



**CONSIGLIO
ORDINE DEGLI AVVOCATI
DI COSENZA**

**PIANO TRIENNALE INTEGRATO
PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
E PER LA TRASPARENZA AMMINISTRATIVA**

Piano aggiornato anche avuto riguardo alla delibera dell'Autorità Nazionale Anticorruzione n. 1208 del 22.11.2017 in materia di "Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione".-

Sommario:

Introduzione e quadro normativo.-

Sezione I – Piano triennale per la prevenzione delle corruzione:

1. Ambito di applicazione ed entrata in vigore.-
2. Compiti del Consiglio.-
3. I fatti corruttivi.-
4. Organigramma e destinatari del piano.-
5. Individuazione aree di rischio.-
6. Valutazione del rischio ed individuazione misure di prevenzione.-

Sezione II – Trasparenza amministrativa ed integrità.-

1. Introduzione.-
2. Obiettivi e loro modalità di realizzazione.-
3. Dati ed atti oggetto di pubblicazione obbligatoria - modi e tempi di pubblicazione.-
4. Accesso agli atti ed accesso civico.-
5. Disposizioni finali.-

Introduzione e quadro normativo.-

Come affermato dall’Autorità Nazionale Anticorruzione nell’orientamento del 7 ottobre 2014, n. 80, i collegi e gli ordini professionali sono enti pubblici non economici, *che operano sotto la vigilanza dello Stato per scopi di carattere generale e, pertanto, sono sottoposti all’applicazione della legge n. 190 del 2012 nonchè ai decreti attuativi ad essa collegati.*-

Con delibera n. 145 del 21 ottobre 2014, inoltre, l’Anac ha espresso parere positivo in merito all’applicazione della normativa anticorruzione anche agli ordini professionali in virtù ed in esecuzione dell’art. 1, comma 2, del D. Lgs. 165/2001 e dell’art. 3, comma 1 del D.P.R. 68/1986 ribadendo, ad ogni buon conto, l’appartenenza degli ordini professionali alla categoria degli enti pubblici non economici e, perciò stesso, rendendo, applicabile, ad essi, l’art. 1, comma 59 della L.190/2012.-

Tale delibera, in ogni caso, è stata oggetto di impugnazione dinanzi al TAR Lazio il quale con sentenza n. 11392/2015 depositata in data 24/09/2015 nel rigettare il ricorso ha, comunque, dettato il principio generale in virtù del quale *“la generalità e l’astrattezza della norma di legge in questione comporta, dunque, la sua applicabilità a tutti gli enti pubblici; ma perché tale applicazione avvenga concretamente occorre che le relative disposizioni*

siano adattate alla natura ed alle dimensioni di ogni singolo ente”.

Tuttavia, il decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, entrato in vigore il 23 giugno 2016, recante *“Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza”* (“Decreto Madia”), ha apportato alcune modifiche ai primi 14 commi della legge 6 novembre 2012, n. 190, *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”* (“Legge Severino”), e al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 (“Decreto Trasparenza”).-

Per quello che qui interessa, il Decreto Madia, mira a ridefinire l’ambito di applicazione degli obblighi e delle misure in materia di trasparenza, a prevedere misure organizzative per la pubblicazione di alcune informazioni e per la concentrazione e la riduzione degli oneri gravanti in capo alle PA, a razionalizzare e precisare gli obblighi di pubblicazione e, infine, individuare i soggetti competenti all’irrogazione delle sanzioni per la violazione degli obblighi di trasparenza.-

Il Decreto Madia, peraltro, conferma l’impostazione dell’art. 5 del Decreto Trasparenza garantendo a chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, di poter accedere ai documenti della PA, fatto salvo il rispetto di alcuni limiti, introdotti nel Decreto Trasparenza e previsti all’articolo 5 bis, a tutela di interessi pubblici o privati di particolare rilevanza.-

In altri termini, così come chiaramente posto in evidenza dalla relazione illustrativa, la disciplina dell’accesso civico dettata dal Decreto Trasparenza si differenzia dalla legge 241/90 in materia di accesso ai documenti informativi, perché, nella prima ipotesi, la richiesta di accesso non richiede alcuna qualificazione e motivazione, per cui il richiedente non deve dimostrare di essere “titolare di un interesse diretto, concreto, e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento richiesto”, così come invece stabilito per l’accesso ai sensi della legge sul procedimento amministrativo.-

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

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

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

In questo quadro normativo si inserisce il piano integrato per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza amministrativa adottato dal Consiglio dell’Ordine degli Avvocati di Cosenza che tiene conto, evidentemente, viepiù della circolare del Consiglio Nazionale Forense 5-C- 19 ottobre 2016 e della delibera dell’Autorità Nazionale Anticorruzione n. 1208 del 22.11.2017, avente ad oggetto l’approvazione definitiva dell’Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione.-

Sezione I – Piano triennale per la prevenzione delle corruzione.-

1. Entrata in vigore ed ambito di applicazione.-

Il piano integrato per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza amministrativa, in vigore a far data dalla delibera di adozione del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Cosenza, aggiornato rispetto al precedente, considerate le norme introdotte, costituisce atto di indirizzo a cui il predetto Coa deve uniformarsi al fine di prevenire i fenomeni corruttivi e, nel contempo, rendere pubbliche le modalità operative con una puntuale e fedele esposizione di tutti i dati necessari per la trasparenza dell'attività amministrativa in chiave di prevenzione della corruzione.-

Il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Cosenza, in esecuzione dell'art. 1, comma 7 della legge 190/2012 e successive norme in materia, ha provveduto a nominare quali Responsabili della prevenzione della corruzione e della trasparenza amministrativa, in sostituzione dell'Avv Giancarlo Gentile, già Consigliere dell'Ordine, dimessosi dall'incarico, gli Avv Ti Anna Rita De Franco e Federico Montalto, Consiglieri in carica, due unità al posto di una soltanto, per assicurare elevate livelli di sicurezza al fine di contrastare, con una struttura adeguata, i fenomeni corruttivi.-

Così come in passato, dunque la nomina è avvenuta all'interno del Consiglio stante il ristretto numero di personale dipendente e l'assenza di una figura apicale avuto riguardo, nel contempo, della gratuità dell'incarico e della esigenza di non ricorrere a personale esterno, con conseguenti costi.-

2. Compiti del Consiglio.-

In linea generale v'è da dire che i Consigli dell'Ordine dispongono, nel proprio ambito, di competenze rilevanti nel processo di individuazione delle misure di prevenzione della corruzione ossia la nomina del RPC e l'adozione del PTPC ex art. 41, co. 1, lett. g) del decreto legislativo n. 97/2016.-

Tra i contenuti indefettibili dell'anzidetto piano vi sono gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza proprio a tale riguardo, pertanto, il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Cosenza, dovrà prestare particolare attenzione proprio all'individuazione di detti obiettivi nella logica di una effettiva e consapevole partecipazione alla costruzione del sistema di prevenzione.-

A mente di ciò, l'art. 10, comma 3, del d.lgs. 33/2013, come novellato dall'art. 10 del d.lgs. 97/2016, stabilisce che la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce obiettivo strategico di ogni amministrazione, che deve tradursi in obiettivi organizzativi e individuali.-

La mancanza di tali obiettivi, indi, può configurare un elemento che rileva ai fini della irrogazione delle sanzioni di cui all'art. 19, comma 5, lett. b) del d.l. 90/2014.-

Spetta, altresì, al Coa di Cosenza, la decisione in ordine all'introduzione di modifiche organizzative per assicurare al RPC funzioni e poteri idonei allo svolgimento del ruolo con autonomia ed effettività.-

Inoltre, il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Cosenza, dovrà comunicare all'ANAC il nominativo del RPCT, utilizzando il modulo pubblicato sul sito web istituzionale dell'ANAC.-

Dal punto di vista organizzativo, è auspicabile che il predetto organo di indirizzo faccia in modo che i nominati RPCT abbiano a disposizione una struttura organizzativa di supporto adeguata, per qualità del personale e per mezzi tecnici.-

3. I fatti corruttivi.-

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

Pertanto, le situazioni rilevanti non si esauriscono nella violazione degli artt. 318, 319 e 319 ter del Codice penale e nell’intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione, di cui, appunto, al Titolo II Capo I del predetto vigente codice ma anche in tutte le situazioni in cui venga in evidenza un malfunzionamento dell’amministrazione a causa dell’uso a fini privati delle funzioni attribuite.-

Il Consiglio dell’ordine degli Avvocati è l’istituzione apicale dell’intera categoria che, tuttavia, non si pone in posizione gerarchica rispetto all’Avvocatura.-

D’altronde, la legge professionale forense (31 dicembre 2012, n. 247) conferma il ruolo centrale rivestito dal Consiglio nell’ordinamento della professione, che è stato sempre esercitato nella piena consapevolezza della responsabilità sociale dell’Avvocatura quale sicuro presidio per la tutela dei diritti, il tutto in assidua e proficua collaborazione con gli organi di Governo e con l’ordine giudiziario.-

Tuttavia, il Coa non è organo di governo che esercita attività di indirizzo politico, perchè i compiti affidatigli dalla legge sono specifici.-

Pertanto, tenuto conto della peculiarità dell’attività amministrativa svolta dal Coa, il Piano in adozione, si sottrae ad alcune regole imposte dalla legge n. 190 del 2012 per la generalità degli Enti pubblici ed in particolare per quelli che godono di provvidenze pubbliche, ovvero che svolgono attività di incasso di imposte e tasse, per conto dello Stato e degli enti territoriali.-

Ad ogni buon conto, appare opportuno ricordare, anche dettagliatamente qui di seguito, le disposizioni relative agli obblighi di prevenzione e repressione dei 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.

Così pure le disposizioni afferenti alla normativa di settore:

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

Ed infine, per grandi linee alcune disposizioni normative di reati in materia di corruzione:

Articolo 314 c.p. - Peculato.

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

Articolo 317 c.p. - Concussione.

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

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

Articolo 319 ter - Corruzione in atti giudiziari.

Articolo 319 quater - Induzione indebita a dare o promettere utilità.

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

Articolo 318 c.p.- Istigazione alla corruzione.

Articolo 323 c.p. - Abuso d’ufficio.

Articolo 326 - Rivelazione ed utilizzazione di segreti d’ufficio.

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

4. Organigramma e destinatari del piano.-

Le disposizioni del PTPC, oltre ai dipendenti, si applicano, nei limiti della compatibilità, anche ai componenti del Consiglio, ai componenti delle Commissioni ad eccezione di quelli esterni facenti parte di Commissioni che non partecipano alle decisioni inerenti i procedimenti amministrativi oggetto di discussione in Consiglio, ai consulenti, al revisore dei conti, ai titolari di contratti per lavori, servizi e forniture.-

Attualmente il Consiglio dell’Ordine degli Avvocati di Cosenza, con mandato quadriennale 2019 – 2022, è così composto:

Gallucci Avv. Vittorio Presidente

Facciolla Avv. Laura Vice Presidente

Calvelli Avv. Francesco Consigliere Segretario

Nucci Avv. Ornella Consigliere Tesoriere

Barca Avv. Francesca Consigliere

Bernardo Avv. Ester Consigliere

Bonofiglio Avv. Pierluca Consigliere

Borsani Avv. Andrea Consigliere

Bruni Avv. Pilerio Consigliere

Cesareo Avv. Maria Teresa Consigliere

Cribari Avv. Stefania Consigliere

De Franco Avv. Anna Rita Consigliere
De Rango Avv. Marietta Consigliere
Falvo Avv. Fabrizio Consigliere
Folliero Avv. Rodolfo Consigliere
Iapicca Avv. Michele Consigliere
Montalto Avv. Federico Consigliere
Monteforte Avv. Maura Consigliere
Paduano Avv. Sabato Carlo Consigliere
Paura Avv. Antonella Consigliere
Tenuta Avv. Enrico Consigliere

Il Consiglio dell'ordine degli Avvocati di Cosenza, inoltre, ha alle proprie dipendenze due lavoratori subordinati:

Sig.ra Caterina Munno Livello C4 CCNL ente pubblico non economico

Sig. ra Valeria Romeo Livello C5 CCNL ente pubblico non economico

Altresì è dotato di un collaboratore:

Sig. Maurizio Giordano

I soggetti terzi che intrattengono periodicamente con il Consiglio dell'Ordine rapporti di fornitura di servizi e consulenza per come indicato dalla segreteria sono:

Consulenza Pugliese Andrea Commercialista

Consulenza De Vi Consult Consulente Del Lavoro

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.-

Ed inoltre il Revisore dei conti nella persona del **Dott. Paolo Florio** il cui curriculum ed i suoi contatti, ivi compreso l'indirizzo di posta elettronica certificata, dovranno essere pubblicati sul sito nell'apposita sezione.-

Il Coa opera, tuttavia, attraverso la Fondazione scuola forense - fondazione di diritto provato con uno statuto autonomo ed organi indipendenti e con l'Organismo di mediazione iscritto al numero 168 nel registro degli organismi di mediazione autorizzati dal Ministero di competenza con un responsabile di segreteria nella persona della **Sig. ra Valeria Romeo**.-

Sono poi in corso di regolamentazione le pratiche per l'iscrizione, nell'apposito registro tenuto presso il Ministero competente, del deliberato Organismo di composizione della crisi da sovraindebitamento.-

Il Coa, infine, nel corso delle sedute del 19 giugno 2019, 11 luglio 2019 e 5 agosto 2019 ha istituito delle Commissioni coordinate da Consiglieri e composte da Avvocati iscritti all'albo che hanno fatto pervenire in segreteria, a mezzo posta elettronica certificata, la propria candidatura.-

Infine, il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Cosenza, con delibera del 27 maggio 2019, ha deciso di confermare l'incarico al DPO, **Avv. Roberto Romei**, fino al 31 dicembre 2019, "*avendo lo stesso anche agito in prorogatio*". A tutt'oggi, ad ogni buon conto, essendo scaduto il precedente mandato è stato pubblicato un bando per l'individuazione del nuovo Responsabile protezione dati.-

5. Individuazione aree di rischio .-

In relazione all'individuazione delle aree di rischio, pur con espressa riserva di operare ulteriori approfondimenti in sede di aggiornamento del Piano, si è

proceduto ad predisporre, preliminarmente, una mappatura dei processi, cui ha fatto seguito la valutazione del rischio, ed infine, il trattamento dello stesso.-

Il tutto, ovviamente, riprendendo le disposizioni specifiche in materia già individuate nel precedente PNA.-

Per raggiungere elevati livelli di sicurezza al fine di contrastare, con ogni mezzo, i fenomeni corruttivi, sono state poste in essere una serie di attività prendendo spunto, perciò stesso, da una collaudata metodologia per come di seguito indicata.-

Mappatura dei processi.

La mappatura ha consentito l'individuazione dei processi e delle loro fasi, permettendo l'elaborazione del decalogo delle singole misure di prevenzione mediante la verifica "sul campo" dell'impatto del fenomeno corruttivo sui singoli processi svolti dall'ente. Per lo svolgimento di tale attività, infatti, sono stati coinvolti tutti i dipendenti dell'Ordine.-

Valutazione del rischio.

L'attività di valutazione del rischio è stata effettuata per ciascun processo e/o fase di processo mappato e si è articolata in tre fasi: identificazione; analisi e ponderazione del rischio.-

Identificazione del rischio.

Con tale attività, è stato possibile ricercare, individuare e descrivere i rischi del fenomeno corruttivo, l'attività di identificazione infatti, ha consentito l'emersione dei possibili rischi per ciascun processo e/o fase di processo, anche attraverso l'analisi del contesto esterno ed interno all'Ordine.-

Analisi del rischio.-

L'attività di analisi del rischio ha consentito di procedere alla valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che lo stesso produce (impatto), per giungere alla determinazione del livello di rischio.-

A tal fine, per ciascun rischio, si è stimato il valore della probabilità e il valore dell'impatto, attraverso la valutazione dei criteri indicati nella Tabella allegata denominata "La valutazione del livello di rischio", tenendo, vieppiù, conto di alcuni fattori idonei a ridurre al minimo ogni e qualsivoglia probabilità di rischio.-

Viceversa, la valutazione dell'anzidetto impatto ha tenuto conto degli indici: economici, organizzativi e reputazionali.-

Al termine di queste attività i valori così espressi sono stati moltiplicati per ottenere il valore complessivo idoneo ad esprimere il livello di rischio del processo (valore della probabilità moltiplicato il valore dell'impatto) utilizzando, per come indicato dal Consiglio Nazionale Forense, la seguente classificazione:

- Basso (valore complessivo del rischio da 0 a 10)
- Medio (valore complessivo del rischio da 11 a 15)
- Alto (valore complessivo del rischio da 16 a 25)

Per ogni processo, dunque, è stato ottenuto un valore/livello di rischio e, quindi, è stato possibile valutare le priorità e le urgenze dei trattamenti legati ai singoli processi.-

Ponderazione del rischio.-

L'attività di ponderazione è consistita nel confronto tra i rischi afferenti i singoli processi, al fine di decidere le priorità e l'urgenza di trattamento. L'analisi dei rischi, come si diceva, ha permesso di ottenere una classificazione degli stessi in base al livello di rischio più o meno elevato.-

A seguito dell'analisi, i singoli rischi ed i relativi processi sono stati inseriti in una classifica del livello di rischio che è stata esaminata e valutata per elaborare la proposta di trattamento dei rischi stessi.-

Il Trattamento del rischio.-

Dopo il completamento delle attività di mappatura, identificazione, analisi e ponderazione del rischio è stata avviata la fase di trattamento, con la partecipazione ed il coinvolgimento dei dipendenti, che consente, da un lato, di individuare e valutare le misure necessarie sempre più implementate per neutralizzare o ridurre il rischio e, dall'altro, di decidere quali rischi trattare prioritariamente rispetto agli altri.-

Al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio, sono state individuate e valutate, con la massima attenzione, le rivenienti misure di prevenzione. –

Qui di seguito vengono, per tuziorismo, indicate le attività, il grado e le misure di prevenzione del rischio nonché, ovviamente, i tempi di realizzazione delle misure stesse:

A) Area acquisizione e progressione del personale:

1. Reclutamento.
2. Progressioni di carriera.
3. Conferimento di incarichi di collaborazione esterna.

B) Area servizi e furniture.-

C) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (provvedimenti amministrativi di iscrizione e cancellazione degli Avvocati dall'Albo e provvedimenti amministrativi di accreditamento di eventi formativi).-

D) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (provvedimenti amministrativi di incasso quote degli iscritti, provvedimenti amministrativi di pagamento verso i creditori, provvedimenti amministrativi di gestione del recupero crediti verso gli iscritti, provvedimenti amministrativi di ammissione al patrocinio a spese dello stato, provvedimenti amministrativi di apposizione del visto di congruità sulle parcelle professionali).-

6. Valutazione e monitoraggio del rischio con conseguente individuazione delle misure di prevenzione.-

L'articolato processo di gestione del rischio si completa con la fase di monitoraggio, cioè

con la valutazione del livello di rischio a seguito delle misure di prevenzione introdotte.-
 Quest'ultima fase è finalizzata all'attenta verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e, quindi, alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione.-

L'azione di che trattasi è attuata dai medesimi soggetti che partecipano all'intero processo gestione del rischio.-

Per quello che concerne la valutazione del rischio, la stessa, evidentemente, è ancorata a fattori/valori che incidono sul regolare svolgimento del processo di formazione del provvedimento amministrativo.-

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

Gli anzidetti parametri numerici semplificati, applicati ed adattati ad ogni singolo processo deliberativo nell'area analizzata, rappresentano chiaramente il criterio di determinazione del fattore di rischio relativo per come elaborato e riportato nell'allegato A:

<i>Richiedente</i>	<i>Valore</i>
Requisiti vincolanti	0
Requisiti non vincolanti	1
Nessun requisito	2
<i>Introduzione Procedimento</i>	<i>Valore</i>
Requisiti vincolanti	0

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

<i>Organo Decidente</i>	<i>Valore</i>
Collegiale	0
Commissione	1
Singolo componente	2
<i>Decisione</i>	<i>Valore</i>
Regole vincolanti	0
Regole non vincolanti	1
Discrezionalità totale	2

Seguendo, pedissequamente, le predette linee guida dell'Organo nazionale dell'Avvocatura, all'individuazione del grado complessivo di rischio si è pervenuti attraverso l'applicazione ad ogni processo nell'analisi delle tipologie di procedimento analizzati nelle relative aree della qui indicate formula matematica:

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

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

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

Stante, infine, l'esiguo numero di personale e l'attuale articolazione della dotazione organica del Consiglio, non appare possibili assumere come misura di prevenzione strutturale la rotazione periodica del personale.-

2. Sezione II Trasparenza amministrativa ed integrità.-

1. Introduzione

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

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

Anche in questa sezione il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Cosenza mutua i contenuti sviluppati, in virtù ed in esecuzione della normativa vigente, dal Consiglio Nazionale Forense e, comunque, le linee guida tracciate dall'ANAC, da considerarsi parte integrante del presente Piano.-

La predisposizione della presente sezione consolida la promozione della trasparenza, dell'integrità in coerenza con la predisposizione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C) nonché del Codice etico proposto da un Consigliere, approvato dal Consiglio nella seduta del 21 febbraio 2018 e pubblicato tempestivamente sul sito dell'Ordine.-

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

2. Obiettivi e loro modalità di realizzazione.-

Gli obiettivi in materia di trasparenza, intesa come strumento di prevenzione della corruzione, sono qui classificati e derubricati con le lettere a e b.-

A) garantire la massima trasparenza della propria azione organizzativa e lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità del proprio personale, sia dipendente che non.-

B) Intendere la trasparenza come accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sul proprio sito istituzionale, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali ed all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali e dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità.-

Le modalità di realizzazione degli enucleati obiettivi devono necessariamente passare attraverso:

a) la pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" dei dati riguardanti le principali attività del Consiglio e la cui pubblicazione obbligatoria è prevista dal d. lgs. 33/2013, successive modificazioni e/o integrazioni, ovvero indicata dall'Autorità nazionale anticorruzione nelle delibere e nei cd. "orientamenti" adottati in merito;

b) il monitoraggio delle attività svolte degli uffici al fine di garantirne l'immediata trasparenza e verificare l'integrità delle scelte poste in essere dai dipendenti a tali uffici preposti;

c) la individuazione e la pubblicazione di "dati ulteriori". Si tratta di dati scelti dal Consiglio in ragione delle proprie specificità organizzative e funzionali in aggiunta ai dati la cui pubblicazione è obbligatoria per legge. L'obiettivo è quello di rendere conto, compatibilmente con i propri vincoli organizzativi e finanziari, di tutte le attività svolte dal Consiglio nei limiti, comunque di legge e sempre considerando la particolare natura associativa dello stesso;

d) informatizzazione dei flussi di comunicazione interna al fine dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza e per il relativo controllo. L'obiettivo consentirà di ridurre gli oneri delle operazioni di caricamento e pubblicazione per supportare le attività di controllo e monitoraggio periodico del responsabile della trasparenza;

e) la progettazione di un sistema di rilevazione della soddisfazione degli utenti sulla pubblicazione dei dati nella sezione del sito istituzionale "Amministrazione trasparente".- Anche in questo caso, in considerazione delle caratteristiche organizzative e dimensionali del Consiglio, nella redazione della presente sezione, anche al fine di coordinarne i contenuti con il P.T.P.C., sono stati coinvolti i dipendenti della segreteria del Consiglio.-

Così che, i dati verranno pubblicati in base al principio della tempestività e, comunque, nel rispetto delle previsioni di cui alla tabella allegata alla presente sezione.-

Viste le ridotte dimensioni del Consiglio, tuttavia, il monitoraggio per la verifica dei dati viene effettuato dal responsabile della trasparenza con cadenza semestrale.- I Soggetti per come sopra identificati, hanno l'obbligo di attenersi scrupolosamente ai principi ed alle indicazioni del seguente Piano.-

L'art. 1, comma 33, della l. n. 190 stabilisce che la mancata o incompleta pubblicazione, da parte delle pubbliche amministrazioni, delle informazioni di cui al comma 31:

- costituisce **violazione degli standard qualitativi ed economici** ai sensi dell'articolo 1, comma 1, del d.lgs. n. 198 del 2009;
- va valutata come **responsabilità dirigenziale** ai sensi dell'art. 21 del d.lgs. n. 165 del 2001;
- eventuali ritardi nell'aggiornamento dei contenuti sugli strumenti informatici sono sanzionati a carico dei responsabili del servizio.-

Inoltre, in caso di omessa pubblicazione per incarichi esterni a dirigenti, collaboratori e consulenti a mente del decreto legislativo n. 33/2013, il pagamento del corrispettivo determina la **responsabilità disciplinare** del dirigente che l'ha disposto e l'applicazione di una sanzione pari alla somma corrisposta.-

4. [Dati ed atti oggetto di pubblicazione obbligatoria - modi e tempi di pubblicazione.-](#)

5. I Soggetti per come sopra identificati hanno l'obbligo di attenersi, scrupolosamente, ai principi ed alle indicazioni del redatto Piano.-

6. Sono oggetto di pubblicazione obbligatoria:

a) atti normativi ed amministrativi generali - sono pubblicati sul sito istituzionale del Consiglio, in apposita sezione della macro area "Amministrazione Trasparente", i riferimenti normativi delle norme di legge che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività del Consiglio con appositi *link* alla banca dati "Normativa". La pubblicazione riguarda anche direttive, circolari, programmi, istituzioni ed ogni altro atto amministrativo generale che dispone sull'organizzazione, funzioni, obiettivi, procedimenti o in cui si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano il Consiglio o si stabiliscano disposizioni per la relativa applicazione;

b) dati concernenti la sezione per la trasparenza e l'integrità - sono pubblicati sul sito istituzionale del Consiglio, in apposita sezione della macro area "Amministrazione Trasparente", la sezione per la trasparenza e l'integrità, il relativo stato di attuazione, i *curricula* ed i compensi dei titolari di incarichi amministrativi di vertice e di incarichi dirigenziali, a qualunque titolo conferiti, e dei titolari di incarichi di collaborazione o consulenza;

c) dati concernenti l'organizzazione del Consiglio - sono pubblicati sul sito istituzionale, in apposita sezione della macro area "Amministrazione Trasparente", i dati relativi alla composizione del Consiglio e degli uffici (sia amministrazione che segreteria) con la indicazione delle rispettive competenze. In merito all'organizzazione dei dipendenti è pubblicato un organigramma nonché l'elenco dei recapiti telefonici ove possono essere reperiti e l'indirizzo di posta elettronica certificata di ognuno di essi se ne sono in possesso;

d) documenti su Consiglieri e Revisori - sono pubblicati sul sito istituzionale, in apposita sezione della macro area "Amministrazione Trasparente", l'atto di proclamazione e durata del mandato ed inoltre i dati e le notizie relative al nominato revisore dei conti;

e) informazioni sui titolari di incarichi dirigenziali, consulenziali e collaboratori - sono pubblicati sul sito istituzionale, in apposita sezione della macro area "Amministrazione Trasparente", l'atto di conferimento di incarico e compenso stabilito; *curriculum vitae*; incarichi o cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dal Consiglio o svolgimento di attività professionali; estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali, di consulenza o collaborazione conferiti a soggetti esterni con indicazione della durata, del compenso, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato; elenco aggiornato delle posizioni dirigenziali (integrato dai relativi titoli e *curricula*) attribuite a persone, anche

esterne al Consiglio, individuate discrezionalmente senza procedure pubbliche di selezione di cui all'art. 1, comma 39 e 40, legge n. 190 del 2012, con rotazione di commesse per forniture di servizi;

f) personale - sono pubblicati sul sito istituzionale, in apposita sezione della macro area "Amministrazione Trasparente", il resoconto annuale del personale a tempo indeterminato;

g) dati relativi al reclutamento e alla contrattazione collettiva - sono pubblicati sul sito istituzionale, in apposita sezione della macro area "Amministrazione Trasparente", elenco dei bandi di concorso in itinere ed espletati nell'ultimo triennio, con relativa indicazione del numero di dipendenti assunti e spese effettuate; dati relativi ai livelli di benessere organizzativo; CCNL nazionale vigente con eventuali interpretazioni autentiche;

h) dati relativi agli enti di diritto privato in controllo sono pubblicati sul sito istituzionale, in apposita sezione della macro area "Amministrazione Trasparente",

i) dati relativi a provvedimenti amministrativi - è pubblicato sul sito istituzionale, in apposita sezione della macro area "Amministrazione Trasparente", elenco dei provvedimenti adottati dal Consiglio all'esito di sedute amministrative ordinarie o straordinarie e anche i provvedimenti finali relativi ad autorizzazioni o concessioni, contratti pubblici, accordi, convenzioni e protocolli.-

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

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

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

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

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

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

q) procedimenti amministrativi - sono pubblicati sul sito istituzionale, in apposita sezione della macro area "Amministrazione Trasparente" - descrizione sintetica relativa alle tipologie di procedimenti amministrativi di competenza del Consiglio - per ogni procedimento amministrativo è necessario indicare: il quadro normativo di riferimento; l'ufficio responsabile della istruttoria e i relativi recapiti sia telefonici che telematici; il responsabile del procedimento ed i relativi recapiti sia telefonici che telematici; l'ufficio o l'organo competente all'adozione del provvedimento finale, se diverso dal responsabile del procedimento, anche con la indicazione dei recapiti telefonici e telematici; la

modulistica completa per la presentazione delle istanze, i recapiti degli uffici competenti a ricevere le domande e ogni altra indicazione necessaria per la richiesta di informazione; il termine fissato dalla legge per la conclusione del procedimento; i casi nei quali il provvedimento può essere sostituito da autodichiarazione dell'interessato o in cui si perfeziona il silenzio assenso; gli strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale in favore dell'interessato;

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

Al fine di una corretta applicazione della legge vigente in materia, si riportano, qui di seguito, nella tabella sottostante, i dati che il Consiglio intende pubblicare ed aggiornare periodicamente nel proprio sito istituzionale nella macroarea "Amministrazione trasparente" salvo le eventuali diverse indicazioni che l'Autorità Nazionale Anticorruzione vorrà fornire in esito alla specifica adozione di linee guida in materia:

DATI - ATTI SOGGETTI A PUBBLICAZIONE OBBLIGATORIA	RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE E AGGIORNAMENTO DEI DATI	TEMPI DI PUBBLICAZIONE SUL SITO ISTITUZIONALE DEL CONSIGLIO
a) <i>atti normativi ed amministrativi generali</i>	Consigliere Segretario	Entro gg. 60 (sessanta) dall'adozione ed approvazione del presente piano.
b) <i>dati concernenti la sezione riguardante la trasparenza e l'integrità</i>	Responsabile della trasparenza avuto riguardo ai dati trasmessi dai referenti interni in materia di anticorruzione	Entro gg. 60 (sessanta) dall'adozione ed approvazione del presente piano.
c) <i>dati concernenti la organizzazione del Consiglio, deliberazioni delle sedute consiliari ed atti a valenza generale per gli iscritti</i>	Consigliere Segretario	Entro gg. 45 (quarantacinque) dall'approvazione ed adozione del presente piano e comunque entro e non oltre gg. 30 (trenta) dalla deliberazione.
d) <i>documenti su Consiglieri e Revisori</i>	Consigliere Segretario avuto riguardo ai dati trasmessi dal revisore e dai componenti il Consiglio	Entro gg. 45 (quarantacinque) dall'approvazione ed adozione del presente piano e

		comunque entro e non oltre gg. 30 (trenta) dalla proclamazione da parte del Presidente uscente dei componenti del Consiglio subentrante.
<i>e) informazioni sui titolari di incarichi dirigenziali, consulenziali e collaboratori</i>	Consigliere Segretario	Entro gg. 30 (trenta) a decorrere dal conferimento dell'incarico.
<i>f) personale</i>	Consigliere Segretario	Entro e non oltre gg. 60 (sessanta) a decorrere dall'adozione ed approvazione del presente piano. E comunque entro gg. 30 (trenta) in tutti i casi di nuova assunzione.
<i>g) dati relativi al reclutamento e alla contrattazione collettiva</i>	Consigliere Segretario	Entro e non oltre gg. 60 (sessanta) a decorrere dall'adozione ed approvazione del presente piano. E comunque entro gg. 30 (trenta) in tutti i casi di nuova assunzione.
<i>h) dati relativi agli enti pubblici vigilati, agli enti di diritto privato in controllo pubblico e alle partecipazioni in società di diritto privato</i>	Consigliere Segretario	Entro gg. 60 (sessanta) decorrenti dalla adozione ed approvazione del presente piano.
<i>i) dati relativi a provvedimenti amministrativi</i>	Consigliere Segretario	Senza indugio e comunque non oltre gg. 25 dall'adozione del provvedimento ad opera del

		Consiglio.
D) atti relativi alla concessione di sovvenzioni, contributi e sussidi di qualunque genere superiori a mille euro	Consigliere Segretario avuto riguardo ai dati ricevuti dal Consigliere Tesoriere e dall'ufficio di Segreteria	Entro gg. 45 (quarantacinque) dalla concessione di sovvenzioni, elargizioni di contributi e sussidi di qualunque genere superiori comunque a mille euro.
m) dati di bilancio	Consigliere Segretario avuto riguardo ai dati ricevuti dal Consigliere Tesoriere	Bilancio preventivo e consuntivo entro gg. 30 (trenta) dalla relativa adozione o approvazione da parte del Consiglio e comunque dopo i controlli di rito.
n) beni immobili e patrimonio	Consigliere Segretario avuto riguardo ai dati ricevuti dal Consigliere Tesoriere	Entro e non oltre gg. 60 (sessanta) dall'adozione del presente piano.
o) dati relativi a controlli	Responsabile della prevenzione della corruzione	Rilievi non recepiti degli organi di controllo interno e degli organi di revisione amministrativa e contabile, unitamente agli atti cui si riferiscono, riguardanti organizzazione e attività del Consiglio da pubblicarsi entro e non oltre gg. 30 (trenta) decorrenti dal mancato recepimento.
p) dati concernenti i tempi di pagamento	Consigliere Segretario avuto riguardo ai dati ricevuti dal Consigliere Tesoriere	Entro gg. 25 dall'adozione ed approvazione del presente piano.
q) procedimenti amministrativi	Consigliere Segretario	Senza indugio.

r) pagamenti informatici	Consigliere Segretario avuto riguardo ai dati ricevuti dal Consigliere Tesoriere	Entro gg. 25 dall'adozione ed approvazione del presente piano.

Qui di seguito, infine, viene indicato provvisoriamente il Responsabile della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi dell'art. 10, del decreto legislativo n. 33/2016 così come modificato dall'art. 10, comma 1, let. b) del decreto legislativo n. 97 del 2016:

Componente (nome e cognome)	Compito affidato	Delibera consiliare con cui è stato affidato l'incarico
FRANCESCO CALVELLI	CONSIGLIERE SEGRETARIO	15 FEBBRAIO 2019

Il Consiglio, tuttavia, con il tramite del responsabile della trasparenza, ai sensi dell'articolo 4, comma 3, del decreto legislativo n. 33/2013, può individuare eventuali ulteriori dati da pubblicare in una sezione dedicata nella macroarea "Amministrazione trasparente" del sito internet istituzionale, stabilendone tempi e modi di pubblicazione.-

5. Accesso agli atti ed accesso civico.-

Il Coa procede a dare attuazione a tutte le norme in materia di accesso ai documenti amministrativi di cui alla legge n. 241 del 1990.-

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

a) il diritto di richiedere documenti, informazioni o dati per i quali è prevista la pubblicazione obbligatoria, nei casi in cui gli stessi non siano stati pubblicati nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale (accesso civico "semplice");

b) il diritto di accedere ai dati e ai documenti ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del d.lgs. 33/2013, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis (accesso civico "generalizzato").

Per quest'ultimo tipo di accesso l'ANAC ha espresso formale riserva di emanare apposite linee guida nelle quali saranno fornite le necessarie indicazioni, anche in ordine alla auspicata pubblicazione del c.d. registro degli accessi giusta delibera n. 1309/2016.-

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

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

a) all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;

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

Come esercitare il diritto nell'ambito del Consiglio

La richiesta è gratuita, non deve essere motivata e può essere presentata tramite posta elettronica al Responsabile dell'accesso civico del Consiglio ovvero in mancanza al Consigliere Segretario avendo cura di indicare nell'oggetto le parole "ACCESSO CIVICO".-

Il Responsabile per l'accesso civico provvede entro 30 giorni a pubblicare nel sito istituzionale del Consiglio il documento, l'informazione o il dato richiesto. Contestualmente,

comunica al richiedente l'avvenuta pubblicazione, indicando il relativo collegamento. Se, invece, quanto richiesto risulta già pubblicato, ne dà comunicazione al richiedente indicando il relativo collegamento ipertestuale.-

Ritardo o mancata risposta del Responsabile dell'accesso civico

Nel caso in cui il Responsabile dell'accesso civico del consiglio ritardi o ometta la pubblicazione o non dia risposta, il richiedente può ricorrere al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza del Consiglio, soggetto titolare del potere sostitutivo, utilizzando la posta elettronica certificate dall'Ordine e, per conoscenza, del RPCT.-

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

Responsabile dell'accesso civico del Consiglio

Il Responsabile dell'accesso civico del Consiglio è il Consigliere Segretario in carica.-

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

Al fine di coinvolgere ogni soggetto, tutti gli interessati, possono inviare all'indirizzo di posta elettronica del Consiglio e per conoscenza a quello del responsabile della trasparenza eventuali suggerimenti, critiche e proposte di miglioramento e/o aggiornamento della presente sezione.-

6. Disposizioni finali.-

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

Il sopra esteso piano viene sottoscritto, per presa visione, dai Consiglieri e per accettazione dal Consigliere Segretario.-

