



Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di

LECCE

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

**Redatto dall'Avv. Andrea Lisi**

**Responsabile Unico della Prevenzione della corruzione e della  
Trasparenza amministrativa**

**Adottato con Delibera del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati  
di Lecce in data 29 giugno 2020**

**[2019-2021]**

## **Sommario**

### **Introduzione**

#### **Sezione 1 - Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione**

1. Premessa
2. Riferimenti normativi
3. Organigramma
4. Individuazione aree di rischio
5. Valutazione del rischio e adozione Misure di Prevenzione
6. Codice di comportamento
7. Formazione del Personale Dipendente
8. Attività successive alla cessazione del servizio
9. Tutela del soggetto che segnala illeciti

#### **Sezione 2 - Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità**

1. Premessa
2. Fonti normative
3. Contenuti

**Allegato A** - *Schema aree di rischio*

**Allegato B** - *Misure di prevenzione*

**Allegato C** – Attestazione Responsabile Unico della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza Amministrativa

## **Introduzione**

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

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

Per ragioni di natura pratica e per la esiguità delle attività a contenuto discrezionale che attengono allo svolgimento delle funzioni istituzionali, il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Lecce ha nominato, nella persona del sottoscritto Avv. Andrea Lisi, il Responsabile Unico della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Amministrativa.

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

# **Sezione 1**

## *Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione*

## 1. PREMESSA

Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione è realizzato in adempimento di un obbligo imposto dalla Legge n. 190/2012, così come modificata dal D.lgs. n. 97/2016, che ha anche esteso l'ambito soggettivo di applicazione del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, stabilendo che la medesima disciplina prevista per le pubbliche amministrazioni [...] si applica anche, in quanto compatibile, agli Ordini professionali.

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

In particolare si evidenzia che il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati non è organo di governo che esercita attività di indirizzo politico, perché i compiti affidatigli dalla legge professionale sono specifici e privi di scelte discrezionali, anche con riferimento a quella parte di funzioni esercitate su delega dello Stato per le attività in favore della collettività, come ad esempio la gestione dell'ammissione del cittadino al gratuito patrocinio, laddove il Consiglio effettua una mera verifica sul *fumus* della domanda e sulla dichiarata capacità reddituale dell'istante. Quanto ai compiti di istituto come, ad esempio, l'iscrizione all'Albo, il richiedente deposita domanda di iscrizione corredata da una serie di documenti (*Certificato idoneità rilasciato dalla Corte di Appello; certificato carichi pendenti Procura c/o Tribunale; fotocopia del documento di identità personale; fotocopia del codice fiscale*) e il Consiglio, verificata la regolarità formale della documentazione esibita, delibera, come atto dovuto, l'iscrizione e assume, ai fini dell'esercizio della professione, l'impegno solenne di cui alla Legge 147/2012.

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

In particolare, non si è prevista la costituzione di un OIV per la non previsione degli enti pubblici non economici nell'art. 74 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, recante *Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni*. Inoltre, si precisa che gli Ordini, secondo quanto previsto dall'art. 2, comma 2 bis, del decreto legge 31 agosto 2013, n. 101, non sono tenuti a mappare il ciclo della gestione delle performance né a dotarsi dell'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV).

Non 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.

**Successive modifiche o integrazioni al presente Piano saranno predisposte sulla base delle modalità semplificate di attuazione degli obblighi di cui al D.Lgs. 33/2013 che saranno individuate dall'Autorità nazionale anticorruzione per gli Ordini e i Collegi professionali, come stabilito dal D. Lgs. 97/2016.**

## 2. RIFERIMENTI NORMATIVI

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

- a. Legge 6 novembre 2012, n. 190, recante "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*";
- b. Circolare Ministero per la Pubblica Amministrazione e la semplificazione 25 gennaio 2013 n. 1 recante "Legge n. 190 del 2012 – Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- c. Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, recante "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*";
- d. Decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, recante "*Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190*";
- e. Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante "*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*";
- f. D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, recante "*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*";
- g. Delibera ANAC n. 75 del 24/10/2013 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. Delibera ANAC n. 1310 del 28/12/2016 recante "*Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016*";
- k. Piano Nazionale Anticorruzione 2019, pubblicato in Gazzetta Ufficiale, Serie generale, n. 287 del 7 dicembre 2019.

## **B) Disposizioni relative alla normativa di settore.**

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

## **C) Disposizioni normative riguardanti i reati di corruzione**

- a. Articolo 314 c.p. - Peculato
- b. Articolo 316 c.p. - Peculato mediante profitto dell'errore altrui
- c. Articolo 317 c.p. - Concussione
- d. Articolo 318 c.p. - Corruzione per l'esercizio della funzione
- e. Articolo 319 c.p. - Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio
- f. Articolo 319 *ter* c.p. - Corruzione in atti giudiziari
- g. Articolo 319 *quater* c.p. - Induzione indebita a dare o promettere utilità
- h. Articolo 320 c.p. - Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio
- i. Articolo 322 c.p. - Istigazione alla corruzione
- j. Articolo 323 c.p. - Abuso d'ufficio
- k. Articolo 326 c.p. - Rivelazione ed utilizzazione di segreti d'ufficio
- l. Articolo 328 c.p. - Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione

### 3. DESTINATARI DEL PIANO

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

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

Di seguito si riportano i nominativi dei componenti eletti quali **Consiglieri dell'Ordine degli Avvocati di Lecce** per il quadriennio 2019-2022, ai quali si richiede di rilasciare la dichiarazione di cui all'articolo 20 del D. Lgs. 8 aprile 2013 n. 39. Non si richiede il rilascio della dichiarazione di cui all'art. 14 del D. Lgs. 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.

**I componenti del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Lecce sono riportati sul sito istituzionale dell'ente al seguente link: <http://www.ordineavvocatilecce.it/l-ordine/consiglio-in-carica>:**

<b>Componente</b>	<b>Titolo</b>
AVV. ANTONIO TOMMASO DE MAURO	Presidente
AVV. MAURIZIO VALENTINI	Vice Presidente
AVV. SERGIO LIMONGELLI	Consigliere Segretario
AVV. ISABELLA FERSINI	Consigliere Tesoriere
AVV. LUCIANO ANCORA	Consigliere
AVV. GIOVANNI BELLISARIO	Consigliere
AVV. SILVIO BONEA	Consigliere
AVV. ARCANGELO CORVAGLIA	Consigliere
AVV. GIUSEPPE GALLO	Consigliere
AVV. SIMONA GUIDO	Consigliere
AVV. ANDREA LANZILAO	Consigliere
AVV. ANNARITA MARASCO	Consigliere
AVV. PAOLO MARSEGLIA	Consigliere
AVV. VIVIANA PATROCINIO	Consigliere
AVV. RITA PERCHIAZZI	Consigliere
AVV. LUIGI PICCINNI	Consigliere

AVV. COSIMO RAMPINO	Consigliere
AVV. CRISTIANO SOLINAS	Consigliere
AVV. TOMMASO STEFANIZZO	Consigliere
AVV. CINZIA VAGLIO	Consigliere
AVV. SILVIO VERRI	Consigliere

**Personale dipendente:**

<b>Componente</b>	<b>Qualifica</b>
BASILE RAFFAELE	C2
CIOFFI NATALIA	B1
DELL'ANNA ROBERTO	B2
DELLISANTI PASQUALE	A1
FRANZA ANTONIO	B1
GIANGRANDE STEFANO	B1
RUSSI SEBASTIANO	B1

Soggetti nominati **Componenti del Consiglio Distrettuale di Disciplina** espressi dal Consiglio dell'Ordine di Lecce per il quadriennio 2019/2022, ai sensi del Regolamento 21 febbraio 2014, n. 2, del Consiglio Nazionale Forense:

<b>Componente</b>	<b>Titolo</b>
AVV. STEFANIA BELLO	Componente
AVV. ANNA MARIA CONGEDO	Componente
AVV. FRANCESCO DE JACO	Componente
AVV. MASSIMO FASANO	Componente
AVV. SANDRA MUSCOGIURI	Segretario
AVV. MAURIZIO QUARTA	Componente
AVV. ANGELO VANTAGGIATO	Vice Presidente

Soggetti nominati **Componenti del Collegio dei Revisori contabili dal Presidente del Tribunale di Lecce:**

<b>Componente</b>	<b>Titolo</b>
AVV. GIOVANNI GRECO	Presidente
AVV. ANDREA BARBARA	Componente
AVV. MAURIZIO SICILIANO	Componente
AVV. FABIO LUCIO PALUMBO	Componente supplente

Soggetti nominati **Delegati dal Consiglio dell'Ordine degli Avvocati** per il quadriennio 2019-2022:

<b>Delega</b>	<b>Componente</b>	<b>Titolo</b>
UFFICIO DI PRESIDENZA	Avv. Antonio Tommaso De Mauro	Presidente
	Avv.ti Silvio Bonea, Isabella Fersini, Sergio Limongelli, Luigi Piccinni, Maurizio Valentini	Componenti
UFFICIO DI SEGRETERIA	Avv. Sergio Limongelli	Consigliere Segretario
	Avv.ti Luciano Ancora, Simona Guido	Componenti
UFFICIO DI TESORERIA	Avv. Isabella Fersini	Consigliere Tesoriere
	Avv.ti Cristiano Solinas, Tommaso Stefanizzi	Componenti
DELEGATI EX ART. 15 D.D. 273/89	Avv. Silvio Bonea	Delegato per la Corte di Appello
	Avv. Rita Perchiazzi	Delegato per il Tribunale per i Minorenni
	Avv. Cristiano Solinas	Delegato per il Tribunale
RAPPORTI CON IL TAR	Avv. Anna Rita Marasco	Delegato
RAPPORTI CON LA PROCURA GENERALE E CON LA PROCURA DELLA REPUBBLICA	Avv. Silvio Verri	Delegato
RAPPORTI CON L'UFFICIO DEL GIUDICE DI PACE DI LECCE E DELLA PROVINCIA	Avv. Simona Guido	Delegato
RAPPORTI CON IL CENTRO STUDI GIOVANILE MICHELE DE PIETRO	Avv.ti Arcangelo Corvaglia, Anna Rita Marasco, Cosimo Rampino	Delegati

RAPPORTI CON LE ISTITUZIONI LOCALI E NAZIONALI	Avv. Silvio Bonea	Delegato
CONVENZIONI E PROPOSTE COMMERCIALI RELATIVE AGLI ISCRITTI	Avv. Cosimo Rampino	Delegato
DELEGATO OCC	Avv. Paolo Marseglia	Delegato
AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE	Avv.ti Silvio Bonea, Isabella Fersini, Sergio Limongelli, Luigi Piccinni, Maurizio Valentini	Delegati per Deontologia e Ordinamento
	Avv.ti Simona Guido, Andrea Lanzilao	Delegati per Diritto civile
	Avv.ti Giuseppe Gallo, Cinzia Vaglio	Delegati per Diritto processuale civile
	Avv. Silvio Bonea	Delegato per Comunione, Condominio e Locazioni
	Avv.ti Andrea Lanzilao, Paolo Marseglia	Delegati Diritto commerciale e fallimentare
	Avv. Maurizio Valentini	Delegato Diritto del Lavoro e della Previdenza
	Avv.ti Simona Guido, Viviana Patrocino, Rita Perchiazzi, Cinzia Vaglio	Delegati Diritto di Famiglia e minorile
	Avv.ti Giovanni Bellisario, Tommaso Stefanizzo, Silvio Verri	Delegati Diritto penale
	Avv.ti Luigi Piccinni, Cristiano Solinas, Tommaso Stefanizzo	Delegati Diritto processuale penale
	Avv. Anna Rita Marasco	Delegato Diritto amministrativo
	Avv. Cosimo Rampino	Delegato Diritto tributario
Avv.ti Arcangelo Corvaglia, Silvio Verri	Delegati Diritto penitenziario e dell'esecuzione penale	

Soggetti nominati **Componenti Commissioni** istituite dal Consiglio dell'Ordine degli Avvocati per il quadriennio 2019-2022:

<b>Commissione</b>	<b>Componente</b>	<b>Titolo</b>
COMMISSIONE PATROCINIO A SPESE DELLO STATO DELIBERANTE EX ART. 32 LEX 247/2012	Avv. Giuseppe Gallo	Coordinatore
	Avv. Paolo Marseglia	Segretario
	Avv.ti Giovanni Bellisario, Arcangelo Corvaglia, Simona Guido, Andrea Lanzilao, Rita Perchiazzi, Cosimo Rampino, Cristiano Solinas, Cinzia Vaglio, Silvio Verri	Componenti
UFFICIO ACCESSO ALLA PROFESSIONE	Avv. Cristiano Solinas	Coordinatore
	Avv.ti Luciano Ancora, Giovanni Bellisario, Silvio Bonea, Arcangelo Corvaglia, Antonio Tommaso De Mauro, Isabella Fersini, Giuseppe Gallo, Simona Guido, Andrea Lanzilao, Sergio Limongelli, Anna Rita Marasco, Paolo Marseglia, Viviana Patrocino, Rita Perchiazzi, Luigi Piccinni, Cosimo Rampino, Tommaso Stefanizzo, Cinzia Vaglio, Maurizio Valentini, Silvio Verri	Componenti
COMMISSIONE PCT	Avv. Cinzia Vaglio	Coordinatore
	Avv. ti Arcangelo Corvaglia Rita Perchiazzi	Componente interno
	Avv.ti Francesca Distante, Giulio Farachi, Angelo galante, Stefania Isola, Vincenzo Napolitano	Componenti esterni
COMMISSIONE DIFENSORI D'UFFICIO DELIBERANTE EX ART. 32 LEX 247/2012	Avv. Viviana Patrocino	Coordinatore
	Avv. Arcangelo Corvaglia	Segretario
	Avv.ti Simona Guido, Cristiano Solinas, Tommaso Stefanizzo, Cinzia Vaglio, Silvio Verri	Componenti
CORSO PER LA FORMAZIONE DEI DIFENSORI D'UFFICIO	Avv. Silvio Verri	Coordinatore
	Avv.ti Giovanni Bellisario, Arcangelo Corvaglia, Tommaso Stefanizzo	Componenti
	Avv. Paolo Marseglia	Coordinatore

COMMISSIONE SPORTELLO DEL CITTADINO	Come da elenco in segreteria	Componenti esterni
COMMISSIONE PER LA CULTURA E CAFFÉ GIURIDICO LETTERARIO	Avv. Giovanni Bellisario	Coordinatore
	Avv.ti Anna Rita Marasco, Rita Perchiazzi	Componenti interni
	Avv.ti Luigi Coclite, Giuliano Fina, Valentina Grande, Massimo Lanzilao, Clemente Leo, Chiara Lorenzoni, Uliano Maci, Franco Melissano, Gabriele Rampino, Mario Serafini	Componenti esterni
COMMISSIONE PER LA CONCILIAZIONE (ex art. 13 comma 9 LEX 247/12)	Avv. Silvio Bonea	Coordinatore
	Avv.ti Luciano Ancora, Simona Guido, Paolo Marseglia, Tommaso Stefanizzo, Cinzia Vaglio	Componente
COMMISSIONE (OSSERVATORIO) PERMANENTE SULLA PROFESSIONE	Avv. Silvio Bonea	Coordinatore
	Avv.ti Luciano Ancora, Giuseppe Gallo, Andrea Lanzilao, Cristiano Solinas, Tommaso Stefanizzo	Componenti interni
	Avv.ti Gabriele Filippo Maria De Marco, Alessandro Orlandini, Bartolo Ravenna, Amilcare Tana	Componenti esterni
COMMISSIONE DIRITTI UMANI	Avv. Simona Guido	Coordinatore
	Avv.ti Silvio Bonea, Isabella Fersini, Andrea Lanzilao, Anna Rita Marasco, Paolo Marseglia, Viviana Patrocino, Rita Perchiazzi, Luigi Piccinni, Cristiano Solinas, Tommaso Stefanizzi, Cinzia Vaglio, Silvio Verri	Componenti interni
	Avv.ti Simona Bortone, Iolanda De Francesco, Laura Manco, Fiorella Martina, Lucia Lilia Petrachi, Anna Elisa Prete, Luigi Renna, Alfonso Parente Stefanizzi, Ombretta Renzo, Andrea Starace, Amilcare Tana	Componenti esterni
	Avv. Maurizio Valentini	Coordinatore

OSSERVATORIO DEL LAVORO	Avv. Paolo Marseglia	Componente interno
	Avv.ti Antonio Cannoletta, Iuri Chironi, Anna De Carlo, Paolo De Matteis, Paolo Ferreri, Francesco Foresio, Daniela Perrone, Giuseppe Russo, Manuela Soccio, Salvatore Spano, Maurizio Tafuro	Componenti esterni
OSSERVATORIO AMMINISTRATIVO	Avv. Anna Rita Marasco	Coordinatore
	Avv. Luciano Ancora	Componente interno
	Avv.ti Francesco Baldassarre, Carlo Ciardo, Francesco Romano, Angelo Vantaggiato	Componenti esterni
OSSERVATORIO TRIBUTARIO	Avv. Cosimo Rampino	Coordinatore
	Avv. Andrea Lanzilao	Componente interno
	Avv.ti Barbara Antonica, Francesco Garganese, Leonardo Leo, Daniela Lorenzo, Dario Marsella	Componenti esterni
OSSERVATORIO FAMIGLIA	Avv. Rita Perchiazzi	Coordinatore
	Avv.ti Simona Guido, Viviana Patrocino, Cinzia Vaglio	Componenti interni
	Avv.ti Alessandra Capone, Agnese Caprioli, Mirko Conte, Paola Gatto, Luca Monticchio, Cristina Pisacane, Gabriella Rossi, Maria Rita Salvatore, Mara Lucia Schirinzi	Componenti esterni
OSSERVATORIO PENALE	Avv. Silvio Verri	Coordinatore
	Avv.ti Giovanni Bellisario, Arcangelo Corvaglia, Viviana Patrocino, Luigi Piccinni, Tommaso Stefanizzo	Componenti interni
	Avv.ti Giuseppe Bonsegna, Viola Messa	Componenti esterni
OSSERVATORIO CIVILE	Avv. Andrea Lanzilao	Coordinatore
	Avv.ti Giuseppe Gallo, Simona Guido, Paolo Marseglia, Rita Perchiazzi, Cinzia Vaglio	Componenti interni

	NON PUBBLICATI	Componenti esterni
OSSERVATORIO EQUO COMPENSO	Avv. Anna Rita Marasco	Coordinatore
	Avv.ti Luciano Ancora, Isabella Fersini, Giuseppe Gallo, Cinzia Vaglio	Componenti
REFERENTI FBE	Avv.ti Anna Rita Marasco, Rita Perchiazzi	Referenti
COMPONENTE CONSULTA PROFESSIONI UNIVERSITÀ DI BARI	Avv. Silvio Bonea	Componente
CORSO INTENSIVO PER LA PREPARAZIONE DEGLI ESAMI DI ABILITAZIONE ALLA PROFESSIONE FORENSE	Avv. Andrea Lanzilao	Coordinatore
	Avv.ti Simona Guido, Cristiano Solinas	Componenti

**Responsabile della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi dell'art. 10 D.Lgs. n. 33/2013 così come modificato dall'art. 10, comma 1, lett. b) D.Lgs. 97 del 2016:**

Componente	Compito affidato	Delibera consiliare con cui è stato affidato l'incarico
Sig. Raffaele Basile	Pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati nella Sezione Amministrazione Trasparente del sito web dell'ordine degli Avvocati di Lecce	Delibera del 2 febbraio 2017

**Responsabile per l'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (c.d. RASA)**

L'ANAC, con il Comunicato 28 dicembre 2017, constatata l'esiguità del numero dei Responsabili dell'Anagrafe per la stazione appaltante ("Rasa") abilitati ad operare rispetto al totale di stazioni appaltanti attive nella "Anagrafe unica delle stazioni appaltanti" ("Ausa"), ha richiamato i Responsabili della prevenzione della corruzione e della trasparenza ("Rpct") ad adempiere in merito. In proposito, si ricorda che nel "Piano nazionale Anticorruzione 2016", approvato con Determinazione ANAC n. 831/16, l'individuazione del "Rasa" è individuata come misura organizzativa di Trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione. In caso di mancata indicazione nel "Ptct" del nominativo del "Rasa", previa richiesta di chiarimenti al "Rpct", l'Autorità

può esercitare il potere di ordine ai sensi dell'art. 1, comma 3, della Legge n. 190/12, nei confronti dell'Organo amministrativo di vertice o del "Rpct", nel caso l'omissione dipenda da quest'ultimo.

Resta salva la facoltà delle Amministrazioni, nell'ambito della propria autonomia organizzativa, di valutare l'opportunità di attribuire ad un unico soggetto entrambi i ruoli ("Rasa" e "Rpct") con le diverse funzioni previste, rispettivamente, dal Dl. n. 179/12 e dalla normativa sulla Trasparenza, in relazione alle dimensioni ed alla complessità della propria struttura.

Con precedente Comunicato del Presidente dell'Autorità del 20 dicembre 2017, rubricato "Richiesta ai Responsabili della prevenzione della corruzione e della trasparenza sulla nomina del Responsabile dell'Anagrafe per la stazione appaltante ('Rasa')", si richiamano gli "Rpct" a verificare che il "Rasa", indicato nel "Piano triennale per la prevenzione della corruzione", si sia attivato per l'abilitazione del profilo utente di "Rasa" secondo le modalità operative indicate nel Comunicato 28 ottobre 2013.

Il "Rpct" è tenuto altresì a comunicare tempestivamente all'Autorità gli impedimenti che hanno determinato la mancata individuazione del "Rasa" nel "Ptct" ed il perdurare degli stessi. La nota di comunicazione deve indicare, nell'oggetto, "'Rasa'/Impedimenti".

Preso atto di quanto innanzi e verificata la mancata nomina del Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione appaltante, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'Ordine degli Avvocati di Lecce esprime la necessità di procedere alla suddetta nomina.

Il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Lecce, preso atto della pianta organica dei dipendenti del Consiglio, ritiene di nominare con l'adozione dell'aggiornamento del presente PTCT 2019-2021, quale Responsabile per l'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti per l'Ordine degli Avvocati di Lecce, il Sig. Raffaele Basile, indicando allo stesso di provvedere agli adempimenti conseguenziali, ossia:

- iscrizione all'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA);
- aggiornamento, almeno annuale, dei rispettivi dati identificativi, in attuazione a quanto disposto dall'articolo 33-ter del Decreto Legge del 18 ottobre 2012 n. 179, convertito con modificazioni, dalla Legge n. 221 del 17 dicembre 2012;
- verifica ed aggiornamento delle informazioni presenti nell'AUSA<sup>1</sup>.

## **I Dipendenti**

I dipendenti sono tenuti a:

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

---

<sup>1</sup> Per poter accedere all'AUSA occorre:

- essere registrati come utenti dei servizi dell'Autorità come descritto nella sezione Registrazione e Profilazione Utenti;
- richiedere il profilo di Responsabile dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (RASA) associato al soggetto rappresentato "Amministrazione o soggetto aggiudicatore" dalla pagina di creazione profili;
- procedere con l'attivazione del profilo secondo le modalità operative descritte nel Manuale utente per la registrazione e la profilazione degli utenti.

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

#### **4. INDIVIDUAZIONE DELLE AREE DI RISCHIO**

Parte centrale del Piano è l'analisi dei rischi di corruzione che possano incidere sul regolare svolgimento dell'attività del Consiglio, seguita dalla valutazione sotto il profilo del valore di rischio e l'adozione delle misure atte a prevenire il rischio di corruzione. Tuttavia questa analisi non può prescindere dalla valutazione della peculiare attività del Consiglio che, sottratta a margini di discrezionalità amministrativa, conseguentemente, può ritenersi di difficile penetrazione di fenomeni corruttivi.

Per effettuare l'analisi dei rischi si è proceduto alla mappatura in aree delle attività del Consiglio.

#### **Le aree di rischio delle attività del Consiglio interessate dalla mappatura.**

##### **A) Area acquisizione e progressione del personale**

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

##### **B) Area servizi e forniture**

##### **C) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**

1. Provvedimenti amministrativi di iscrizione, trasferimento e cancellazione dall'Albo Avvocati, dal Registro Praticanti, dal Registro Abilitati alla Difesa a spese dello Stato.
2. Provvedimenti amministrativi di rilascio certificazione.
3. Provvedimenti amministrativi di accreditamento eventi formativi.
4. Provvedimenti amministrativi aventi ad oggetto pareri consultivi previsti per legge.
5. Provvedimenti amministrativi di opinamento parcelle ed ammissione al Gratuito Patrocinio nel Settore Civile.
6. Provvedimenti amministrativi di conciliazione iscritto/cliente e consegna documenti al cliente.

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

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

## 5. VALUTAZIONE DEL RISCHIO E ADOZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE

La valutazione del rischio è ancorata a fattori/valori che incidono sul regolare svolgimento del processo di formazione del provvedimento amministrativo.

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

I seguenti parametri numerici semplificati, applicati e adattati a ogni singolo processo deliberativo nell'area analizzata, rappresentano il criterio di determinazione del fattore di rischio relativo giusta quanto elaborato nell'allegato A.

<b><i>Richiedente</i></b>	<b><i>Valore</i></b>
Requisiti vincolanti	0
Requisiti non vincolanti	1
Nessun requisito	2
<b><i>Introduzione Procedimento</i></b>	<b><i>Valore</i></b>
Requisiti vincolanti	0
Requisiti non vincolanti	1
Nessun requisito	2
<b><i>Istruttoria</i></b>	<b><i>Valore</i></b>
Regole vincolanti	0
Regole non vincolanti	1
Discrezionalità totale	2
<b><i>Istruttore</i></b>	<b><i>Valore</i></b>
Collegiale	0
Commissione	1
Singolo componente	2
<b><i>Organo Decidente</i></b>	<b><i>Valore</i></b>
Collegiale	0
Commissione	1
Singolo componente	2
<b><i>Decisione</i></b>	<b><i>Valore</i></b>
Regole vincolanti	0
Regole non vincolanti	1
Discrezionalità totale	2

All'individuazione del grado complessivo di rischio si è pervenuti attraverso l'applicazione a ogni processo nell'analisi delle tipologie di procedimento analizzati nelle relative aree della seguente 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 *I* il grado complessivo di rischio è stato classificato *Alto*.

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

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

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

## **6. CODICE DI COMPORTAMENTO**

### **6.1 Ambito di applicazione e destinatari**

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

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

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

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

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

### **6.2 Obblighi del personale dipendente**

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

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

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

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

Il Consiglio si impegna a prevedere ed irrogare, con coerenza, imparzialità ed uniformità, sanzioni proporzionate alle violazioni che in concreto dovessero verificarsi e, in ogni caso, in conformità con le disposizioni vigenti in materia di regolamentazione dei rapporti di lavoro e con i contratti collettivi nazionali applicabili.

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

### **6.3 Obblighi dei Consiglieri**

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

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

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

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

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

I Consiglieri nell'esercizio delle attività che svolgono per il Consiglio si impegnano a rispettare il Codice Deontologico Forense entrato in vigore il 15 dicembre 2014.

### **6.4 Obblighi dei Destinatari**

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

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

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

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

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

disposizioni vigenti in materia di regolamentazione dei rapporti di conferimento di incarichi professionali nonché di regolamentazione dei rapporti privatistici di sottoscrizione di contratti.

## **6.5 I principi etici generali**

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

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

### **Legalità**

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

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

### **Imparzialità**

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

### **Trasparenza e correttezza**

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

In particolare, ogni azione, operazione o transazione deve essere correttamente registrata nel sistema di contabilità del Consiglio secondo i criteri indicati dalla legge e i principi contabili applicabili; essa, inoltre, dovrà essere debitamente autorizzata con delibera del Consiglio e risultare verificabile, legittima, coerente e congrua.

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

I dipendenti, i Consiglieri ed i Destinatari del presente Codice sono tenuti a rendere, anche all'esterno, informazioni trasparenti, veritiere, complete e accurate, astenendosi dal diffondere notizie false o comunque non corrispondenti al vero.

Per quanto non in questa sede espressamente stabilito, si applicano in quanto compatibili le disposizioni adottate nell'ambito della sezione per la Trasparenza e l'Integrità adottato dal Consiglio.

### **Riservatezza**

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

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

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

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

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

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

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

### **Sicurezza sul lavoro**

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

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

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

### **Professionalità e affidabilità**

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

### **Lealtà e buona fede**

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

### **Prevenzione dei conflitti di interesse**

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

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

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

Ogni Destinatario è tenuto ad astenersi in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.

La segnalazione del conflitto deve essere indirizzata al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, il quale, esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere

l'imparzialità dell'agire amministrativo. Il RPCT deve valutare espressamente la situazione sottoposta alla sua attenzione e deve rispondere per iscritto al soggetto medesimo sollevandolo dall'incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività da parte dello stesso.

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

### **Prevenzione del riciclaggio**

I Destinatari, nell'ambito dei diversi rapporti instaurati con il Consiglio, non dovranno, in alcun modo e in alcuna circostanza, essere implicati in vicende connesse al riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali.

Prima di stabilire relazioni o stipulare contratti con fornitori non occasionali ed altri *partners* in relazioni d'affari, il Consiglio ed i propri dipendenti e/o collaboratori dovranno assicurarsi circa l'integrità morale, la reputazione ed il buon nome della controparte anche provvedendo a richiedere documentazione comprovante tali requisiti (ad esempio certificazione antimafia). Il Consiglio si impegna a rispettare tutte le norme e disposizioni, sia nazionali che internazionali, in tema di antiriciclaggio.

### **6.6 Rapporti con la Pubblica Amministrazione**

Le relazioni con le Pubbliche Amministrazioni e con i pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio e, in ogni caso, qualsiasi rapporto di carattere pubblicistico, devono sempre ispirarsi alla più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge applicabili, ai principi di trasparenza, onestà e correttezza, e non possono in alcun modo compromettere l'integrità e la reputazione del Consiglio.

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

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

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

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

- chiedere o ricevere omaggi o altre utilità nello svolgimento delle attività di propria competenza, salvo non si tratti di omaggi di modico valore ammessi dalle pratiche commerciali e comunque, in ottemperanza a quanto stabilito nell'art. 4 del D.P.R. n. 62 del 2013, al di sotto dei 150 euro ed il contestuale divieto di ricezione dei regali o di altre utilità di modico valore o la misura massima del valore economico raggiungibile nell'arco dell'anno;
- offrire o promettere omaggi o altre utilità, direttamente o tramite terzi, sfruttando relazioni con pubblici ufficiali e/o incaricati di pubblico servizio, salvo non si tratti di atti di cortesia commerciale di modico valore, che non influenzino il beneficiario;
- offrire o promettere omaggi o altre utilità, direttamente o tramite terzi, sfruttando relazioni con pubblici ufficiali e/o incaricati di pubblico servizio per beneficiare di vantaggi nel corso di procedura ad evidenza pubblica nazionali ed europee;
- costringere o indurre terzi a dare o promettere, anche in favore di propri familiari e più in generale di terzi, denaro o altre utilità;
- fornire informazioni non veritiere od omettere di comunicare fatti rilevanti, laddove richiesti da Pubbliche Amministrazioni e organismi nazionali e/o comunitari;
- venire meno, in tutto o in parte, agli obblighi contrattuali nei confronti della Pubblica Amministrazione;
- accedere in maniera non autorizzata ai sistemi informativi della Pubblica Amministrazione per ottenere o modificare informazioni a proprio vantaggio;

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

Il Consiglio agisce nel rispetto delle leggi e favorisce, nei limiti delle proprie competenze, la corretta amministrazione della giustizia. In particolare, per ciò che concerne la risposta alle varie comunicazioni degli utenti, nei casi in cui non sia già previsto, soprattutto quando si tratta di comunicazioni che non determinino l'attivazione di procedimenti amministrativi *stricto sensu*, le predette comunicazioni potranno avvenire via pec ed in via generale tutte le comunicazioni di posta elettronica dovranno essere riscontrate con lo stesso mezzo, riportando tutti gli elementi idonei ai fini dell'identificazione del responsabile e della esaustività della risposta. Inoltre, il Consiglio collabora con l'Autorità Giudiziaria e le Forze dell'Ordine e si impegna a garantire piena disponibilità nei confronti di chiunque svolga ispezioni o controlli.

### **6.7 Rapporti con i terzi (collaboratori, consulenti e fornitori)**

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

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

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

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

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

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

### **6.8 Efficacia del Codice Etico e conseguenze sanzionatorie**

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

L'eventuale violazione delle disposizioni del Codice Etico potrà costituire inadempimento delle obbligazioni del rapporto di lavoro e/o illecito disciplinare, in conformità alle procedure previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, con ogni conseguenza di legge, anche con riguardo alla conservazione del rapporto di lavoro, e potrà comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.

Il rispetto dei principi del presente Codice Etico forma parte essenziale delle obbligazioni contrattuali di coloro che, a qualsiasi titolo, intrattengono rapporti di natura professionale e commerciale con il Consiglio. In conseguenza, l'eventuale violazione delle disposizioni ivi contenute potrà costituire inadempimento delle stesse obbligazioni con ogni conseguenza di legge.

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

## **6.9 Approvazione del Codice Etico**

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

## **6.10 Modalità di diffusione**

Il presente Codice per come approvato è pubblicato sul sito web istituzionale del Consiglio.

## **6.11 Disposizioni finali**

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

## **7. FORMAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE**

Il Consiglio, attraverso il Consigliere Segretario, provvederà ad effettuare (anche per il tramite del Responsabile Unico della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza amministrativa o suo delegato) incontri periodici con il personale dipendente diretti ad illustrare il Codice di Comportamento e le modalità operative di svolgimento del lavoro in modo tale da evitare pericoli di fenomeni corruttivi.

A tal fine ai dipendenti è stata consegnata copia del D. P.R. 16 aprile 2013 n. 62 recante “*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*”. Il personale dipendente è stato invitato a dare rigida applicazione al Codice di Comportamento.

## **8. ATTIVITÀ SUCCESSIVE ALLA CESSAZIONE DEL SERVIZIO**

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

In virtù di quanto stabilito dall’art. 53 del D.Lgs. 165/2001, così come modificato dalla L. 190/2012, i dipendenti dell’Ente che nel corso degli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell’amministrazione, non possono svolgere nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale (rapporto di lavoro autonomo o subordinato) presso i soggetti privati destinatari dell’attività dell’Ente svolta attraverso i medesimi poteri.

I contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli; i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto non potranno contrattare con l’amministrazione pubblica nei tre anni successivi, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti.

L’ANAC ha precisato che sussiste il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, di cui all’art. 53, comma 16 ter del d.lgs. n. 165/2001, anche nei confronti di un dipendente che ha esercitato, negli ultimi tre anni di servizio, poteri autoritativi o negoziali per conto della stessa, anche presso un settore di attività diverso ma comunque afferente alle attività precedentemente svolte, allorché esercita un’attività professionale presso soggetti privati destinatari dei suddetti poteri (orientamento n. 65 del 29 luglio 2014).

Pertanto, in attuazione della misura in oggetto, si prevede di inserire nei futuri contratti di assunzione del personale la clausola che prevede il divieto di presentare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o contratti conclusi con l’apporto decisionale del dipendente.

Nelle procedure di scelta del contraente, si prevede di adottare l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti che abbiano agito in violazione del divieto.

## **9. TUTELA DEL SOGGETTO CHE SEGNALE ILLECITI**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

La tutela dell'anonimato prevista dalla norma non è sinonimo di accettazione di segnalazione anonima. La misura di tutela introdotta dalla disposizione si riferisce al caso della segnalazione proveniente da dipendenti individuabili e riconoscibili. Resta fermo l'obbligo del Consiglio di prendere in considerazione segnalazioni anonime, ove queste si presentino adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari, tali cioè da far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati.

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

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito, deve comunicarlo al Dipartimento della Funzione Pubblica e darne notizia al Responsabile della

Prevenzione della Corruzione che valuterà la sussistenza degli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto:

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

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

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

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

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

Pertanto, per le segnalazioni in materia di c.d. whistleblowing, si predisporrà un contenitore riservato da collocare negli uffici della segreteria dell'Ordine degli Avvocati di Lecce, in cui potranno essere, anonimamente, inserite le segnalazioni da parte dei dipendenti.

## **Sezione 2**

### *Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità*

## 1. Premessa

Il concetto di trasparenza amministrativa si esplica attraverso l'accessibilità delle informazioni relative alla organizzazione ed alla attività del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Lecce, allo scopo di renderle più rispondenti alle esigenze degli iscritti attraverso forme diffuse di controllo sulle attività istituzionali del Consiglio e sull'utilizzo delle risorse economiche acquisite dal Consiglio con i contributi degli iscritti.

La trasparenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali, è condizione essenziale per garantire i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità e buon andamento della pubblica amministrazione.

Per dare attuazione all'esigenza di trasparenza amministrativa si è fatto ricorso alla pubblicazione nel sito web del Consiglio di un'apposita Sezione denominata "Amministrazione Trasparente".

## 2. Fonti normative

Le principali fonti normative per la stesura della presente Sezione al Piano Integrato sono il Decreto Legislativo n. 33/2013 e la Delibera n.1310 del 28 dicembre 2016 dell'ANAC, che ha sostituito le Delibere n. 2/12 della CIVIT (ora ANAC) e n. 50/2013 dell'ANAC.

Si precisa che sono state considerate le norme del decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, che ha modificato la legge 6 novembre 2012, n. 190 e il 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).

Da ultimo è stato consultato anche il Piano Nazionale Anticorruzione 2019, pubblicato in Gazzetta Ufficiale, Serie generale, n. 287 del 7 dicembre 2019.

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

## 3. Contenuti

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

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

All'interno di ogni successiva pagina si possono attingere le notizie e le informazioni ostensibili per legge nel rispetto del segreto d'ufficio e della protezione dei dati personali ai sensi del Regolamento 679/2016/UE (GDPR) e del D.Lgs. 196/2003.

In particolare, di seguito sono descritti i contenuti delle singole pagine web che verranno aggiornate tempestivamente ad ogni cambiamento dei suoi contenuti per effetto di integrazioni normative e di modifiche intervenute.

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

Sono pubblicati tutti i Regolamenti emanati dal Consiglio; i provvedimenti di carattere amministrativo generale relativi alla presentazione delle domande di iscrizione o di accesso ai servizi resi dal Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Lecce.

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

La pagina web contiene l'indicazione delle generalità dei Consiglieri eletti con la pubblicazione dei dati e documenti previsti dall'art. 14 D.Lgs. 33/2013<sup>2</sup>.

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

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

#### **D) Dati concernenti la dotazione organica e il costo del personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato (Art. 16); a tempo determinato (Art. 17); della contrattazione collettiva (Art.21)<sup>3</sup>.**

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

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

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

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

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

La pagina contiene i dati relativi alla Fondazione "Vittorio Aymone", istituita in data 18/6/2014.

#### **F) Dati relativi ai provvedimenti amministrativi (Art. 23)<sup>4</sup>**

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

a) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di

---

<sup>2</sup> Con riferimento agli obblighi di cui al comma 1, lettera c) dell'art. 14 si suggerisce di fare rinvio alla voce del bilancio che ha ad oggetto le spese sostenute per gli organi dell'Ente. Inoltre si rammenta che ai componenti il Consiglio non si applica la restante previsione di cui all'art. 14 del D.Lgs. 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) del D.Lgs. 97/2016, che ha modificato l'art. 14 del D.Lgs. 33/2013].

<sup>3</sup> L'art. 2, comma 2 bis, del decreto legge 101 del 2013 ha escluso che agli Ordini e Collegi professionali si applichi l'art. 4 del decreto 150 del 2009 in materia di ciclo delle performance con ciò facendo venire meno gli obblighi di cui all'art. 20 del decreto legislativo n. 33 del 2013 anche per come successivamente modificato dal decreto D.Lgs. 97/2016.

<sup>4</sup> Gli obblighi di cui all'art. 23 del D.Lgs. 33 del 2013 sono stati semplificati dall'art. 22 del d. lgs. 97 del 2016 che semplifica le previsioni di cui all'articolo 23 del d. lgs. n. 33 del 2013, in tema di obblighi di pubblicazione concernenti i provvedimenti amministrativi, eliminando l'obbligo di pubblicare i provvedimenti di autorizzazione o concessione nonché i provvedimenti relativi a concorsi e procedure selettive per l'assunzione del personale e le progressioni di carriera, fermo restando l'obbligo di pubblicare i bandi di concorso previsto dall'articolo 19 del d. lgs. 33 del 2013. Inoltre, per i provvedimenti relativi alla scelta del contraente per l'affidamento dei lavori, forniture e servizi, o ad accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche viene, altresì, eliminato l'obbligo di pubblicarne il contenuto, l'oggetto, la spesa prevista e gli estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento.

selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici, relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163;

b) accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.

**G) Dati relativi alle concessioni di sovvenzioni, contributi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati (Art. 26)<sup>5</sup> con la pubblicazione dell'elenco dei soggetti beneficiati (Art. 27)**

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

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

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

**I) Dati relativi ai beni immobili e la gestione del patrimonio (art. 30)**

L'Ordine è proprietario di un immobile ricevuto per donazione meglio conosciuto come Palazzo De Pietro i cui dati identificativi sono i seguenti: iscritto al Catasto dei fabbricati al foglio 259 particella 307.

L'Ordine conduce in locazione, inoltre, un immobile con decorrenza dal primo gennaio 2015 ubicato in Lecce, viale Aldo Moro, ove ha sede il Consiglio Distrettuale di Disciplina di recente istituzione. Il canone di locazione annuo è pari ad euro 33.000,00 oltre Iva il cui onere è sopportato, in relazione al numero degli iscritti, dagli Ordini di Lecce, Brindisi e Taranto.

Le risorse economiche sono depositate sui conti correnti bancari che di seguito si indicano:

- Banca Popolare Pugliese – sede di Lecce, sul quale confluiscono – essenzialmente - le entrate relative alla tassa di iscrizione e al contributo per la liquidazione dei pareri: conto corrente n. 81/330/0003605.

- Banca Popolare Pugliese – sede di Lecce, sul quale confluiscono le entrate dell'Organismo di Conciliazione: conto corrente n. 81/330/0003606.

- Poste Italiane, sul quale confluiscono – essenzialmente - le entrate relative alla tassa di iscrizione e al contributo per la liquidazione dei pareri per i casi in cui venga utilizzata come modalità di pagamento il conto corrente postale: conto corrente n. 22827729.

L'Ordine, inoltre, è titolare di tre libretti di deposito sui quali sono state depositate le somme afferenti a Premio "Nanna" da attribuire agli iscritti presso il Banco di Napoli, n. 412/444, n. 412/445 e 412/12.

**L) Dati relativi agli organi di controllo (Art. 31)**

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

**M) Dati relativi ai servizi erogati (Art. 32)**

La pagina web contiene:

a) i costi contabilizzati, con evidenza di quelli effettivamente sostenuti e quelli imputati al personale per ogni servizio erogato e il relativo andamento nel tempo;

b) i tempi medi di erogazione dei servizi, con riferimento all'esercizio finanziario precedente.

**N) Dati relativi ai procedimenti amministrativi e ai controlli sulle dichiarazioni sostitutive e**

---

<sup>5</sup> L'articolo 23 del D.lgs. 97 del 2016, intervenendo sull'articolo 26 del decreto legislativo n. 33 del 2013, elimina l'obbligo della rilevazione d'ufficio e la segnalazione all'ANAC in capo al responsabile della prevenzione della corruzione in merito alla mancata pubblicazione dei dati relativi agli atti di concessione di sovvenzioni e altri contributi.

### **l'acquisizione d'ufficio dei dati (art. 35)**

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

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

Sono pubblicate le seguenti informazioni:

- a) una breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili;
  - b) l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria;
  - c) il nome del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale, nonché l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale;
  - d) per i procedimenti ad istanza di parte: gli atti e i documenti da allegare all'istanza e la modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni, anche se la produzione a corredo dell'istanza è prevista da norme di legge, regolamenti o atti pubblicati nella Gazzetta Ufficiale, nonché gli uffici ai quali rivolgersi per informazioni, gli orari e le modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale, da utilizzare per la presentazione delle istanze;
  - e) le modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano;
  - f) il termine fissato per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante;
  - g) i procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato, ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione;
  - h) gli strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli;
  - i) il link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o i tempi previsti per la sua attivazione;
  - l) le modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con le informazioni di cui all'articolo 36 del D.Lgs. 33/2013;
  - m) il nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;
- La pagina web contiene il *link* per il *download* dei moduli e i formulari necessari per il procedimento.

### **O) Dati relativi alle informazioni necessarie per l'effettuazione di pagamenti elettronici (art. 36)**

La pagina web contiene i dati e le informazioni previste dall'art. 5 D.Lgs. 82/2005 relativamente ai pagamenti elettronici per l'erogazione dei servizi. In particolare, i codici IBAN per i bonifici e l'identificativo del c/c per i versamenti diretti da parte dell'interessato nonché l'attivazione del POS.