



ORDINE DEGLI AVVOCATI DI CAMPOBASSO

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E LA TRASPARENZA DELL'ORDINE DEGLI AVVOCATI DI CAMPOBASSO 2024/2026

Il presente Piano è stato elaborato prendendo come riferimento il "Piano Nazionale Anticorruzione" e le ulteriori direttive emanate dall'ANAC e le linee guida e indicazioni metodologiche contenute nel PTPCT del Consiglio Nazionale Forense.

Chiunque dovesse riscontrare omissioni, imprecisioni o errori è pregato di effettuare una segnalazione all'indirizzo PEC istituzionale ord.campobasso@cert.legalmail.it indirizzando apposta nota al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Proposto dal RPCT – avv. Alessio Giuseppe Verde

RIFERIMENTI NORMATIVI

Il Programma Triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza del triennio 2024 – 2026 (d’ora in poi anche “PTPCT 2024 - 2026” è stato redatto in conformità alla seguente normativa:

- Legge 6 novembre 2012, n. 190 recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella Pubblica Amministrazione” (d’ora in poi per brevità “Legge Anti-Corruzione” oppure L. 190/2012).
- 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, approvato dal Governo il 15 febbraio 2013, in attuazione di commi 35 e 36 dell’art. 1 della l. n. 190 del 2012” (d’ora in poi, per brevità, “Decreto Trasparenza” oppure D.lgs. 33/2013)
- 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, comma 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190 (d’ora in poi, per brevità “Decreto inconferibilità e incompatibilità”, oppure D.lgs. 39/2013)
- Decreto legislativo 25 maggio 2016 n. 97 recante “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”
- Legge 25 aprile 1938, n. 897, recante “Norme sull’obbligatorietà dell’iscrizione negli albi professionali e sulle funzioni relative alla custodia degli albi”
- Decreto Legislativo Luogotenenziale 23 novembre 1944 n. 382, recante “Norme sui Consigli degli Ordini e Collegi e sulle Commissioni Centrali Professionali”
- Decreto legislativo Presidenziale 21 giugno 1946, n. 6 recante “Modificazioni agli ordinamenti professionali”
- Decreto del Presidente della Repubblica 08 luglio 2005, n. 169, recante “Regolamento per il riordino del sistema elettorale e della composizione degli organi di ordini professionali”
- Decreto del Presidente della Repubblica 7 agosto 2012, n. 137, recante “Regolamento recante riforma degli ordinamenti professionali, a norma dell’articolo 3, comma 5, del decreto-legge 13 agosto 2011, n. 138, convertito, con modificazioni, dalla legge 14 settembre 2011, n. 148”

Ed in conformità alla:

- Delibera dell’ANAC (già CIVIT) n. 72/2013 con cui è stato approvato il Piano Nazionale Anticorruzione (d’ora in poi per brevità PNA); Delibera ANAC n.145/2014 avente per oggetto: "Parere dell’Autorità sull’applicazione della l. n.190/2012 e dei decreti delegati agli Ordini e Collegi professionali”
- Determinazione n. 12/2015 “Aggiornamento 2015 al PNA” (per brevità Aggiornamento PNA 2015)
- Delibera n. 831/2016 “Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016” (per brevità PNA 2016) Delibera ANAC n. 1310/2016 “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”;
- Delibera ANAC n. 1309/2016 “Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all’accesso civico di cui all’art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013, Art. 5-bis, comma 6, del d.lgs. n. 33/2013 recante “Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”;
- Determinazione n. 1134/2017 “Nuove linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”;
- Comunicato del Presidente ANAC del 28 giugno 2017, avente ad oggetto: “Chiarimenti in ordine alla disciplina applicabile agli Ordini professionali in materia di contratti pubblici”;
- Delibera ANAC n. 1074/2018 “Approvazione definitiva dell’Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione”;
- Delibera ANAC n. 1064/2019 “Piano Nazionale Anticorruzione 2019”.

Per l’individuazione delle aree a rischio sono state inoltre considerate le seguenti norme che disciplinano le funzioni ed i compiti e le attività ordinistiche in tutte le articolazioni:

- la c.d. "Nuova Legge Professionale" 31 dicembre 2012, n. 247;
- il Codice Deontologico Forense approvato dal Consiglio Nazionale Forense nella seduta del 31 gennaio 2014 e pubblicato sulla G.U.R.I. n. 241 del 16 ottobre 2014, in vigore dal 15 dicembre 2014.

Tutto quanto non espressamente previsto dal presente PTPCT si intende regolamentato dalla normativa di riferimento, in quanto compatibile.

Il PTPCT 2024 – 2026 si compone del presente documento e degli allegati che ne fanno parte sostanziale e integrante.

PREMESSE

L'Ordine degli Avvocati della Provincia di Campobasso (d'ora in poi, per brevità, l'Ordine) garantisce la correttezza, la trasparenza e l'integrità delle proprie attività istituzionali, in conformità a quanto disposto dall'ordinamento giuridico vigente in materia di anticorruzione e trasparenza e a tal fine si adegua ai precetti normativi, in quanto compatibili, tenuto conto della propria funzione, organizzazione interna e forma di finanziamento che caratterizzano l'Ordine e che lo rendono specifico e peculiare rispetto ad altre Pubbliche Amministrazioni.

L'Ordine, pertanto, in continuità con quanto già posto in essere nel Piano 2021/2024, attraverso il presente programma individua per il triennio 2024 – 2026, la propria politica anticorruzione e trasparenza, i propri obiettivi strategici, i processi individuati come maggiormente esposti al rischio e le misure - obbligatorie e ulteriori - di prevenzione della corruzione. Il presente piano ripropone la maggior parte degli elementi indicatori contenuti nei precedenti documenti. Si sono anche tenuti presenti, per quanto possibile, le indicazioni ANAC contenute nell'atto "Orientamenti per la pianificazione Anticorruzione e Trasparenza", approvato in data 02 febbraio 2022. L'impossibilità di applicare in pieno i criteri ivi indicati è dovuta prevalentemente alle ridotte dimensioni dell'Ordine. Individua, inoltre, nella sezione trasparenza la propria politica e modalità di pubblicazione dei dati di cui al D.lgs 33/2013, avuto riguardo a modalità e responsabili di pubblicazione, nonché le modalità per esperire l'accesso civico e l'accesso civico generalizzato.

La peculiarità di Ente Pubblico non economico a carattere associativo dell'Ordine, 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 della corruzione e della trasparenza. Infatti i piani integrati tra loro assolvono all'esigenza, da un lato di prevenire i fenomeni corruttivi o di maladministration in senso lato, 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 e di tutti gli altri illeciti previsti quali presupposto della responsabilità dell'Ente Pubblico. Il Consiglio dell'Ordine ha proceduto alla nomina di un nuovo responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza amministrativa nella persona del Consigliere Alessio Giuseppe Verde, essendo diventato Presidente di una Commissione in seno all'Ordine il precedente RPCT.

La nomina a RPCT di un Consigliere è stata assunta tenendo conto del fatto che, sebbene la vigente normativa preveda di norma la nomina di un dirigente in servizio, non essendovi all'interno della dotazione organica attuale una figura dirigenziale, il RPCT è stato scelto tra i Consiglieri privi di deleghe gestionali.

SCOPO E FUNZIONE DEL PTPCT

Il PTPCT è lo strumento di cui l'Ordine si dota per:

- Prevenire la corruzione e l'illegalità attraverso una valutazione del livello di esposizione dell'Ordine ai fenomeni di corruzione, corruzione e *mala gestio*;
- Compiere una ricognizione ed una valutazione delle aree nelle quali il rischio di corruzione appare più elevato, avuto riguardo alle aree e attività già evidenziate dalla normativa di riferimento (cfr. art. 1, co.16 Legge Anticorruzione), in ultimo dal PNA 2019 nella sezione specifica dedicata agli Ordini professionali nonché delle altre aree che dovessero risultare sensibili in ragione dell'attività svolta;
- Individuare le misure preventive del rischio;
- Garantire l'idoneità, sia sotto il profilo etico sia sotto il profilo operativo e professionale, dei soggetti chiamati ad operare nelle aree ritenute maggiormente sensibili al rischio corruzione e illegalità;
- Facilitare e assicurare la puntuale applicazione delle norme sulla trasparenza, tenuto conto della loro compatibilità e applicabilità;
- Facilitare e assicurare la puntuale applicazione delle norme sulle inconferibilità ed incompatibilità;
- Assicurare l'applicazione del Codice di comportamento Specifico dei dipendenti dell'Ordine degli Avvocati della Provincia di Campobasso;
- Tutelare il dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. Whistleblower);
- Garantire l'accesso civico e l'accesso civico generalizzato in conformità alla normativa di riferimento.

Nella predisposizione del presente PTPCT, l'Ordine tiene conto della propria peculiarità di ente pubblico non economico e applica il principio di proporzionalità, di efficienza e di efficacia, avuto riguardo alle proprie dimensioni, all'organizzazione interna, alla circostanza che il Consiglio dell'ordine non utilizza fondi pubblici e non esercita in alcuna attività sostitutiva erariale per conto dello Stato, in quanto le attività istituzionali sono svolte attraverso la gestione esclusiva di risorse di provenienza degli iscritti (quote). A ciò si aggiunga che i componenti del Consiglio dell'Ordine prestano la propria attività in favore degli iscritti all'Albo e/o Registro a titolo gratuito, salvo l'eventuale rimborso delle spese per trasferte al di fuori del Distretto di Corte di Appello. Il Consiglio, inoltre, non rappresenta un organo di governo che esercita attività di indirizzo politico, posto che 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, come ad esempio la gestione dell'ammissione del cittadino al gratuito patrocinio. Ed infatti, il Consiglio, rispetto a quest'ultima funzione, si limita ad effettuare un semplice controllo formale sulla capacità reddituale del richiedente sulla scorta del modello ISEE dallo stesso fornito. Con riguardo poi agli ulteriori compiti e funzioni, tra cui l'iscrizione all'Albo, il richiedente

deposita domanda di iscrizione corredata da una serie di documenti (certificato di idoneità rilasciato dalla Corte di Appello; certificato carichi pendenti Procura c/o Tribunale; fotocopia del documento di identità personale; fotocopia del codice fiscale) ed il Consiglio, una volta verificata la regolarità formale della documentazione esibita, delibera, come atto dovuto, l'iscrizione; quanto poi al il giuramento dell'iscritto, esso è subordinato al parere favorevole e di verifica da parte della Procura Circondariale e Distrettuale che, laddove esprimesse parere negativo, costringerebbe il Consiglio a revocare l'iscrizione deliberata. In ragione delle suesposte peculiarità dell'attività amministrativa svolta dal Consiglio dell'Ordine degli Avvocati, il presente PTPCT si sottrae ad alcune regole imposte dalla Legge n. 190 del 2012 per la generalità degli Enti Pubblici e, in particolare, per quelli che godono di provvidenze pubbliche ovvero che svolgono attività delegata di incasso imposte o tasse per conto dello Stato ovvero di Enti Territoriali.

Come anche chiarito dall'ANAC, il Piano è stato adottato senza che siano state sentite le associazioni rappresentate nel Consiglio Nazionale dei consumatori e degli utenti e non è stata prevista la costituzione di un Organismo Interno di Vigilanza (OIV), stante la mancata indicazione degli enti pubblici non economici nell'art. 74 del D.Lgs. n. 150 del 2009 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni. Infine, non si è prevista, tra le misure di prevenzione, la rotazione degli incarichi per il personale dipendente in ragione dell'attuale articolazione organizzativa e della presenza di un unico dipendente assunto a tempo indeterminato.

GLI OBIETTIVI STRATEGICI DELL'ORDINE PER IL CONTRASTO ALLA CORRUZIONE: I PRINCIPI DEL TRIENNIO

2024 – 2026

L'Ordine, anche per il triennio 2024 – 2026 intende proseguire e rafforzare la propria conformità alla normativa di trasparenza e il proprio impegno a porre in essere misure di prevenzione, in conformità agli obiettivi strategici che l'organo di indirizzo già adottati.

In accordo con il PNA 2019, che assegna un ruolo centrale al coinvolgimento dell'organo di indirizzo, nel presente Piano sono fissati i seguenti obiettivi strategici, da realizzarsi anche attraverso la definizione degli obiettivi specifici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza. L'individuazione di tali obiettivi è infatti sempre rimessa alla valutazione dell'organo di indirizzo, che deve elaborarli tenendo conto della peculiarità dell'amministrazione e degli esiti dell'attività di monitoraggio del PTPCT:

- la promozione di maggiori livelli di trasparenza, da realizzarsi attraverso l'informatizzazione dei flussi di pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente";
- l'incremento della formazione specialistica ai dipendenti nei processi afferenti alle aree a maggior rischio corruttivo.

Inoltre, il PTPCT è finalizzato anche a:

- determinare una piena consapevolezza che il manifestarsi di fenomeni di corruzione espone l'Ordine a gravi rischi e soprattutto sul piano dell'immagine e sul conseguente danno reputazionale, oltre a poter produrre delle conseguenze personali sul piano penale a carico del soggetto che commette la violazione;
- sensibilizzare tutti i soggetti destinatari affinché si impegnino attivamente e costantemente nell'attuare le misure di contenimento del rischio presenti nel presente documento e nell'osservare le procedure e le regole interne;
- assicurare la correttezza dei rapporti tra l'Ordine ed i soggetti che con esso intrattengono relazioni di qualsiasi genere, anche verificando e vigilando su eventuali situazioni che potrebbero dar luogo a situazioni di conflitto di interesse o, in generale, ad atti o comportamenti di maladministration.

CONTESTO ESTERNO DI RIFERIMENTO – L'ORDINE, IL RUOLO ISTITUZIONALE E ATTIVITÀ SVOLTE

L'Ordine degli Avvocati della Provincia di Campobasso è l'organismo che rappresenta istituzionalmente gli interessi rilevanti della categoria professionale degli avvocati ed ha la funzione principale di vigilare sulla tutela dell'esercizio professionale e sulla conservazione del decoro dell'Ordine nell'ottica di preservare l'interesse pubblico.

L'ordinamento forense

L'ordinamento forense, stante la specificità della funzione difensiva e in considerazione della primaria rilevanza giuridica e sociale dei diritti alla cui tutela è preposta:

- a) regola l'organizzazione e l'esercizio della professione di avvocato e, nell'interesse pubblico, assicura la idoneità professionale degli iscritti onde garantire la tutela degli interessi individuali e collettivi sui quali essa incide;
- b) garantisce l'indipendenza e l'autonomia degli avvocati, indispensabili condizioni dell'effettività della difesa e della tutela dei diritti;
- c) tutela l'affidamento della collettività e della clientela, prescrivendo l'obbligo della correttezza dei comportamenti e la cura della qualità ed efficacia della prestazione professionale;
- d) favorisce l'ingresso alla professione di avvocato e l'accesso alla stessa, in particolare alle giovani generazioni, con criteri di valorizzazione del merito.

L'Ordine forense

Gli iscritti negli albi degli avvocati costituiscono l'ordine forense.

L'ordine forense si articola negli ordini circondariali e nel CNF.

Il CNF e gli ordini circondariali sono enti pubblici non economici a carattere associativo istituiti per garantire il rispetto

dei principi previsti dalla legge 247/2012 e delle regole deontologiche, nonché con finalità di tutela della utenza e degli interessi pubblici connessi all'esercizio della professione e al corretto svolgimento della funzione giurisdizionale. Essi sono dotati di autonomia patrimoniale e finanziaria, sono finanziati esclusivamente con i contributi degli iscritti, determinano la propria organizzazione con appositi regolamenti, nel rispetto delle disposizioni di legge, e sono soggetti esclusivamente alla vigilanza del Ministro della giustizia.

L'ordine circondariale forense e i suoi compiti istituzionali

Presso ciascun tribunale è costituito l'ordine degli avvocati, al quale sono iscritti tutti gli avvocati aventi il principale domicilio professionale nel circondario. L'ordine circondariale ha in via esclusiva la rappresentanza istituzionale dell'avvocatura a livello locale e promuove i rapporti con le istituzioni e le pubbliche amministrazioni.

Sono organi dell'ordine circondariale:

- a) l'assemblea degli iscritti;
- b) il consiglio;
- c) il presidente;
- d) il segretario;
- e) il tesoriere;
- f) il collegio dei revisori.

Il consiglio:

- a) provvede alla tenuta degli albi, degli elenchi e dei registri;
 - b) approva i regolamenti interni, i regolamenti in materie non disciplinate dal CNF e quelli previsti come integrazione ad essi;
 - c) sovrintende al corretto ed efficace esercizio del tirocinio forense. A tal fine, secondo modalità previste da regolamento del CNF, istituisce ed organizza scuole forensi, promuove e favorisce le iniziative atte a rendere proficuo il tirocinio, cura la tenuta del registro dei praticanti, annotando l'abilitazione al patrocinio sostitutivo, rilascia il certificato di compiuta pratica;
 - d) organizza e promuove l'organizzazione di eventi formativi ai fini dell'adempimento dell'obbligo di formazione continua in capo agli iscritti;
 - e) organizza e promuove l'organizzazione di corsi e scuole di specializzazione;
 - f) vigila sulla condotta degli iscritti e deve trasmettere al consiglio distrettuale di disciplina gli atti relativi ad ogni violazione di norme deontologiche di cui sia venuto a conoscenza; elegge i componenti del consiglio distrettuale di disciplina;
 - g) esegue il controllo della continuità, effettività, abitualità e prevalenza dell'esercizio professionale;
 - h) tutela l'indipendenza e il decoro professionale e promuove iniziative atte ad elevare la cultura e la professionalità degli iscritti e a renderli più consapevoli dei loro doveri;
 - i) svolge compiti di controllo della formazione continua degli avvocati;
 - l) dà pareri sulla liquidazione dei compensi spettanti agli iscritti;
 - m) nel caso di morte o di perdurante impedimento di un iscritto, a richiesta e a spese di chi vi ha interesse, adotta i provvedimenti opportuni per la consegna degli atti e dei documenti;
 - n) può costituire camere arbitrali, di conciliazione ed organismi di risoluzione alternativa delle controversie;
 - o) interviene, su richiesta anche di una sola delle parti, nelle contestazioni insorte tra gli iscritti o tra costoro ed i clienti in dipendenza dell'esercizio professionale, adoperandosi per comporle; degli accordi sui compensi è redatto verbale che, depositato presso la cancelleria del tribunale che ne rilascia copia, ha valore di titolo esecutivo con l'apposizione della prescritta formula;
 - p) può costituire o aderire ad unioni regionali o interregionali tra ordini, nel rispetto dell'autonomia e delle competenze istituzionali dei singoli consigli. Le unioni possono avere, se previsto nello statuto, funzioni di interlocuzione con le regioni, con gli enti locali e con le università, provvedono alla consultazione fra i consigli che ne fanno parte, possono assumere deliberazioni nelle materie di comune interesse e promuovere o partecipare ad attività di formazione professionale. Ciascuna unione approva il proprio statuto e lo comunica al CNF;
 - q) può costituire o aderire ad associazioni, anche sovranazionali, e fondazioni purché abbiano come oggetto attività connesse alla professione o alla tutela dei diritti;
 - r) garantisce l'attuazione, nella professione forense, dell'articolo 51 della Costituzione;
 - s) svolge tutte le altre funzioni ad esso attribuite dalla legge e dai regolamenti;
 - t) vigila sulla corretta applicazione, nel circondario, delle norme dell'ordinamento giudiziario segnalando violazioni ed incompatibilità agli organi competenti. La gestione finanziaria e l'amministrazione dei beni dell'ordine spettano al consiglio, che provvede annualmente a sottoporre all'assemblea ordinaria il conto consuntivo e il bilancio preventivo. Per provvedere alle spese di gestione e a tutte le attività indicate nel presente articolo e ad ogni altra attività ritenuta necessaria per il conseguimento dei fini istituzionali, per la tutela del ruolo dell'avvocatura nonché per l'organizzazione di servizi per l'utenza e per il miglior esercizio delle attività professionali il consiglio è autorizzato:
- a) a fissare e riscuotere un contributo annuale o contributi straordinari da tutti gli iscritti a ciascun albo, elenco o

registro;

b) a fissare contributi per l'iscrizione negli albi, negli elenchi, nei registri, per il rilascio di certificati, copie e tessere e per i pareri sui compensi.

CONTESTO INTERNO: L'ORGANIZZAZIONE

Nell'analisi del contesto interno occorre inquadrare innanzitutto la struttura organizzativa dell'ordine unitamente alle principali funzioni ed attività istituzionali svolte.

L'Ordine è amministrato dal **Consiglio**, composto da n. 11 Consiglieri che operano a titolo gratuito:

Presidente: avv. Giuseppe De Rubertis

Segretario: avv. Giacinto Macchiarola

Tesoriere: avv. Valeria Zappone

Consiglieri: avv. Nicola De Pascale; avv. Angela Fiore; avv. Giuseppe Forcione; avv. Fiorina Piacci; avv. Valentina Piuanno; avv. Maria Anna Rosa; avv. Alessio Giuseppe Verde.

Ai sensi dell'art. 28 co. 1 della Legge 247/12 il Consiglio dell'Ordine è composto da un numero di consiglieri pari ad 11, eletti secondo la normativa sulla elezione dei componenti dei Consigli degli Ordini circondariali forensi (Legge 113/17) e proclamati in data 17 gennaio 2023.

La struttura organizzativa dell'Ordine degli Avvocati di Campobasso ha previsto anche l'istituzione delle seguenti Commissioni:

<https://ordineavvocaticampobasso.it/web/commissioni/>

PER LA SCUOLA FORENSE

<https://ordineavvocaticampobasso.it/web/scuola-forense/>

Si fa ulteriore rinvio ai link della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito dell'Ordine, per tutto ciò che attiene alla struttura organizzativa, alla dotazione organica, ai nominativi dei Consiglieri e dei dipendenti e ai bilanci, oltre che degli altri destinatari del Piano, e cioè i collaboratori, i consulenti ed i revisori dei conti.

Per lo svolgimento delle attività presso l'Ordine sono impiegati n. 2 **dipendenti** a tempo indeterminato, che non hanno poteri decisionali.

PROCESSO DI ADOZIONE DEL PTPCT

Il Consiglio dell'Ordine di Campobasso ha approvato lo schema del PTPCT che è stato predisposto dal RPCT.

L'arco temporale di riferimento del presente programma è il triennio 2024 – 2026; eventuali modifiche ed integrazioni che si rendessero necessarie o comunque opportune successivamente saranno sottoposte ad approvazione in concomitanza degli aggiornamenti annuali del PTPCT.

PUBBLICAZIONE DEL PTPCT

Il presente PTPCT territoriale viene pubblicato sul sito istituzionale dell'Ordine, Sezione Amministrazione Trasparente. Il PTPCT viene trasmesso al CNF nella persona del RPCT Unico Nazionale immediatamente dopo l'adozione da parte del Consiglio dell'Ordine; viene, infine, trasmesso ai dipendenti, collaboratori e consulenti a qualsiasi titolo, per loro opportuna conoscenza, rispetto e implementazione.

SOGGETTI COINVOLTI NEL PTPCT

Consiglio dell'Ordine

Il Consiglio dell'Ordine:

- nomina il RPCT e assicura che esso disponga di funzioni e poteri idonei allo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività (art. 1, co. 7, L. 190/2012);
- adotta il PTPCT secondo un doppio passaggio (preliminare approvazione di uno schema e poi approvazione del Programma definitivo) e dà impulso alla sua esecuzione, diffusione e rispetto, assicurando idonee risorse, umane e finanziarie, che si rendessero necessarie, utili od opportune per la corretta e costante implementazione;
- definisce gli obiettivi strategici in tema di anticorruzione e trasparenza;
- verifica la concreta attuazione delle misure e il rispetto del Piano, visionando la relazione annuale del RPCT e predisponendo, se necessario, azioni in merito;
- supporta le iniziative del CNF divulgandole e incoraggiando i propri dipendenti, collaboratori, Consiglieri e RPCT a partecipare assiduamente alle iniziative del CNF.

RPCT

Il RPCT è stato nominato dal Consiglio con delibera del 27/01/2023. Il RPCT in conformità alle disposizioni

normative e regolamentari:

- è in possesso dei requisiti di professionalità e di integrità connessi al ruolo;
- non è titolare di deleghe in nessuna delle aree di rischio individuate;
- dialoga costantemente con il Consiglio dell'Ordine;
- predisporre e propone il PTPCT al Consiglio dell'Ordine;
- redige relazioni trimestrali e la relazione annuale e segnala al Consiglio eventuali disfunzioni riscontrate.

Dipendenti

I dipendenti prendono attivamente parte alla predisposizione del PTPCT fornendo i propri input e le proprie osservazioni, partecipando attivamente al processo di autoanalisi organizzativa e di mappatura dei processi, nonché in sede di definizione delle misure di prevenzione e di attuazione delle stesse.

Revisore dei Conti

L'Ordine ha nominato un revisore dei Conti che svolge una attività di controllo e di conformità contabile in sede di redazione del Bilancio Preventivo e di eventuali modifiche/assestamenti allo stesso documento in corso di esercizio, nonché in termini di verifica del Bilancio Consuntivo.

L'attività di controllo svolta dal Revisore si integra con i controlli predisposti nel presente programma.

Stakeholders

Il presente piano, sin dalla sua predisposizione sotto forma di schema, viene posto in pubblica consultazione per ricevere suggerimenti ed osservazioni che verranno considerati utili per una migliore gestione del rischio.

Assemblea degli Iscritti

Principale stakeholder di riferimento della fase di pubblica consultazione; controllo bilanci.

LA GESTIONE DEL RISCHIO: AREE DI RISCHIO, PROCESSI, PONDERAZIONE E MISURE PREVENTIVE

La presente sezione analizza la gestione del rischio corruzione e identifica le fasi di:

1. Mappatura delle aree di rischio e dei processi
2. Analisi e ponderazione dei rischi
3. Definizione delle misure di prevenzione

FASE 1 - MAPPATURA DELLE AREE DI RISCHIO E DEI PROCESSI

Dalla mappatura svolta dal RPCT si elencano qui di seguito, per ciascuna area di operatività, i processi in cui potrebbe configurarsi un rischio di corruzione, corruzione o *mala gestio*:

<p>Area di rischio PERSONALE</p> <p>Processo di reclutamento e modifica del rapporto di lavoro</p> <ul style="list-style-type: none">• Individuazione del bisogno• Valutazione della modalità di reclutamento• Indizione e gestione della procedura competitiva <p>Processo di progressioni di carriera</p> <p>Processo di conferimento incarichi di collaborazione</p> <ul style="list-style-type: none">• Accertamento dei presupposti• Individuazione del collaboratore, previa definizione di criteri e compensi <p>Area di rischio CONTRATTI PUBBLICI</p> <p>Affidamento lavori, servizi e forniture</p> <ul style="list-style-type: none">• Processo di individuazione del bisogno• Processo di individuazione della procedura e dei criteri di selezione• Processo di individuazione dell'affidatario• Processo di conferimento dell'incarico• Processo di verifica dell'esecuzione• Pagamento del corrispettivo <p>Affidamento patrocini legali (vedi processo affidamento consulenze professionali)</p> <p>Affidamento consulenze professionali</p> <ul style="list-style-type: none">• Processo di individuazione del bisogno• Processo di individuazione della procedura e dei criteri di selezione• Processo di conferimento incarico• Processo di verifica dell'esecuzione <p>Area di rischio PROVVEDIMENTI</p> <p>Provvedimenti senza effetto economico diretto ed immediato (vedi aree rischi specifici)</p> <p>Provvedimenti con effetto economico diretto ed immediato</p> <p>Sovvenzioni e contributi</p> <ul style="list-style-type: none">• Processo stanziamento contributo a sostegno della professione• Processo erogazione contributi a favore di terzi <p>Erogazioni liberali ad enti/associazioni/Federazioni/Consulte/ Comitati</p> <p>Area di rischio INCARICHI E NOMINE A SOGGETTI INTERNI ALL'ENTE</p> <ul style="list-style-type: none">• Processo affidamento incarichi esterni ai dipendenti• Processo affidamento incarichi esterni a Consiglieri <p>Area di rischio GESTIONE DELLE ENTRATE DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO GESTIONE ECONOMICA DELL'ENTE</p> <ul style="list-style-type: none">• Processo gestione delle entrate• Processo gestione della morosità• Processo spese/rimborsi/missioni e trasferte dei Consiglieri• Processo gestione ordinaria dell'ente spese correnti e funzionali <p>Area di rischio AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO</p> <ul style="list-style-type: none">• Processo di ricezione/valutazione/gestione di richieste giudiziarie/risarcitorie• Processo di ricezione/valutazione/gestione di richieste di autorità amministrative e di controllo• Processo di individuazione professionista legale per patrocinio o rappresentanza (vedi affidamento patrocini legali)

AREE DI RISCHI SPECIFICI

Formazione Professionale continua

- Organizzazione eventi formativi in proprio
 - strutturazione didattica, individuazione docenti, costi, individuazione sede, attribuzione CFP
 - Gestione amministrativa dell'evento (verifica presenza, raccolta questionari gradimento o competenza)
- Organizzazione eventi in proprio con sponsor
- Organizzazione eventi tramite la scuola Forense
- Organizzazione eventi in partnership
- Organizzazione e accreditamento eventi di provider terzi
- Concessione patrocinio ad eventi formativi di terzi

Provvedimenti senza effetto economico diretto ed immediato

- Processo di iscrizione, cancellazione, trasferimento, sospensione
- Processo di iscrizione all'Albo
- Processo concessione esoneri dall'attività formativa
- Processo concessione patrocinio gratuito ad iniziative di terzi

Valutazione congruità dei compensi

- Conformità al procedimento 241/90
- Mancato coinvolgimento del controinteressato

Individuazione professionisti su richiesta di terzi

- Processo scelta terna professionisti
- Processo individuazione professionista iscritto su richiesta di terzi
- Processo individuazione Consigliere su richiesta di terzi (Commissioni di esame, partecipazione a consigli, gruppi di lavoro)

Processo contabile – Contabilità

- Processo approvazione del bilancio (preventivo e consuntivo)

Elezioni del Consiglio dell'Ordine

- Processo indizione
- Processo costituzione seggi
- Processo spoglio
- Processo insediamento

Organizzazione del Congresso Annuale

- Proposta e organizzazione contenuti e delle tematiche
- Organizzazione logistica

Area di rischio CONTROLLI VERIFICHE ISPEZIONI E SANZIONI

- Processo di verifica delle attività dei dipendenti e dei Consiglieri
- Processo controllo contabile

I provvedimenti disciplinari, per espressa previsione del Regolatore, sono stati esclusi dal novero dei processi.

Le aree e i processi sono stati individuati avuto riguardo alle aree e rischi già evidenziati dalla normativa di riferimento e a quelli tipici dell'operatività degli Ordini territoriali.

FASE 2 - ANALISI E PONDERAZIONE DEI RISCHI

L'Ordine ha proceduto all'analisi e alla valutazione dei rischi connessi ai processi sopra indicati. I risultati di tale attività sono riportati nell'Allegato A al presente PTPCT (Registro dei rischi 2023 – PTPCT 2023-2026) che è stato approvato dal Consiglio dell'Ordine in data 25/03/2021 e che è parte integrante del presente programma.

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 soggettivi 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 ed adattati ad ogni singolo processo deliberativo nell'area analizzata, rappresentano il criterio di determinazione del fattore di rischio relativo, giusta quanto elaborato nell'allegato A.

RICHIEDENTE	VALORE
Requisiti vincolanti	0
Requisiti non vincolanti	1
Nessun requisito	2
INTRODUZIONE	
PROCEDIMENTO	VALORE
Requisiti vincolanti	0
Requisiti non vincolanti	1
Nessun requisito	2
ISTRUTTORIA	VALORE
Regole vincolanti	0
Regole non vincolanti	1
Discrezionalità totale	2
ISTRUTTORE	VALORE
Collegiale	0
Commissione/gruppo	1
Singolo componente	2
ORGANO DECIDENTE	VALORE
Collegiale	0
Commissione/gruppo	1
Singolo componente	2
DECISIONE	VALORE
Regole vincolanti	0
Regole non vincolanti	1
Discrezionalità totale	2

All'individuazione del Grado complessivo di rischio si è pervenuti attraverso l'applicazione ad ogni processo nell'analisi delle tipologie di procedimento analizzati nelle relative aree della seguente formula matematica

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

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.

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.

Formazione e Codice di Comportamento del Personale Dipendente

Il Consiglio, attraverso il Consigliere Segretario, provvederà ad effettuare incontri periodici con il personale dipendente diretti ad illustrare il Codice di Comportamento e le modalità operative di svolgimento del lavoro in modo tale da evitare pericoli di fenomeni corruttivi.

A tal fine al personale dipendente è stata consegnata in forma cartacea ed in forma elettronica con link sul desktop del computer in uso 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 (LINK)" unitamente al Codice Etico (LINK) elaborato dal responsabile della prevenzione della corruzione trasparenza.

Il personale dipendente è stato invitato a dare rigida applicazione al Codice di Comportamento.

FASE 3 - MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO

Le misure di prevenzione adottate dall'Ordine si distinguono in obbligatorie ed ulteriori, come di seguito indicato. A completamento, altra misura utile è costituita dall'attività di monitoraggio svolta dal PTPCT.

Misure di prevenzione obbligatorie

- Tempestiva adozione del PTPCT
- Tempestivo aggiornamento della Sezione Amministrazione Trasparente
- Assenza di cause di incompatibilità e inconfiribilità dei Consiglieri dell'Ordine
- Formazione continua
- Codice di comportamento dei dipendenti specifico
- Procedura di gestione delle segnalazioni (whistleblowing)
- Procedura di gestione degli accessi

Misure di prevenzione specifiche

Le misure specifiche sono tarate sull'attività che l'Ordine pone in essere, sulle modalità di svolgimento dei compiti istituzionali, sull'organizzazione interna e sui propri processi.

L'Ordine ricorre a regolamenti e procedure interne disciplinanti funzionamento, meccanismi decisionali, assunzione di impegni economici, ruoli e responsabilità dei Consiglieri.

Come ulteriore misura di prevenzione (trasparenza) l'Ordine pubblica le delibere di Consiglio di maggiore.

Attività di controllo e monitoraggio

L'attività di monitoraggio sull'efficacia delle misure di prevenzione è svolta dal RPCT sulla base di un piano di monitoraggio e di controlli stabilito annualmente e su relazioni trimestrali del RPCT, che tiene conto della ponderazione del rischio e quindi della maggiore probabilità di accadimento nei processi ritenuti rischiosi.

L'esito annuale dei controlli, oltre a trovare spazio nella Relazione annuale del RPCT, viene sottoposto dal RPCT al Consiglio che, in caso di evidenti inadempimenti, assumerà le iniziative ritenute più opportune.

Altre iniziative

Rotazione del personale

La rotazione non è attuabile perché l'Ordine ha solo due dipendenti di cui uno assunto dal 01.01.2024.

Inconfiribilità ed incompatibilità degli incarichi

Il RPCT acquisisce la dichiarazione di insussistenza di cause di inconfiribilità o incompatibilità da parte del destinatario dell'incarico e verifica la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai soggetti cui si intende conferire l'incarico, sia all'atto del conferimento dell'incarico, sia tempestivamente in caso di nuovi incarichi, in conformità al disposto del D.lgs. 39/2013. Il conferimento dell'incarico avviene solo a seguito di esito positivo della verifica. L'atto di conferimento dell'incarico viene pubblicato insieme alla dichiarazione di insussistenza di cause di inconfiribilità e incompatibilità sul sito istituzionale dell'Ordine.

Il Consiglio svolge, con riferimento ai contenuti – da ultimo - del PNA 2019 approvato da ANAC con delibera n. 1064 del 13/11/2019, valutazioni di opportunità per conflitti di interesse strutturale (non previsti del D.lgs. 39/2013) in occasione del conferimento di incarichi.

Il RPCT opera, altresì, in conformità alle Linee Guida ANAC di cui alla Delibera 833/2016.

SEZIONE TRASPARENZA ED INTEGRITÀ

INTRODUZIONE

La trasparenza è presidio fondamentale alla lotta alla corruzione e l'Ordine prosegue a conformarsi ai relativi adempimenti, in quanto compatibili.

La predisposizione della sezione trasparenza è stata fatta in ottemperanza del D.lgs. 33/2013, come modificato dal D.lgs. 97/2016; all'atto dell'adozione del presente PTPCT le Linee Guida in materia di trasparenza e l'atto di indirizzo contenente obblighi semplificati per Ordini e Collegi non sono stati ancora emanati.

Pertanto la valutazione della compatibilità ed applicabilità degli obblighi di trasparenza (cfr. art. 2bis, comma 2 del d.lgs. 33/2013) viene condotta dall'Ordine sulla base della propria attività, missione istituzionale, dimensione organizzativa, propensione al rischio, applicazione in quanto compatibile dei principi di cui al D.lgs. 165/2001 (cfr. art. 2, comma 2 e 2 bis del DL 101/2013).

SEZIONE TRASPARENZA - OBIETTIVI

La presente Sezione ha ad oggetto le misure e le modalità che l'Ordine degli Avvocati di Campobasso adotta per l'implementazione ed il rispetto della normativa sulla trasparenza, con specifico riguardo alle misure organizzative, alla regolarità e tempestività dei flussi informativi tra i vari soggetti coinvolti nell'adeguamento, le tempistiche per

l'attuazione, le risorse dedicate e il regime dei controlli predisposti.

SOGGETTI COINVOLTI

La presente sezione si riporta integralmente a quanto già rappresentato nei precedenti paragrafi relativamente ai soggetti coinvolti, con le seguenti integrazioni che si rendono opportune per la peculiarità della misura della trasparenza.

Soggetti responsabili

L'Ufficio Segreteria è tenuto alla formazione/reperimento, trasmissione e pubblicazione dei dati nella sezione Amministrazione Trasparente. Nello specifico:

1. Si adopera per garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai sensi e per gli effetti della normativa vigente
2. Si adopera per garantire l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la facile accessibilità, la conformità dei documenti pubblicati a quelli originali in possesso dell'Ordine, l'indicazione della provenienza e la riutilizzabilità

Le cariche direttive e gli uffici coinvolti nell'attuazione della trasparenza sono:

Carica/Ufficio	Responsabile
Presidente	Avv. Giuseppe De Rubertis
Consigliere Segretario	Avv. Giacinto Macchiarola
Consigliere Tesoriere	Avv. Valeria Zappone
Ufficio segreteria	Gianfelice Antonicelli
Ufficio segreteria	Adriano De Stefano

Inserimento dati

L'adeguamento alla normativa trasparenza, con particolare riguardo alla fase meramente materiale di inserimento dei dati, viene svolta dall'Ufficio Segreteria.

PUBBLICAZIONE DATI E INIZIATIVE PER LA COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA

La presente Sezione è parte integrante e sostanziale del PTPCT.

Ai fini della comunicazione delle iniziative di trasparenza, l'Ordine territoriale adotta le seguenti iniziative:

- Condivide la propria politica sulla trasparenza con i propri iscritti durante l'Assemblea annuale degli iscritti, illustrando le iniziative -anche organizzative- a supporto dell'obbligo.

MISURE ORGANIZZATIVE

Amministrazione trasparente

La strutturazione della sezione "Amministrazione trasparente" tiene conto delle peculiarità e specificità connesse alla natura, ruolo e funzioni istituzionali dell'Ordine, alle indicazioni fornite dal Decreto Legge n. 101/2013 in materia di adozione dei principi del D.lgs. 165/2001, all'inciso "in quanto compatibile" di cui all'applicazione del decreto trasparenza a ordini e collegi.

Proprio per dare attuazione alle disposizioni di legge sul tema della trasparenza è stata realizzata la Sezione Amministrazione Trasparente del sito web del Consiglio dell'Ordine.

In merito alle modalità di popolamento dell'Amministrazione trasparente:

- in alcune circostanze, le informazioni vengono pubblicate mediante collegamento ipertestuale a documenti già presenti sul sito istituzionale;
- mediante il ricorso alle Banche dati, ai sensi e per gli effetti dell'art. 9 del D.Lgs. 33/2013;
- I link a pagine, documenti e in genere gli atti vengono utilizzati nel rispetto del provvedimento del garante per la protezione dei dati personali n. 243/2014 recante "Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici ed altri enti obbligati"

Obblighi e adempimenti

Gli obblighi e gli adempimenti cui l'Ordine è tenuto ai sensi del D.lgs. 33/2013 sono contenuti e riportati nella tabella di cui all'Allegato D al presente Programma (Schema degli obblighi di Trasparenza 2021) che costituisce parte integrante e sostanziale dello stesso. La tabella indica in maniera schematica i dati che l'Ente intende pubblicare e aggiornare periodicamente. In particolare la tabella indica le categorie di dati da pubblicare e da tenere aggiornati nella sezione "Amministrazione trasparente – Piano Anticorruzione", i referenti e le scadenze ai fini della pubblicazione.

Modalità di pubblicazione

I dati da pubblicare devono essere trasmessi dai soggetti individuati come responsabili della formazione/reperimento all'Ufficio di Segreteria, che ne cura la pubblicazione.

Monitoraggio e controllo dell'attuazione delle misure organizzative

Il RPCT pone in essere misure di controllo e di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi previsti in tema di trasparenza, secondo quanto stabilito nel piano di monitoraggio e controllo. Il monitoraggio viene condotto su base trimestrale dal RPCT attraverso sintetiche relazioni che danno conto della verifica delle attività rinvenibili agli atti deliberativi dell'Ordine. Tra le attività di monitoraggio rientrano:

- la verifica dell'attuazione delle misure definite nel piano;
- l'esame delle informazioni sulle modalità di svolgimento dei processi a rischio.

Accesso Civico

La richiesta e la gestione dell'accesso civico è svolta in conformità al regolamento per l'accesso documentale, l'accesso civico e l'accesso civico generalizzato approvato nella seduta di Consiglio del 27/07/2019 (<https://ordineavvocaticampobasso.it/web/wp-content/uploads/2019/10/prot.n.5016.19-regolamento accesso agli atti.pdf>)

L'accesso si esercita mediante formale istanza scritta (vedi modulistica allegata al presente regolamento) da inoltrare al Consiglio dell'Ordine degli Avvocati a mezzo posta o a mezzo fax ovvero in via telematica agli indirizzi in calce indicati. L'istanza deve essere sottoscritta e inviata unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore. Ai sensi dell'art. 65, comma 1 lett. c) del Codice dell'Amministrazione Digitale, la richiesta presentata per via telematica è valida anche se sottoscritta sul documento cartaceo riprodotto ed inviata unitamente alla copia del documento d'identità.

L'istanza deve essere motivata anche in relazione all'interesse del richiedente all'accesso e deve indicare la natura e l'oggetto del dato, dell'informazione o del documento richiesti, non può essere generica e deve contenere le generalità complete del richiedente con i relativi recapiti. Non sono ammissibili istanze di accesso documentale che siano meramente esplorative o generiche o preordinate ad un controllo generalizzato dell'operato del Consiglio dell'Ordine. In presenza di istanze riguardanti un numero manifestamente irragionevole di documenti, tale da imporre all'Amministrazione un carico di lavoro che comprometta il buon funzionamento dell'Amministrazione stessa, il Consiglio dell'Ordine si riserva di valutarne l'ammissibilità ovvero di differire l'accesso.

In caso di richiesta di "accesso documentale", il responsabile del procedimento per l'accesso è individuato come segue: a) nel caso in cui il diritto di accesso venga esercitato nell'ambito di un procedimento non ancora concluso, il Responsabile del procedimento è il Consigliere Istruttore del procedimento cui afferiscono i documenti rilevanti e, in attesa della sua nomina, responsabile è il Consigliere Segretario; b) in caso di esercizio del diritto di accesso successivo alla conclusione del procedimento, il responsabile è il Consigliere Segretario.

Entro dieci giorni dal ricevimento dell'istanza di "accesso documentale o civico generalizzato", il Responsabile del procedimento individua gli eventuali controinteressati e provvede a dare loro notizia dell'istanza a mezzo di posta elettronica certificata ai soggetti obbligati a dotarsene ovvero mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento negli altri casi. Entro dieci giorni dal ricevimento della comunicazione, gli eventuali controinteressati possono far pervenire, via fax ovvero in via telematica al responsabile del procedimento, la loro eventuale opposizione. A decorrere dalla comunicazione ai controinteressati e fino alla presentazione di eventuale opposizione ovvero fino alla scadenza del termine accordato ai controinteressati, tutti i termini del procedimento restano sospesi. Il procedimento di accesso - sia documentale, sia civico semplice che generalizzato - deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni decorrenti dalla presentazione dell'istanza, salva la sospensione. Il suddetto termine è sospeso dal 20 luglio al 30 agosto in corrispondenza del periodo di sospensione dell'attività del Consiglio. Il provvedimento conclusivo deve essere comunicato all'interessato preferibilmente con posta elettronica all'indirizzo indicato nella istanza di accesso. In difetto, deve essere comunicato con lettera raccomandata con avviso di ricevimento.

Accesso agli atti ex L. 241/90

L'accesso documentale, esercitabile ai sensi dell'art. 22 e ss. della L. 241/1990, ha ad oggetto esclusivamente documenti relativi a procedimenti amministrativi, nei quali il richiedente è parte diretta o indiretta, ed è posto a tutela di posizioni soggettive qualificate. La richiesta e la gestione dell'accesso agli atti è svolta in conformità Regolamento per l'accesso documentale, l'accesso civico e l'accesso civico generalizzato approvato nella seduta di Consiglio del 27/07/2019. Il regime di limitazioni e di esclusioni di cui al Regolamento si applica in quanto compatibile anche all'accesso generalizzato.

Registro degli accessi

L'Ordine, in conformità alla normativa di riferimento, tiene il "Registro degli Accessi" consistente nell'elenco anonimo delle richieste di accesso ricevute; per ciascuna richiesta è indicato l'oggetto e la data della richiesta, nonché il relativo esito con la data della decisione.

ALLEGATI al PTPCT 2024 – 2026 DELL'ORDINE DEGLI AVVOCATI DI CAMPOBASSO

Allegato A AREE DI RISCHIO 2021 – PTPCT 2021

Allegato B TABELLA RIEPILOGATIVA – PTPCT 2021-2023

Allegato C SCHEMA OBBLIGHI DI TRASPARENZA

Allegato A - criteri di determinazione del fattore di rischio relativo applicato ad ogni singolo processo dell'area di analisi: nella tabella per ciascun processo è riportato il parametro numerico del Grado complessivo di rischio che nella formula del Piano costituisce il valore Somma Fattori di rischio relativi.

Area acquisizione e progressione del personale: A1 - Reclutamento

	Richiedente	Introduzione procedimento	Organo Istruttore	Istruzione	Organo Decidente	Decisione	Grado complessivo di rischio
	Requisiti vincolanti	Requisiti vincolanti	Commissione	Regole vincolanti	Consiglio	Regole vincolanti	
Fattore di rischio relativo	0	0	1	0	0	0	0,17
	Basso	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso

Area acquisizione e progressione del personale: A2 - Progressione di carriera

	Richiedente	Introduzione procedimento	Organo Istruttore	Istruzione	Organo Decidente	Decisione	Grado complessivo di rischio
	Requisiti vincolanti	Requisiti vincolanti	Commissione	Regole vincolanti	Consiglio	Regole vincolanti	
Fattore di rischio relativo	0	0	1	0	0	0	0,17
	Basso	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso

Area Acquisizione e progressione personale: A3- Conferimento di incarichi di collaborazione esterna

	Richiedente	Introduzione procedimento	Organo Istruttore	Istruzione	Organo Decidente	Decisione	Grado complessivo di rischio
	Requisiti non vincolanti	Nessun requisito	Singolo componente	Regole non vincolanti	Consiglio	Regole vincolanti	
Fattore di rischio relativo	1	2	2	1	0	0	1,00
	Medio	Alto	Alto	Medio	Basso	Basso	Medio

Area B: Servizi e Forniture

	Richiedente ed individuazione tipo servizio o fornitura	Introduzione procedimento (Offerta servizio e/o fornitura)	Organo Istruttore	Istruzione	Organo Decidente	Decisione	Grado complessivo di rischio
	Requisiti vincolanti	Requisiti non vincolanti	Tesoriere	Regole non vincolanti	Consiglio	Regole vincolanti	
Fattore di rischio relativo	0	1	2	1	0	0	0,67
	Basso	Medio	Alto	Medio	Basso	Basso	Medio

Area Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: C-1 Provvedimenti amministrativi di iscrizione, trasferimento, e cancellazione Albo Avvocati, dal Registro Praticanti, dal Registro Abilitati alla Difesa a spese dello Stato

	Richiedente	Introduzione procedimento	Organo Istruttore	Istruzione	Organo Decidente	Decisione	Grado complessivo di rischio
	Requisiti vincolanti	Requisiti vincolanti	Commissione	Regole vincolanti	Consiglio	Regole vincolanti	
Fattore di rischio relativo	0	0	1	0	0	0	0,17
	Basso	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso

Area Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: C-2 Provvedimenti amministrativi di rilascio certificazione

	Richiedente	Introduzione procedimento	Organo Istruttore	Istruzione	Organo Decidente	Decisione	Grado complessivo di rischio
	Requisiti vincolanti	Requisiti vincolanti	Segretario	Regole vincolanti	Consiglio	Regole vincolanti	
Fattore di rischio relativo	0	0	2	0	0	0	0,33
	Basso	Basso	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso

Area Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: C-3 Provvedimenti amministrativi di accreditamento eventi formativi

	Richiedente	Introduzione procedimento	Organo Istruttore	Istruzione	Organo Decidente	Decisione	Grado complessivo di rischio
	Requisiti non vincolanti	Requisiti non vincolanti	Commissione	Regole non vincolanti	Consiglio	Regole vincolanti	
Fattore di rischio relativo	1	1	1	1	0	0	0,67
	Medio	Medio	Medio	Medio	Basso	Basso	Medio

Area Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: C-4 Provvedimenti amministrativi aventi ad oggetto pareri consultivi previsti per legge

	Richiedente	Introduzione procedimento	Organo Istruttore	Istruzione	Organo Decidente	Decisione	Grado complessivo di rischio
	Requisiti vincolanti	Requisiti vincolanti	Consigliere Delegato	Regole non vincolanti	Consiglio	Regole vincolanti	
Fattore di rischio relativo	0	0	2	1	0	0	0,50
	Basso	Basso	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso

Area Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: C-5 Provvedimenti amministrativi di opinamento parcelle ed ammissione al patricinio a spese dello Stato nel settore civile

	Richiedente	Introduzione procedimento	Organo Istruttore	Istruzione	Organo Decidente	Decisione	Grado complessivo di rischio
	Requisiti vincolanti	Requisiti vincolanti	Consigliere Delegato	Regole non vincolanti	Consiglio	Regole vincolanti	
Fattore di rischio relativo	0	0	2	1	0	0	0,50
	Basso	Basso	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso

Area Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: C-6 Provvedimenti amministrativi di conciliazione iscritto/cliente e consegna documenti al cliente

	Richiedente	Introduzione procedimento	Organo Istruttore	Istruzione	Organo Decidente	Decisione	Grado complessivo di rischio
	Requisiti vincolanti	Requisiti vincolanti	Consigliere Delegato	Regole non vincolanti	Consigliere Delegato	Regole vincolanti	
Fattore di rischio relativo	0	0	2	1	2	0	0,83
	Basso	Basso	Alto	Medio	Alto	Basso	Medio

Area Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: D-1 Provvedimenti amministrativi di

incasso quote dagli iscritti

		Organo Istruttore	Istruzione	Organo Decidente	Decisione	Grado complessivo di rischio
		Tesoriere	Regole vincolanti	Consiglio	Regole vincolanti	
	Fattore di rischio relativo	2	0	0	0	0,33
		Alto	Basso	Basso	Basso	Basso

Area Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: D-2 Provvedimenti amministrativi di pagamento fornitori

		Organo Istruttore	Istruzione	Organo Decidente	Decisione	Grado complessivo di rischio
		Tesoriere	Regole non vincolanti	Consiglio	Regole vincolanti	
	Fattore di rischio relativo	2	1	0	0	0,50
		Alto	Medio	Basso	Basso	Basso

Area Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: D-3 Provvedimenti di gestione del recupero crediti verso gli iscritti e di assolvimento obblighi non di natura deontologica

		Organo Istruttore	Istruzione	Organo Decidente	Decisione	Grado complessivo di rischio
		Consiglio	Regole vincolanti	Consiglio	Regole vincolanti	
	Fattore di rischio relativo	0	0	0	0	0,00
		Basso	Basso	Basso	Basso	Basso

Allegato B – Tabella riepilogativa con indicazione dei valori di rischio complessivi per area con i dati relativi ai fattori di rischio e alle misure di prevenzione

AREA	GRADO COMPLESSIVO DI RISCHIO	SOGGETTI COINVOLTI NELLA FASE DECISIONALE	FATTORI DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
A1	<i>Basso</i>	<i>Consiglio</i>	Mancata osservanza delle regole concorsuali anche con riferimento alla nomina delle Commissioni	Requisiti di partecipazione predeterminati. Formazione delle Commissioni tale da impedire rischi di corruzione
A2	<i>Basso</i>	<i>Consiglio</i>	Mancata osservanza delle regole concorsuali per la progressione di carriera. Assegnazione di mansioni superiori che possono consentire irregolare progressione economica	Rigida osservanza delle regole previste dal CCNL con esclusione di affidamento di mansioni superiori al livello retributivo e normativo del dipendente
A3	<i>Alto</i>	<i>Consiglio</i>	Conferimento di incarico non necessario con motivazione apparente	<p>Individuazione precisa dell'incarico da affidare a terzi e motivazione concludente e specifica delle ragioni che inducono il consiglio ad affidare a terzi un incarico particolare.</p> <p>Rotazione dei soggetti incaricati, compatibilmente con l'offerta del mercato, il costo per l'esercizio dell'incarico ed il rapporto di fiducia per incarichi di particolare delicatezza e riservatezza.</p> <p>Scelta del professionista esterno dotato dei necessari requisiti per l'attribuzione dell'incarico con l'eventuale estrazione a sorte tra i soggetti che abbiano gli stessi requisiti.</p> <p>Preferenza di procedure ad evidenza pubblica, compatibilmente con l'incarico affidato e la delicatezza dei compiti affidati.</p> <p>Utilizzo di criteri di trasparenza sugli atti di conferimento degli incarichi.</p> <p>Nomina a seguito di provvedimento collegiale del Consiglio riservando la nomina solo in caso di urgenza o nomina fiduciaria al Presidente o al tesoriere, seguita dalla ratifica del Consiglio.</p> <p>Verifica dell'insussistenza di situazioni, anche solo potenziali, di conflitto di interesse nei confronti del soggetto che nomina il professionista a cui affidare l'incarico richiesto, del professionista designato, dei soggetti pubblici o privati richiedenti, del soggetto destinatario delle prestazioni professionali.</p>

Allegato B – Tabella riepilogativa con indicazione dei valori di rischio complessivi per area con i dati relativi ai fattori di rischio e alle misure di prevenzione

B	<i>Alto</i>	<i>Consiglio</i>	Individuazione del tipo di servizio o fornitura con modalità dirette a creare vantaggi personali. Fissazione di requisiti soggettivi di partecipazione in modo da favorire uno specifico partecipante. Requisiti di presentazione e valutazione delle offerte distorte per favorire un partecipante. Procedure di aggiudicazione concorsuali ed uso distorto del criterio dell'offerta più idonea alle necessità del Consiglio	Delibera di fissazione del Servizio/Fornitura con regole specifiche di scelta. Scelta del fornitore sulla scorta del migliore rapporto fiducia/costi. Fissazione di requisiti standard per la presentazione delle offerte. Procedura di aggiudicazione preferibilmente con meccanismo concorsuale
C1	<i>Basso</i>	<i>Consiglio</i>	Abuso nell'esercizio del potere del Consiglio	Pubblicazione sul sito web del Consiglio dei requisiti di iscrizione e del contributo di iscrizione con i relativi moduli. Assunzione delle Delibere al massimo nella seconda adunanza del Consiglio successiva alla presentazione della domanda di iscrizione
C2	<i>Medio</i>	<i>Segretario</i>	Abuso nel potere di esercizio del segretario	Rilascio della certificazione entro una settimana dalla presentazione della domanda
C3	<i>Basso</i>	<i>Consiglio</i>	Abuso nell'esercizio del potere del Consiglio. Violazione della normativa in tema di accreditamento	Regolamento per accreditamento degli eventi formativi con individuazione precisa delle Associazioni e degli Enti locali che possano presentare domanda di accreditamento. Delibera di accreditamento al massimo nella seconda adunanza del Consiglio successiva alla presentazione della domanda
C4	<i>Basso</i>	<i>Consiglio</i>	Abuso nell'esercizio del rilascio di parere per fini contrari a quelli previsti dalla legge	Rigido rilascio di parere solo nei limiti previsti dalla legge
C5	<i>Medio</i>	<i>Consiglio</i>	Abuso nel rilascio dell'opinamento in materia di violazione dei	Fissazione generale e preventiva dei criteri di opinamento della parcella e motivazione specifica delle ragioni per il discostamento dei criteri generali stabiliti. Verifica dei requisiti per l'ammissione al

Allegato B – Tabella riepilogativa con indicazione dei valori di rischio complessivi per area con i dati relativi ai fattori di rischio e alle misure di prevenzione

			criteri previsti dal DM 55/2014 e dell'ammissione al gratuito patrocinio	gratuito patrocinio
C6	<i>Medio</i>	<i>Consigliere delegato</i>	Abuso del potere anche suggestivo verso una parte in contesa per agevolare l'altra	Nomina del consigliere con meccanismo di rotazione: Fissazione dei criteri generali di gestione della controversia
D1	<i>Medio</i>	<i>Tesoriere</i>	Abuso di potere diretto a privilegiare alcuni iscritti	Meccanismo di incasso delle quote a mezzo Equitalia/Agenzia delle Entrate riscossione e pubblicazione sul sito web delle Consiglio delle quote con i termini di pagamento
D2	<i>Alto</i>	<i>Tesoriere</i>	Abuso di potere diretto a privilegiare alcuni fornitori	Pagamento entro trenta giorni dall'autorizzazione all'emissione di fattura elettronica
D3	<i>Medio</i>	<i>Consiglio</i>	Abuso di potere diretto a privilegiare alcuni iscritti	Fissazione generale e preventiva dei criteri di gestione del recupero crediti e dei comportamenti aventi natura di obbligo a carico dell'iscritto con motivazione del provvedimento da adottare. Pubblicazione sul sito web del Consiglio della delibera di fissazione dei criteri

Allegato B – Tabella riepilogativa con indicazione dei valori di rischio complessivi per area con i dati relativi ai fattori di rischio e alle misure di prevenzione

TABELLA C - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E RESPONSABILI

DENOMINAZIONE SOTTO - SEZIONE LIVELLO 1 (MACROFAMIGLIE)	DENOMINAZIONE SOTTO - SEZIONE LIVELLO 2 (TIPOLOGIE DI DATI)	REFERENTI DELL'ELABORAZIONE ED AGGIORNAMENTO	SCADENZE AI FINI DELLA PUBBLICAZIONE
Disposizioni generali	PTPCT e Relazione annuale	RPCT	31 gennaio
	Atti a valenza generale per gli iscritti	Segreteria – Ufficio amministrativo	15 giorni dall'approvazione
	Articolazione degli uffici Telefono e posta elettronica	Segreteria – Ufficio amministrativo	Entro 15 giorni dall'eventuale aggiornamento
Consulenti e collaboratori	incarichi	Segreteria – Ufficio amministrativo	Entro 10 giorni dalla deliberazione finale dell'ente
Dipendenti	Personale a tempo indeterminato e personale a tempo determinato	Segreteria – Ufficio amministrativo	Entro 15 giorni dall'eventuale variazione
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti		Entro 15 giorni dall'approvazione dell'autorizzazione
Bandi concorso per la selezione di personale	Bandi di gara se applicabile	Segreteria – Ufficio amministrativo	Entro 3 giorni dall'approvazione
Bilanci	Bilanci preventivo e consuntivo	tesoriere	Entro 10 giorni dall'approvazione
Pagamenti	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Segreteria – Ufficio amministrativo	Entro il 31 gennaio
	Pagamenti a partecipazione a convegni fuori sede dei componenti del consiglio	Segreteria – Ufficio amministrativo	Entro 30 giorni dallo svolgimento dell'evento
	Doni ricevuti dai componenti e dai dipendenti in ragione dello svolgimento di attività istituzionali	Segreteria – Ufficio amministrativo	Entro il 30 giugno