



CONSIGLIO
ORDINE DEGLI AVVOCATI
DI COSENZA

Piano integrato per la Prevenzione della
Corruzione e per la Trasparenza 2018-2021

Componenti

- n. 21 Consiglieri componenti del Consiglio dell'Ordine
- n. 2 dipendenti dell'Ordine
- n. 1 bibliotecario a contratto

Premessa

Nelle pagine seguenti sono descritti il Piano integrato per la Prevenzione della Corruzione 2018-2021, completato con il programma per la Trasparenza e l'Integrità 2018-2021, che forma parte integrante del primo quale allegato II d'ora in avanti (PIPCT)

Difatti, la particolare natura dell'Ordine degli Avvocati di Ente Pubblico non economico, a carattere associativo, che non utilizza fondi pubblici e che non esercita attività sostitutiva erariale, per conto dello Stato, consente la redazione di un Piano Integrato di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Per rendere agevole la consultazione del documento le due parti si sono mantenute distinte, ciascuna con un proprio indice, in modo che, con immediatezza, possano essere identificati le eventuali parti di interesse.

Ordine degli Avvocati di Cosenza

SEZIONE I

Piano Integrato per la Prevenzione della Corruzione 2018-2021

Sommario

1. Introduzione	
1.1. Entrata in vigore, validità ed aggiornamenti	1.2.
Obiettivi	
1.3. Struttura del Piano triennale di prevenzione della corruzione	1.4.
Destinatari del Piano	
1.5. Obbligatorietà	
2. Quadro normativo	
3. Elenco dei reati	
4. La metodologia seguita per la predisposizione del piano	5. Le
misure di carattere generale	
6. La formazione e la comunicazione	
7. Il responsabile della prevenzione della corruzione.....	Parte
Speciale: Mappatura, analisi e valutazione del rischio dei processi	

1. INTRODUZIONE

Il Piano Integrato dell'Ordine di Cosenza, è stato redatto in coerenza con le disposizioni contenute nella legge n. 190/2012, come integrata e modificata dal Decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 nel PNA e nel Piano Anticorruzione del CNF, giusta circolare 5-C-2016 del 19/10/2016, tenendo, altresì, conto delle specificità organizzative e strutturali e della peculiarità della natura dell'ente, delle dimensioni dello stesso ed delle attività istituzionali svolte.

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

I presupposti che hanno portato alla predisposizione del presente (PIPCT) dell'Ordine sono stati indicati in premessa e l'iter di adozione può essere sintetizzato nei termini di seguito esposti. L'Ordine ha provveduto alla nomina del RPCT, in esecuzione dell'art. 1, comma 7, della legge 190/2012 e ss. mm. ii.. La nomina è stata confermata con delibera Consiliare del 19/12/2017 e si è addimandato al responsabile di aggiornare il piano, sulla scorta della normativa intervenuta e di eventuali nuove esigenze, medio tempore, riscontrate.

Il RPCT è stato indicato nella figura di un Consigliere – Avv. Giancarlo Gentile. Stante il ristretto numero di personale dipendente e l'assenza di figura apicale, avuto riguardo alla gratuità dell'incarico e della esigenza di non ricorrere a personale esterno, con conseguenti costi, si è, invero, ritenuto di individuare il RPCT con soluzione interna all'Ordine.

1.1. Entrata in vigore, validità ed aggiornamenti

Il (PIPCT), che entra in vigore successivamente all'approvazione del Consiglio dell'Ordine, previa apposito deliberato ed all'inserimento online sul sito istituzionale, ha una validità triennale e sarà aggiornato annualmente, entro il 31 gennaio di ciascun anno, ovvero quando, in ragioni di motivate esigenze, se ne ravvisi la necessità, su segnalazione del RPCT.

L'aggiornamento del Piano dovrà tenere conto dei seguenti fattori:

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

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

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

1.2 Obiettivo.

1.2. 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.

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

Conseguentemente si è proceduto alla redazione del precedente e del presente Piano, tenendo conto della peculiarità del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati, che svolge attività limitata in favore degli iscritti all'Albo e/o Registro e non cura interessi generali 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.

Trattasi, invero, di compiti di istituto come, ad esempio, l'iscrizione all'Albo, ove 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.

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

Il Piano, dunque, 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 dell'apposito organismo di cui alla legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, non previsto per gli enti pubblici economici. 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.

L'attuazione del PTPC risponde all'obiettivo dell'Ordine di rafforzare i principi di legalità, di correttezza e di trasparenza nella gestione delle attività svolte, canoni che sempre hanno caratterizzato l'attività dell'Ordine.

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

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

1.3. Struttura del piano integrato.

Il piano si compone di due parti di cui la prima prevede le misure relative ai possibili fenomeni di corruzione e la seconda quale allegato II specifica in maggiore dettaglio le misure sulle trasparenza.

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:

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

2) Una parte speciale, nella quale sono descritti:

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

1.4. Destinatari del Piano

Le disposizioni del PTPC, oltre ai dipendenti, si applicano, anche ai seguenti soggetti:

1. i componenti del Consiglio;
2. i componenti delle Commissioni (anche esterni);
3. i consulenti;
4. i revisori dei conti;
5. i titolari di contratti per lavori, servizi e forniture;
6. Ogni soggetto che si trovi ad avere rapporti, a qualsivoglia titolo, anche occasionali, con l'Ordine degli Avvocati, in relazioni a compiti ad esso attribuiti istituzionalmente.

I componenti eletti quali Consiglieri dell'Ordine degli Avvocati di Cosenza, per il quadriennio 2018-2021 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. 33/2013].

Componente (nome e cognome)	Titolo (Presidente, Vicepresidente, Segretario Tesoriere, Consigliere, Componente)
GALLUCCI VITTORIO	PRESIDENTE
FACCIOLLA LAURA	VICEPRESIDENTE
PADUANO SABATO CARLO	CONSIGLIERE SEGRETARIO
CALVELLI FRANCESCO	CONSIGLIERE TESORIERE
BERNARDO ESTER	CONSIGLIERE
BONOFILIO PIERLUCA	CONSIGLIERE
BRUNI PILERIO	CONSIGLIERE
CORVINO ANDREA	CONSIGLIERE
CRIBARI STEFANIA	CONSIGLIERE
DE FRANCO ANNA RITA	CONSIGLIERE
DE LUCA CLAUDIO	CONSIGLIERE
DE RANGO MARIETTA	CONSIGLIERE
GENTILE GIANCARLO	CONSIGLIERE
GRECO EMILIO	CONSIGLIERE
IAPICCA MICHELE	CONSIGLIERE
LEPERA GIUSEPPE	CONSIGLIERE
MANCINI FILIPPO	CONSIGLIERE
MONTALTO FEDERICO	CONSIGLIERE
MONTEFORTE MAURA	CONSIGLIERE
NUCCI ORNELLA	CONSIGLIERE
SPATARO GIOVANNI	CONSIGLIERE

Personale

Componente (nome e cognome)	Qualifica (Profilo contrattuale con riferimento al livello della qualifica del contratto applicato)
MUNNO CATERINA	C3 CCNL ENTE PUBBLICO NON ECONOMICO
ROMEO VALERIA	C3 CCNL ENTE PUBBLICO NON ECONOMICO
MANCINI ANTONIO	CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO COCO PRO

Soggetti terzi che intrattengono periodicamente rapporti con il Consiglio dell'Ordine in virtù di contratto di fornitura servizi e consulenza per il quadriennio 2015-2019

Tipo rapporto (consulenza, fornitura servizi)	Soggetto (ragione sociale)	Qualifica (Commercialista, Consulente del Lavoro, Ditta _____)
CONSULENZA	PUGLIESE ANDREA	COMMERCIALISTA
CONSULENZA	DE VI CONSULT	CONSULENTE DEL LAVORO
CONSULENZA	FLORIO PAOLO	REVISORE
CONSULENZA	ALFA SRL	R.S.P.P.
CONSULENZA	LONGO E LONGO SRL	PRIVACY
FORNITURA SERVIZI	SFERABIT SRL	GESTIONALE SOTWAREORDINE
FORNITURA SERVIZI	ORSAWEB SRL	GESTIONE SITO
FORNITURA SERVIZI	MEDIATHEC SRL	GESTIONE PC E MACCH.UFFICI

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 <i>(nome e cognome)</i>	Compito affidato	Delibera consiliare con cui è stato affidato l'incarico
PADUANO SABATO CARLO	CONSIGLIERE SEGRETARIO	27/11/2017

1.5.Obbligatorietà

E' fatto obbligo ai sopra menzionati soggetti di attenersi scrupolosamente ai principi ed alle indicazioni del presente piano.

2. QUADRO NORMATIVO

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

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

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

- a. Legge 6 novembre 2012, n. 190, recante "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*".
- b. Circolare Ministero per la Pubblica Amministrazione e la semplificazione 25 gennaio 2013 n. 1 recante "Legge n. 190 del 2012 – Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione".
- c. Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, recante "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*".
- d. Decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, recante "*Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190*".
- e. Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante "*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*".
- f. D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, recante "*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*";
- g. Delibera ANAC n. 75 del 24/10/2013 del recante "*Linee Guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni*".
- h. Legge 27 maggio 2015, n. 69 recante "*Disposizioni in materia di delitti contro la pubblica amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio*".
- i. Decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 "*Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*" (G.U. 8 giugno 2016, n. 132);
- j. Piano Nazionale Anticorruzione 2016 pubblicato in G.U., serie generale, n. 197 del 24.08.2016.

B) Disposizioni relative alla normativa di settore.

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

3. Disposizioni normative riguardanti i reati di corruzione

- 1.4. Articolo 314 c.p. - Peculato.
- 1.5. Articolo 316 c.p. - Peculato mediante profitto dell’errore altrui.
- 1.6. Articolo 317 c.p. - Concussione.
- 1.7. Articolo 318 c.p. - Corruzione per l'esercizio della funzione.
- 1.8. Articolo 319 c.p. - Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio.
- 1.9. Articolo 319 ter - Corruzione in atti giudiziari.
- 1.10. Articolo 319 quater - Induzione indebita a dare o promettere utilità.
- 1.11. Articolo 320 c.p. - Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio.
- 1.12. Articolo 318 c.p.- Istigazione alla corruzione.
- 1.13. Articolo 323 c.p. - Abuso d’ufficio.
- 1.14. Articolo 326 - Rivelazione ed utilizzazione di segreti d’ufficio.
- 1.15. Articolo 328 c.p. - Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione.

Inoltre, il PIPCT è finalizzato anche a:

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

4. LA METODOLOGIA SEGUITA PER LA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO

Come evidenziato nel paragrafo introduttivo, la predisposizione del Piano si è articolata in quattro fasi

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

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

Pianificazione e previsione

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

più completa disamina delle questioni, si è scomposta l'attività in due aree:

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

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

In particolare, per la prima area il referente è stato individuato nella figura del Segretario dell'Ordine.

Perciò che riguarda l'area gestionale il referente è stato individuato nella figura del Tesoriere dell'Ordine.

Per entrambe le aree viene individuato il Presidente dell'Ordine quale ulteriore referente del RPCT.

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

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

La tabella seguente riporta per ciascuna delle 2 aree individuate i relativi processi.

Tabella 1 – Elenco processi

Area	Processo	
- area giuridica	Attività consultiva	
	Attività deliberante	
	Attività di vigilanza	
	Attività consultiva qualificata (liquidazione parcelle)	
	Attività in materia di formazione	
	Attività in materia di conciliazione	
	Attività organizzativa	
- area gestionale: personale e contabilità	Gestione del personale e consulenti	
	Affidamenti di lavori, beni e servizi	

Analisi dei rischi

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

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

Queste due attività preludono al trattamento del rischio, che costituisce la terza fase del processo di risk management, che sarà analizzata nel paragrafo seguente. Le attività di identificazione e valutazione dei rischi sono state sviluppate, assumendo come riferimento metodologico il PNA del CNF ed i relativi allegati.

Sono state, pertanto, in coerenza con le dette indicazioni, specificamente esaminate le aree a rischio ivi individuate.

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

In una seconda fase, si sono identificate per ciascun processo ed attività i seguenti elementi:

- i reati di corruzione e/o contro la pubblica amministrazione ipotizzabili, considerando i delitti previsti dal Titolo II-Capo I del codice penale ed ogni altro elemento che possa portare ad un malfunzionamento

dell'Ente;

- le modalità di commissione dei reati ipotizzando delle fattispecie concrete,
- i comportamenti derogatori a prassi consolidate.

Lo svolgimento di questa attività ha consentito di individuare i rischi inerenti alle attività realizzate dall'Ente. Si è proceduto in tal modo alla definizione di alcune schede di analisi del rischio, in cui sono riportati per ciascun processo i reati che potrebbero verificarsi e le modalità di possibile manifestazione dei delitti ipotizzati. Il dettaglio è riportato nella Parte Speciale del Piano. Completata questa prima attività di identificazione e mappatura dei rischi, si è proceduto successivamente alla valutazione degli stessi. Tale attività è stata condotta allo scopo di far emergere le aree di attività di pertinenza dell'Ordine maggiormente esposte al rischio di corruzione da monitorare e presidiare mediante l'eventuale implementazione di nuove misure di trattamento del rischio, oltre a quelle già poste in essere. Al fine di stimare il livello di esposizione al rischio, per ciascuna attività è stata valutata la probabilità che si possano realizzare i comportamenti a rischio ipotizzati nella fase precedente e sono state considerate le conseguenze che tali comportamenti potrebbero produrre. Nello specifico, per quanto riguarda la probabilità sono stati considerati, ove applicabili, i seguenti fattori:

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

Per quanto riguarda l'impatto sono stati considerati invece:

- l'impatto economico;
- l'impatto reputazionale;
- l'impatto organizzativo.

Giusta le indicazioni di cui alla sopra citata circolare del CNF e dell'allegato progetto di piano integrato, si è rivolta particolare attenzione alle aree di rischio, inglobate in quelle determinate nel piano, ivi individuate, per come di seguito si riportano:

A) Area acquisizione e progressione del personale

Reclutamento.

Progressioni di carriera.

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

Provvedimenti amministrativi di iscrizione, trasferimento e cancellazione dall'Albo Avvocati, dal Registro Praticanti, dal Registro Abilitati alla Difesa a spese dello Stato.

Provvedimenti amministrativi di rilascio certificazione.

Provvedimenti amministrativi di accreditamento eventi formativi.

Provvedimenti amministrativi aventi ad oggetto pareri consultivi previsti per legge.

Provvedimenti amministrativi di opinamento parcelle ed ammissione al Gratuito Patrocinio nel Settore Civile.

Provvedimenti amministrativi di conciliazione iscritto/cliente e consegna documenti al cliente.

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

Provvedimenti amministrativi di incasso quote dagli iscritti.

Provvedimenti amministrativi di pagamento verso i creditori.

Provvedimenti amministrativi di gestione del recupero crediti verso gli iscritti e di assolvimento obblighi non di natura deontologica.

Progettazione del sistema di trattamento del rischio

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

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

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

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

1. misure di carattere generale o trasversale, che comprendono tutte quelle azioni, comuni ai processi a rischio, che riguardano l'organizzazione nel suo complesso e che possono contribuire a ridurre la probabilità di commissione di comportamenti corruttivi, quali, ad esempio, l'adozione di protocollo informatico, la trattazione secondo un criterio strettamente cronologico, salve motivate esigenze da indicare nel provvedimento, degli affari ad opera, sia dei componenti del consiglio, che dell'organo consiliare e degli stessi dipendenti;

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

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

Stesura del Piano Integrato di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza

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

Monitoraggio

Il monitoraggio sarà condotto su base semestrale e quando significative circostanze intervenute lo rendono necessario dal RPC. Tra le attività di monitoraggio rientrano, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

1. la verifica dell'attuazione delle misure definite nel Piano;

2. l'esame delle informazioni sulle modalità di svolgimento dei processi a rischio;
3. l'analisi e la successiva verifica di segnalazioni relative alla commissione di reati di corruzione;
4. la verifica dell'adeguatezza delle misure previste dal Piano sulla base di eventuali segnalazioni pervenute al RPCT da parte di soggetti esterni o interni e/o attraverso gli esiti dell'attività di monitoraggio. Qualora dall'attività di verifica emergessero elementi di criticità particolarmente significativi, è previsto l'eventuale aggiornamento del Piano.

Il RPCT riferisce periodicamente al Consiglio sull'esito dei monitoraggi e delle iniziative adottate e, comunque, ogni qualvolta sia necessaria una maggiore tempestività nell'informazione. La relazione annuale che il RPCT deve redigere, entro il 15 dicembre di ogni anno, secondo quanto previsto dalla l. n. 190/2012 e ss.mm.ii., è presentata all'organo collegiale e pubblicata sul sito istituzionale.

5. LE MISURE DI CARATTERE GENERALE

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

Le misure di carattere generale si riferiscono a:

- a) le azioni poste in essere per assicurare la trasparenza delle attività realizzate dall'Ordine;
- b) l'informatizzazione dei processi;
- c) l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti ed il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti;
- d) il monitoraggio sul rispetto dei termini;
- e) il codice etico e il codice di comportamento;
- f) la formazione e la comunicazione del Piano;
- g) La massima pubblicità delle azioni dell'ordine, in conformità ai principi di trasparenza, correttezza e buon andamento dell'amministrazione:

In particolare, quanto ai processi decisionali, verranno pubblicate sul sito dell'Ordine, in apposita sezione, tutte le deliberazioni adottate in seno al Consiglio, avuto riguardo ai dati sensibili.

Per quanto concerne l'attività istruttoria dovranno essere soggetta a pubblicazione anteriore al conferimento di qualsivoglia tipologia di incarico, anche laddove i nominativi degli interessati siano richiesti da professionisti singoli ed organismi privati, oltre che, ovviamente, allorché i richiedenti l'indicazione dei nominativi di uno o più iscritti, siano rappresentati da pubbliche amministrazioni, apposti avvisi sul sito dell'Ordine, per un tempo congruo in relazione ai singoli casi concreti.

Per l'istruttoria delle pratiche relative all'attività istituzionale consiliare dovrà procedersi secondo un ordine cronologico in base al protocollo di ingresso.

Per eventuali deroghe occorrerà previamente motivare le esigenze di maggiore celerità di trattazione del singolo affare.

Il **codice etico** sarà approvato dal Consiglio successivamente al piano ed in coerenza con esso.

Le misure di trasparenza:

La trasparenza e la correttezza costituiscono importanti principi che caratterizzano l'attività dell'Ordine per prevenire la corruzione e, più in generale, qualsiasi situazione che possa provocare un malfunzionamento dell'apparato burocratico, dei singoli organi e dell'intero consiglio.

La pubblicazione sul sito dell'Ordine, costante e tempestiva, di informazioni sulle attività poste in essere, delle deliberazioni del Consiglio e delle determinazioni degli organi in genere, permette, infatti, di favorire forme di controllo diffuso, anche da parte di soggetti esterni e di svolgere un'importante azione di deterrente per potenziali condotte illegali o irregolari.

In particolare, il dettaglio delle misure adottate in termini di trasparenza è contenuto nella seconda sezione del piano. Va ribadito che gli organismi di supporto al Consiglio, tenuti dalla legge e/o comunque, di emanazione consiliare, sono tenuti al rispetto delle anzidette misure e di ci devono riferire al RPCT.

Al fine di consentire a chiunque interessato di esaminare le iniziative intraprese per prevenire la corruzione, il PTPCT è pubblicato sul sito Internet dell'Ente. La pubblicazione è finalizzata a favorire forme di consultazione pubblica sul Piano, in modo da permettere a chiunque interessato di poter indicare al RPCT eventuali aspetti di miglioramento del Piano, oppure segnalare irregolarità di gestione.

6. 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'Ente intende assicurare la corretta e piena conoscenza dei principi, delle regole e delle misure contemplate dal Piano da parte di tutto il personale e dei singoli consiglieri eletti anche in funzione del livello di coinvolgimento nei processi esposti al rischio di corruzione. Tenuto conto della natura dell'attività svolta dall'Ente e del background culturale e professionale di chi vi lavora, ovvero considerate le competenze e le conoscenze in tema di anticorruzione già possedute dal personale e dai componenti dell'Ordine, la formazione sarà rivolta principalmente a favorire il confronto con esperti del settore e la condivisione di esperienze e di pratiche con organizzazioni nazionali ed internazionali che operano nel campo della prevenzione e del contrasto della corruzione.

L'obiettivo minimo generale sarebbe quello di erogare mediamente 5 ore di formazione annuali per ciascuna persona che lavora nell'Ente sui seguenti ambiti tematici:

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

La formazione sui sistemi informativi gestionali – intesi come strumenti che consentono di tracciare le comunicazioni e i flussi, oggettivare la possibilità di reperire informazioni e di effettuare reporting sui processi dell'Ente, e che quindi contribuiscono alla prevenzione della corruzione – verrà erogata a tutte le persone che lavorano nella struttura operativa. Per quel che riguarda la normativa e le pratiche nel campo dell'anticorruzione, la formazione verrà realizzata con attività seminariali interne sulle norme nazionali e sulle pratiche internazionali in materia. Tali seminari saranno aperti alla partecipazione di tutto il personale.

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

Per quel che riguarda le iniziative di comunicazione esterna, il PTPC, una volta adottato con le

eventuali modifiche, viene pubblicato sul sito dell'Ente

- Piano Integrato Anticorruzione e Trasparenza” dandone notizia con un comunicato pubblicato in evidenza sulla

homepage.

Le dette misure potranno essere implementate o ridotte, a seconda delle disponibilità finanziarie destinate per ciascun esercizio, salvaguardando, in ogni caso, livelli minimi di formazione degli interessati ai vari processi.

7. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

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

In applicazione dell'art. 1, comma 7, della legge n. 190 del 2012, il Consiglio ha provveduto ad identificare ed individuare il Responsabile di prevenzione della corruzione nella figura di un Consigliere, ed in particolare dell'avv. Giancarlo Gentile.

Le ridotte dimensioni organizzative del Consiglio 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 RPCT, un soggetto privo di responsabilità decisionali e gestionali nelle aree a rischio.

La durata dell'incarico di RPCT è triennale ed è prorogabile..

Le funzioni ed i compiti del RPCT sono disciplinati dall'art. 1, commi 8-10, della legge n. 190 del 2012 e dal d.lgs. n. 39/2013 e dal dlgs. n. 97/2016 e l'incarico è svolto a titolo gratuito, salvo eventuali rimborsi per trasferte al di fuori della sede del distretto di appartenenza dell'Ordine.

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

Il Segretario del Consiglio dell'Ordine e l'addetta alla Segreteria, Sig.ra Munno Caterina riferiscono in ordine alle iniziative all'uopo adottate dall'Ordine.

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

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

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

Nell'analizzare i processi istituzionali e di supporto dell'Ente particolare attenzione è stata rivolta ai processi che rientrano nella competenza dell'area giuridico-amministrativo, e, per quanto riguarda l'area gestionale, ai processi di scelta del personale ed agli affidamenti di lavori, servizi e forniture.

Processi area giuridica

VEDI TABELLA "A"

Processi area gestionale e contabilità

VEDI TABELLA "B"

SEZIONE II

Programma per la Trasparenza

1. INTRODUZIONE

Con la sezione speciale

per la Trasparenza si intende rendere noto a chiunque ne abbia interesse quali sono e come si intendono realizzare, stanti i mezzi organizzativi e finanziari, i propri obiettivi di trasparenza nel corso del periodo 2018 - 2021, anche in funzione di prevenzione della corruzione, in coerenza con il principio di accessibilità totale, come disciplinato dalla legge 190/2012 e dal d.lgs. 33/2013.

2. PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DELLA SEZIONE

2.1 Gli obiettivi strategici e operativi.

Il procedimento di elaborazione del Programma è stato avviato con la fissazione di un obiettivo strategico da realizzare nel triennio 2018–2021, che può essere così sintetizzato: “promuovere l’innovazione, l’efficienza organizzativa e la trasparenza quali strumenti di prevenzione della corruzione anche migliorando la qualità dell’accesso alle informazioni dell’Ente mediante l’utilizzo di strumenti avanzati di comunicazione con le amministrazioni e con la collettività”.

Gli obiettivi operativi sono:

1. Individuare e pubblicare “dati ulteriori”. Si tratta di dati scelti dall’Ente, in ragione delle proprie specificità organizzative e funzionali, in aggiunta ai dati la cui pubblicazione è obbligatoria per legge. L’obiettivo è quello di rendere conto, compatibilmente con i propri vincoli organizzativi e finanziari, di tutte le attività svolte dall’Ente nei limiti, comunque, di legge e sempre considerando la particolare natura associativa dell’Ente.

2. Informatizzare i flussi di comunicazione interna, al fine dell’assolvimento degli obblighi di trasparenza e per il relativo controllo.

Potrà eventualmente progettarsi un sistema di rilevazione della soddisfazione degli utenti sulla pubblicazione dei dati nella sezione apposita del sito istituzionale.

L’aggiornamento del programma avviene annualmente entro il 31 gennaio, ad opera del RPIPCT e, comunque, ogni qual volta, anche sulla base di segnalazioni degli Iscritti o di componenti al Consiglio o del personale addetto alla Segreteria, se ne ravvisi la necessità.

2.1. Coinvolgimento dei portatori d’interesse esterni e i risultati di tale coinvolgimento

Potranno essere coinvolti attraverso lo strumento della consultazione pubblica, gli associati nei casi di adozione di delibere concernenti rilevanti interessi di categoria e di natura generale.

Quanto sopra, a prescindere dall’assemblea degli iscritti, che costituisce lo strumento istituzionale profilo di assunzione di responsabilità da parte di tutti gli iscritti.

3. CATEGORIE DI DATI E INFORMAZIONI DA PUBBLICARE E REFERENTI

Nella tabella sotto esposta sono riportati i dati che l'Ente intende pubblicare ed aggiornare periodicamente nel proprio sito nella sezione "Amministrazione trasparente- Piano Anticorruzione".

Nella tabella sono indicati i referenti per l'elaborazione e l'aggiornamento dei dati. La pubblicazione è effettuata dall'ufficio amministrativo. L'indicazione mantenuta esemplificativa non è esaustiva di tutte le categorie di informazioni che potranno essere soggette a pubblicità.

Tabella
Categorie di dati da pubblicare e da tenere
aggiornati nella sezione
“Amministrazione trasparente – Piano Anticorruzione”,
referenti e scadenze ai fini della pubblicazione

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione livello 2	Referenti dell'elaborazione ed aggiornamento	Scadenza ai fini della pubblicazione
Disposizioni Generali	PIPCT	Segretario Ordine	Immediata
	Deliberazioni delle sedute del Consiglio	Segretario dell'Ordine.	Tempestivo, in relazione alla produzione ed alle scadenze indicate delle delibere
	Atti a valenza generali per gli iscritti	Segreteria Ufficio amministrativo	20 giorni dall'approvazione
	Articolazione degli uffici Telefono e posta elettronica	Segreteria Ufficio amministrativo	Entro 10 giorni dall'eventuale aggiornamento Entro 10 giorni dall'eventuale aggiornamento
Consulenti e collaboratori	Incarichi	Segreteria – Ufficio amministrativo	Entro 10 giorni dalla deliberazione dell'Ente
Dipendenti	Personale a tempo indeterminato e personale a tempo determinato	Segreteria Generale – Ufficio amministrativo	Entro 10 giorni dall'eventuale variazione
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)		Entro 10 giorni dall'approvazione dell'autorizzazione
Bandi concorso per la selezione del personale	Tutti	Segreteria RPCT Generale – Ufficio amministrativo	Entro 15 giorni dall'approvazione
Bandi di gara e contratti	Bandi di gara	Segreteria – Ufficio amministrativo –	Entro 15 giorni dall'approvazione

Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Tesorere - RPTC	Entro 20 giorni dall'approvazione dello schemaad opera del Consiglio
Pagamenti	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Ufficio amministrativo	A cadenza periodica mensile
	Sovvenzioni e patrocinio di eventi e attività formative	Segreteria- Tesoriere – Ufficio amministrativo –	Entro 10 giorni prima dallo svolgimento dell'evento
	Doni ricevuti dai componenti e dai dipendenti in ragione dello svolgimento di attività istituzionali	Ufficio amministrativo, su comunicazione dell'interessato	Entro il mese successivo

Previsione Finale

Il sopra esteso PIPCT viene sottoscritto dai Consiglieri e dal personale di Segreteria per presa visione.

I Componenti del Consiglio ed il personale dipendente, a cui sono state attribuite funzioni specifiche col presente piano sottoscrivono il testo per accettazione.

Processi area giuridica Tabella A

Analisi				Identificazione del rischio			Misure da implementare						Target 2021
Processo sensibile	Sub-processo sensibile	Descrizione attività	Destinatari	Reato ipotizzabile o malfunzionamento	Possibilità comportamenti	Misure preventive in atto	Misura	Responsabili	Indicatori	Target 2018	Target 2019	Target 2020	Target 2021
Attività Consultiva	Pareri sulla normativa	Rilascio di pareri ed indicazioni ai fini della corretta interpretazione della normativa (legge n.247/2012), sempre che non si tratti di parere che per la loro valenza siano di competenza del CNF	Soggetti iscritti all'Albo o esterni che rientrano nel campo di e della normativa legge n.247/2012	Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.);	Mancato rilascio di parere o rilascio di un parere non conforme alla legge o eccedente le proprie competenze per favorire il una situazione di vantaggio o di svantaggio	Istruttoria che coinvolge più soggetti (del Consiglio e del personale) - sistema di due livelli	Rotazione dei responsabili	Segretario dell'Ordine, Responsabile del Protocollo e Tesoriere per gli atti che spese o in materia di bilancio – Singolo delegato all'affare	% di quesiti di quali rispettati i tempi	Si	Si	Si	Si
				Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.);			Verifica del rispetto dei tempi procedimenti ai dei quesiti a priorità più elevata			Si	Si	Si	Si
				Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.);			Verifica del rispetto dei Tempi procedimenti ai dei quesiti a priorità meno elevata			Si	Si	Si	Si
				Concussione (art. 317 c.p.);			Publicazione e dei pareri resi laddove di interesse generale in Apposite aree del sito Web			Si	Si	Si	Si
Attività deliberante	Iscrizioni, cancellazioni, trasferimenti sovvenzioni ed altro	Verifica sulla corretta sussistenza dei presupposti di legge	Soggetti iscritti all'Albo o esterni che rientrano nel campo di e della normativa legge n.247/2012	Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.);	Omessa o carente verifica dei presupposti di legge	Sistema di deliberazione collegiale, previa istruttoria, da parte del Consiglio degli Avvocati e del personale	Definizione di livelli di priorità degli atti	Segretario dell'Ordine, Responsabile del Protocollo e Tesoriere per gli atti che comportino spese o in materia di Bilancio – Delegato all'affare -	Data entro quale definire i livelli di priorità di priorità per i quali sono stati rispettati i Tempi	SI	SI	SI	SI
				Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.);			Verifica del rispetto dei tempi procedurali						
				Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.);			Digitalizzazione del processo di Inoltro delle						
				Concussione (art. 317 c.p.);									
				Indebita induzione a dare o promettere utilità (art. 319 – quater c.p.);									

				Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.); Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione (art. 328 c.p.);			Deliberazioni		cui attivare le procedure di ricezione automatica delle segnalazioni e realizzazione per la banca dati Data entro cui attivare l'automazione e della fase istruttoria e di risposta	SI	SI	SI	SI
Attività deliberante	Vigilanza e controllo d'ufficio	Vigilanza diretta sul corretto assolvimento degli obblighi degli iscritti (avvocanti e praticanti)	Soggetti iscritti all'Albo o esterni che rientrano nel campo di applicazione e della normativa legge n.247/2012	Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.); Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.); Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.); Concussione (art. 317 c.p.); Indebita induzione a dare o promettere utilità (art. 319 - quater c.p.); Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.); Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione (art. 328 c.p.);	Mancato esercizio delle funzioni di vigilanza o di controllo sulla permanenza dei requisiti Individuazione di criteri standardizzati per l'attività di verifica dell'attività dei praticanti Situazioni di incompatibilità e di conflitto di interessi in cui versino i singoli Consiglieri	Sistema di controllo su più livelli (amministrativo e consiliare)		Segretario dell'Ordine, Responsabile del Protocollo e Tesoriere per gli atti che comportino spese o in materia di bilancio	Pubblicazione preventiva rispetto all'avvio dell'attività di vigilanza (SI)	SI	SI	SI	SI

Analisi				Identificazione del rischio			Misure da implementare						
Processo sensibile	Sub-processo sensibile	Descrizione attività	Destinatari	Reato ipotizzabile o malfunzionamento	Possibilità comportamenti	Misure preventive in atto	Misura	Responsabili	Indicatori	Target 2018	Target 2019	Target 2020	Target 2021
Attività Consultiva	Liquidazione parcelle	Pareri ai sensi dell'art. 13 comma 9 legge n.247/2012	Iscritti all'albo anche su invito del cliente	Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.); Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.); Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.); Concussione (art. 317 c.p.); Indebita induzione a dare o promettere utilità (art. 319 - quater c.p.); Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.); Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione (art. 328 c.p.);	Rilascio di un parere non conforme alla legge o eccedente le competenze effettivamente spettanti. Rilascio di pareri senza il rispetto dell'ordine cronologico dato dal protocollo di ingresso.	Assegnazione della pratica al singolo responsabile in base al valore; responsabile in base al valore; Sistema di controllo su più livelli a seconda del valore; Contraddittorio con il privato laddove richiesto.	Eliminazione del controllo monocratico istruttorio.	Segretario dell'Ordine, Responsabile e del Protocollo e Tesoriere per gli atti Che comportino spese o in materia di bilancio President e RPTC	% Data entro cui attivare la procedura di ricezione automatica in via digitale della richiesta Data entro cui attivare l'automazione della fase istruttoria e di risposta. Disponibilità	SI	SI	SI	SI

Analisi processi				Identificazione del rischio			Misure da implementare						
Processo sensibile	Sub-processo sensibile	Descrizione attività	Destinatari	Reato ipotizzabile o malfunzionamento	Possibilità comportamenti	Misure preventive in atto	Misura	Responsabili	Indicatori	Target 2018	Target 2019	Target 2020	Target 2021
Attività in materia di formazione	Accreditamento corsi e convegni	Riconoscimento dei crediti formativi	Organismi, associazioni, anche costituiti in forma di società. Singoli iscritti.	Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.); Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.); Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.);	Accreditamento in carenza dei presupposti Accreditamento ad eventi non meritevoli. Sovvenzioni al di fuori dei regolamenti e	Assegnazione della pratica al Responsabile, previa istruttoria del personale dipendente; Sistema di	Verifiche a campione sull'effettiva durata dell'evento	Segretario dell'Ordine, Responsabile e del Protocollo e Tesoriere per gli atti che comportino		SI	SI	SI	SI

				Concussione (art. 317 c.p.); Indebita induzione a dare o	della prassi consiliare	controllo consiliare.. Pubblicazione sito ordine beneficio		spese o in materia di bilancio					
				promettere utilità (art. 319 – quater c.p.);									

Attività in materia di Conciliazione	Conciliazioni e tra Collegli e soggetti terzi	Attività di contempera mento di interessi contrapposto anche di natura patrimoniale	Iscritti e soggetti terzi		Conciliazioni che avvantaggiano l'iscritto	Assegnazione a singolo consigliere (salvo casi di particolare delicatezza)	Eliminazione Della competenza gestione di tipo monocratico e affidamento della questione ad Una commissione	Segretario dell'Ordine, Responsabil e del Protocollo e Tesoriere per gli atti che comportino spese o in materia di bilancio		SI	SI	SI	SI
Attività interna di elargizione di somme per il patrocinio agli eventi formativi		Predisposizio Ne regolamentaz ione interna affiancata da un'apposita commissione e supportata da l Consiglio	Tutti gli interessati		Elargizione al di fuori della prassi e dei regolamenti. Evento non meritevole,	Deliberazione consiglio previa istruttoria della commissione		Presidente Tesoriere Segretario RPIPCT		Si	SI	SI	SI

Processi area gestionale e contabilità Tabella B

Analisi processi				Identificazione del rischio			Misure da implementare						
Processo sensibile	Sub-processo sensibile	Descrizione attività	Destinatari	Reato ipotizzabile o malfunzionamento	Possibilità comportamenti	Misure preventive in atto	Misura	Responsabili	Indicatori	Target 2018	Target 2019	Target 2020	Target 2021
Attività in materia di reclutamento del personale	Selezione		Candidati alla selezione	Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.); Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio	Inosservanza delle regole di fonte primaria e regolamentazione e inosservanza dell'autovincolo	Affidamento dell'attività a commissione esterna; Massima Pubblicità evento . Previa deliberazione della fase istruttoria		Segretario dell'Ordine, Responsabile del Protocollo e Tesoriere		Si	Si	Si	Si
				(art. 319 c.p.); Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.); Concussione (art. 317 c.p.); Indebita induzione a dare o promettere utilità (art. 319 - quater c.p.);			implementativa	per gli atti che comportino spese o in materia di bilancio		Si	Si	Si	Si
Attività in materia di conferimento incarichi (*)	Individuazione dell'incaricato		Soggetti interessati al conferimento dell'incarico	Idem	Affidamento del servizio a soggetti non qualificati	Assegnazione in sede Consiliare o mediante individuazione e di RUP	Eliminazione Della competenza gestione di tipo monocratico e affidamento della questione ad Una commissione	Segretario dell'Ordine, Responsabile e del Protocollo e Tesoriere per gli atti che comportino spese o in materia di bilancio		Si	Si	Si	Si