

# **Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di RIMINI e Fondazione Forense**

**Piano Triennale per la  
Prevenzione della Corruzione  
2019/2021**

**e**

**Programma Triennale per la  
Trasparenza e l'Integrità  
2019/2021**

approvato con delibera consiliare del 29/01/2020

**Redatto dall'Avv. Marianna Mordini  
(Responsabile Unico della Prevenzione della Corruzione e  
della Trasparenza Amministrativa)**

<b>Sommario</b>		
<b>Introduzione e Obiettivi Strategici COA</b>	Pag.	3
<b>Sezione 1 - Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione</b>	Pag.	4
1. Premessa introduttiva	Pag.	4
2. Riferimenti normativi	Pag.	5
3. Organigramma	Pag.	6
4. Individuazione aree di rischio	Pag.	10
5. Valutazione del rischio ed adozione Misure di Prevenzione	Pag.	12
6. Formazione e Codice di Comportamento del Personale Dipendente	Pag.	13
7. Il Whistleblowing	Pag.	14
8. Formazione Professionale continua	Pag.	14
9. Regolamenti in materia economico-finanziaria	Pag.	15
10. Rotazione ordinaria e straordinaria del personale	Pag.	15
11. Inconferibilità/incompatibilità incarichi	Pag.	16
12. Indicazione dei professionisti per lo svolgimento di incarichi	Pag.	17
13. Adozione pareri di congruità	Pag.	17
14. Concessione sovvenzioni	Pag.	18
<b>Sezione 2 - Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità</b>	Pag.	19
1. Introduzione	Pag.	19
2. Fonti normative	Pag.	19
3. Contenuti	Pag.	19
<b>Allegato A - Schema aree di rischio</b>		

<b>Allegato B - Misure di prevenzione</b>		
<b>Allegato C - Attestazione responsabile della prevenzione della corruzione</b>		

## **Introduzione**

Il presente aggiornamento del Piano triennale integrato per la prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'Ordine degli Avvocati di Rimini viene adottato in attuazione di quanto disposto dalla L. 190/2012, che attribuisce tale competenza all'organo di indirizzo. I piani, in coerenza con detta normativa, in questo caso doppiamente 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 e della Fondazione con ostensione dei dati necessari per la trasparenza dell'attività amministrativa in chiave di prevenzione della corruzione. Il Presente Piano integrato si articola in 2 Sezioni separate specificamente dedicate.

## **Nomina RPCT**

A seguito della Comunicazione del Presidente ANAC del 28/11/2019 si è proceduto ad interpellare presso il personale amministrativo, al fine di conoscere se vi fosse disponibilità tra i Funzionari ad assumere il ruolo di RPCT, ma il carico di lavoro non ha consentito la nomina di un amministrativo, quindi è permasta la nomina di un Consigliere privo di deleghe gestionali, nella persona dell'Avv. Marianna Mordini. L'RPCT ha poteri ex lege di interlocuzione e controllo nelle materie di competenza.

Con riferimento alla Fondazione Forense, in ossequio alle norme in vigore, la stessa per ora mantiene la nomina del proprio RPCT pur non essendo più richiesta tale figura in maniera obbligatoria in quanto la Fondazione ex art. 2 bis c. 2 Dlgs 33/2013 non ha un bilancio superiore a 500.000 Euro e non è interamente finanziata da una pubblica amministrazione, né i suoi organi di vertice sono nominati da quest'ultima.

Nel presente piano, in ogni caso, vi sono interventi relativi alla Fondazione Forense Riminese, limitatamente ai compiti di vigilanza del COA rispetto a quest'ultima.

## **OBIETTIVI STRATEGICI COA RIMINI 2020-2022 (approvati con delibera del 15/01/2020)**

Sono obiettivi strategici dell'Ordine Avvocati Rimini per il triennio 2020-2022:

- miglioramento flusso informazioni pubblicate sul sito internet dell'Ordine nella sezione "Amministrazione Trasparente" tramite nomina di un Responsabile della Pubblicazione e definizione dei tempi di pubblicazione;
- definizione dei procedimenti decisorii interni nelle cd. "aree di rischio" tramite regolamenti o linee guida, in modo da creare benchmark comuni per le decisioni in dette materie ed aumentare il livello di trasparenza al contempo eludendo il rischio corruttivo;
- creazione Ufficio Procedimento Disciplinare (UPD) al fine di prontamente intervenire in caso di fenomeni corruttivi relativi all'amministrazione;
- aggiornamento della regolamentazione in materia di accesso agli atti, accesso civico generalizzato;

-adozione regolamentazione in ambito economico-finanziario per innalzare il livello di trasparenza nel settore contributi, sovvenzioni, sponsorizzazioni e acquisizione di beni o servizi ed affidamento incarichi di consulenza esterna.

Tali obiettivi, da realizzarsi nel triennio con aggiornamento annuale dei relativi progressi, sono tutti funzionali al miglioramento dell'Ente sotto il profilo della trasparenza e dell'anticorruzione, nel principale interesse del suo buon andamento e della tutela e valorizzazione dell'Avvocatura.

## Sezione 1

# *Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione*

### 1. Premessa introduttiva.

Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione è realizzato in adempimento di un obbligo imposto dalla Legge n. 190/2012 esteso ai Consigli dell'Ordine con Delibera dell'ANAC n. 145/2014, in aggiornamento a quello già adottato dal COA con delibera adottata il 25/1/2016 e dei seguenti piani.

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

In particolare si evidenzia che il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati e la Fondazione Forense non sono organi di governo che esercitano attività di indirizzo politico, perché i compiti loro 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 patrocinio a spese dello Stato, laddove il Consiglio si limita ad effettuare un semplice controllo formale sulla capacità reddituale del richiedente (oltre che della non manifesta infondatezza della domanda e degli altri presupposti di legge) sulla scorta della documentazione dallo stesso fornita. 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*) ed il Consiglio, verificata la regolarità formale della documentazione esibita, delibera, **come atto dovuto**, l'iscrizione; tuttavia il giuramento dell'iscritto è subordinato al parere favorevole e di verifica da parte della Procura Circondariale e Distrettuale che, se esprimesse parere negativo, costringerebbe il Consiglio a revocare l'iscrizione deliberata. Analogamente anche l'attività della Fondazione presenta margini di discrezionalità molto esigui non essendo la stessa ancora di fatto attiva né avendo introiti determinati da attività istituzionali.

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

In particolare il Piano è stato adottato senza che siano state sentite le associazioni rappresentate nel Consiglio Nazionale dei consumatori e degli utenti; né si è prevista la costituzione 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*; né si è previsto, 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 e la Fondazione non si sono dotati di una pianta organica con definizione specifica delle competenze per singolo dipendente. *Si evidenzia, infine, che gli Ordini, ex art. 2 c. 2 bis DL 101/2013, non sono tenuti a mappare il ciclo della gestione della performance né a dotarsi di OIV.*

## **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 inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190"*.
- e. Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante *"Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche"*.
- f. D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, recante *"Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165"*;
- g. Delibera ANAC n. 75 del 24/10/2013 del recante *"Linee Guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni"*.
- h. Legge 27 maggio 2015, n. 69 recante *"Disposizioni in materia di delitti contro la pubblica amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio"*.
- i. *D lvo 33/2013*
- j. *Decreto Legislativo 25 maggio 2016, n. 97*
- k. *Delibera ANAC 1208/2017*
- l. *Delibera ANAC 215/2019*
- m. *Delibera ANAC 1064/2019*

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

- a. Legge 31 dicembre 2012 n. 247 recante *"Nuova disciplina dell'Ordinamento della Professione Forense"*.
- b. Codice Deontologico Forense approvato dal CNF il 31/1/14 in vigore dal 15/12/2014

### 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 - Corruzione in atti giudiziari.
- g. Articolo 319 quater - Induzione indebita a dare o promettere utilità.
- h. Articolo 320 c.p. - Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio.
- i. Articolo 318 c.p.- Istigazione alla corruzione.
- j. Articolo 323 c.p. - Abuso d'ufficio.
- k. Articolo 326 - 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. i componenti del Consiglio;
- 2. i componenti delle Commissioni (anche esterni);
- 3. i componenti del Direttivo dell'Organismo di Conciliazione (anche esterni al Consiglio);
- 4. i componenti, ad ogni titolo, dell'Organismo di Composizione Crisi;
- 5. i consulenti esterni;
- 6. i revisori dei conti;
- 7. i titolari di contratti per lavori, servizi e forniture.

**I componenti** eletti quali **Consiglieri dell'Ordine degli Avvocati** di Rimini hanno rilasciato la dichiarazione di cui all'articolo 20 del D. L.vo 8 aprile 2013 n. 39, depositando altresì curriculum vitae, mentre non si è ritenuta applicabile la richiesta di dichiarazione dello stato patrimoniale e reddituale, essendo venuto meno il relativo obbligo a seguito di modifica legislativa.

#### COMPONENTI DEL CONSIGLIO DELL'ORDINE

(così come individuati nel sito <http://www.avvocati.rimini.it>)

Componente	Titolo
<i>Avv. Roberto Brancaleoni</i>	<i>Presidente</i>
<i>Avv. Domenico Amoruso</i>	<i>Vice Presidente</i>
<i>Avv. Silvia Andruccioli</i>	<i>Segretario</i>

<i>Avv. Silvia Siccardi</i>	<i>Tesoriere</i>
<i>Avv. Marianna Mordini</i>	<i>Consigliere</i>
<i>Avv. Monica Rossi</i>	<i>Consigliere</i>
<i>Avv. Mirco Renzi</i>	<i>Consigliere</i>
<i>Avv. Marco Genghini</i>	<i>Consigliere</i>
<i>Avv. Francesco Vasini</i>	<i>Consigliere</i>
<i>Avv. Davide Arcangeli</i>	<i>Consigliere</i>
<i>Avv. Fabrizio Belli</i>	<i>Consigliere</i>
<i>Avv. Elisa Pelaccia</i>	<i>Consigliere</i>
<i>Avv. Daniele Marino</i>	<i>Consigliere</i>
<i>Avv. Debora Piscaglia</i>	<i>Consigliere</i>
<i>Avv. Stefano Tognacci</i>	<i>Consigliere</i>

#### **COMPONENTI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE DELLA FONDAZIONE FORENSE**

(così come individuati nel sito : <http://www.fondazioneforenseriminese.it/fondazione/cda.asp> )

<b>Componente</b>	<b>Titolo</b>
Avv. Gianfranco Nucci	Presidente
Avv. Domenico Amoruso	Consigliere
Avv. Silvia Siccardi	Consigliere
Avv. Francesco Vasini	Consigliere
Avv. Davide Arcangeli	Segretario

#### **DIPENDENTI DEL CONSIGLIO DELL'ORDINE**

<b>Componente</b>	<b>Qualifica</b> ( <i>Profilo contrattuale con riferimento al livello della qualifica del contratto applicato</i> )
Beatrice Venerandi	B3
Marina Tura	C2
Francesca Zavatta	C4

#### **DIPENDENTI DELLA FONDAZIONE FORENSE**

<b>Componente</b>	<b>Qualifica</b> ( <i>Profilo contrattuale con riferimento al livello della qualifica del contratto applicato</i> )
Arianna Pagliarani	Livello 3

**Soggetti** nominati **Componenti Commissioni** istituite dal **Consiglio dell'Ordine degli Avvocati** i quali hanno depositato in Segreteria il proprio *curriculum vitae* autorizzandone la pubblicazione.

#### **MEMBRI COMMISSIONE PCT** (oltre ai Consiglieri):

- Avv. Fabrizio Emendabili;
- Avv. Germano De Pace;
- Avv. Cristian Bernardi;
- Avv. Maruska Santini;
- Avv. Florinda Beatrice;
- Avv. Emanuele Amati;
- Avv. Christian Guidi;
- Avv. Enrico Pasini;
- Avv. Francesco Antonio Alaimo;
- Avv. Priamo Conti.

(così come individuati nel sito : <https://www.avvocati.rimini.it/telematico/>)

**Soggetti terzi** che intrattengono rapporti con il **Consiglio dell'Ordine** e con la **Fondazione Forense** in virtù di contratto di fornitura servizi e consulenza i quali hanno depositato in Segreteria il proprio *curriculum vitae*.

#### **CONSIGLIO DELL'ORDINE**



<b>Tipo rapporto (consulenza, fornitura servizi)</b>	<b>Soggetto (ragione sociale)</b>	<b>Qualifica (Commercialista, Consulente del Lavoro, Ditta ecc)</b>
Fornitura servizi	ASSICURAZIONE ZURICH	Compagnia Assicurativa
Fornitura servizi	NEW HORIZON Soc. Coop. Sociale	Società manutenzione hardware e licenze
Consulenza	Avv. Cristian Bernardi	Revisore dei Conti
Consulenza	STUDIO CAVALLI	Consulente del Lavoro
Consulenza	STUDIO COMMERCIALE Dott.ssa CHIARA MANCINI	Commercialista
Consulenza	AVV. FRANCESCO CUCCI	DPO
Fornitura Servizi	LA LUCENTEZZA S.R.L.	Società pulizie
Fornitura servizi	TELECOM ITALIA SPA	Gestore telefonico
Fornitura servizi	ENEL SPA	Società erogatrice luce
Fornitura servizi	SOCIETA' GAS RIMINI	Società erogatrice gas
Fornitura servizi	TECNOELIO SAS	Società manutenzione stampante
Consulenza	Ing. Marco Lazzarini	Consulenza tecnica GDPR
	Avv. Laura Lecchi	Consulenza giuridica GDPR
Fornitura servizi	LEXTEL/Sfera/Visura Gluffre'	Strumenti informatici Banca dati giuridica

#### **FONDAZIONE FORENSE**

<b>Tipo rapporto (consulenza, fornitura servizi)</b>	<b>Soggetto (ragione sociale)</b>	<b>Qualifica ( Commercialista, Consulente del Lavoro, Ditta ecc)</b>
Consulenza	STUDIO COMMERCIALE Dott.ssa CHIARA MANCINI	Commercialista
Consulenza	STUDIO CAVALLI	Consulente del Lavoro
Fornitura servizi	ASSICURAZIONE ZURICH	Compagnia Assicurativa
	TEIKOS BROKER SRL	Broker assicurativo
Fornitura servizi	Enel SPA	Società erogatrice luce

Fornitura servizi	Telecom SPA	Gestore telefonico
Fornitura servizi	Società Gas Rimini	Società erogatrice gas
Consulenza	AVV. FRANCESCO CUCCI	DPO

#### **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 e della Fondazione, 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 e della Fondazione che, sottratti a margini di discrezionalità amministrativa, conseguentemente, può ritenersi di difficile penetrazione di fenomeni corruttivi.

##### **ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO**

L'Ordine Avvocati di Rimini è Ordine Circondariale per la relativa Provincia, abitata da circa 335.000 cittadini. Nell'anno 2019 non vi sono stati, come anche confermato dal sito [www.transparency.it](http://www.transparency.it), fenomeni corruttivi di rilievo. Il contesto esterno consente, quindi, di inquadrare l'Ordine come operante in un sistema relativamente trasparente e privo di anomalie intrinseche anche nella relativa società civile.

##### **ANALISI DEL CONTESTO INTERNO**

Gli Organi di indirizzo, per la qualità particolare del COA, sono di fatto di nomina "politica" poiché nominati a seguito di regolari elezioni tra gli Iscritti all'Ordine Avvocati Rimini.

Gli stessi, ad eccezione delle figure con deleghe gestionali –Presidente, Vicepresidente, Segretario e Tesoriere-, sono assolutamente estranei alla gestione amministrativa del COA.

Quest'ultima è affidata al personale dipendente di segreteria, che ha una spartizione di compiti in base alle varie aree di competenza dell'Ordine. Tali mansioni sono fisse o variabili a seconda delle esigenze dell'ufficio e del carico di lavoro in un determinato periodo, con possibilità di un dipendente di agire in supporto dell'altro senza una rigida schematizzazione dei compiti amministrativi.

Il numero di dipendenti, con l'eventuale futura delocalizzazione dell'unico dipendente della Fondazione Forense anche presso l'Ordine, è attualmente sufficiente per il carico di lavoro ed il personale, adeguatamente formato ed aggiornato, è in grado di svolgere ogni mansione affidata.

Il Codice di Comportamento Dipendenti ha solo cristallizzato quelle che erano già le disposizioni e le linee etiche cui il personale si attiene e si è sempre attenuto con scrupolo.

Vi è attualmente un bassissimo rischio corruttivo, in quanto le istanze pervengono alla Segreteria in maniera cartacea o via pec/mail (con timbro di protocollazione in ordine cronologico) e, come sopra detto, ogni dipendente opera in maniera autonoma ma anche sinergica con gli altri, oltre che con il Consigliere di riferimento per la materia di cui tratta l'istanza.

##### **-Formazione dei Dipendenti.**

Con riferimento alla formazione dei dipendenti, si è provveduto all'adozione del Codice di Comportamento, che definisce le regole di condotta e le linee etiche cui si devono attenere gli stessi nell'esercizio dell'attività presso il COA. Sempre in ottemperanza alla normativa ANAC, sono e saranno previste la formazione e l'aggiornamento continuo dei dipendenti in ragione delle loro principali mansioni.

Gli stessi partecipano individualmente a corsi di aggiornamento destinati al personale degli Ordini Forensi, o comunque necessari per le loro funzioni, che come supporto ai Consiglieri durante gli incontri di

aggiornamento e formazione o istituzionali al fine di collaborare attivamente e creare un anello di congiunzione tra le linee politiche dell'Ente e le effettive ricadute pratiche delle stesse sull'amministrazione dello stesso.

Tale attività non rappresenta un area di rischio, ma al contrario è uno degli obiettivi strategici del COA, al fine di innalzare il proprio livello qualitativo e rispondere meglio alle esigenze degli Iscritti.

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

**- Le aree di rischio nell'ambito delle attività svolte dal Consiglio dell'Ordine, 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, dal Registro dei Difensori d'Ufficio.
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 patrocinio a spese dello Stato 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.
4. Attività di rilevamento presenze durante gli eventi formativi.

**- Le aree di rischio nell'ambito delle attività svolte dalla Fondazione Forense, 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. Rilascio attestati di partecipazione ad eventi formativi e di corretto assolvimento- annuale/triennale- dell'obbligo di Formazione Continua.
2. Attività rilevamento presenze durante gli eventi formativi.
3. Caricamento degli attestati nel sistema informatico.

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

1. Eventuale pagamento di compensi ai relatori/ docenti dei convegni e/o della Scuola Forense, omaggi- pranzi- cene- aperitivi al di fuori del rimborso spese ecc..
2. Provvedimenti amministrativi di incasso di contributi e/o sponsorizzazioni nell'ambito delle attività statutarie.

**- Le aree di rischio nell'ambito delle attività svolte congiuntamente dal Consiglio dell'Ordine e dalla Fondazione Forense, interessate dalla mappatura:**

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

1. Provvedimenti amministrativi di incasso delle spese di avvio e delle indennità nei procedimenti di mediazione.
2. Pagamento del compenso ai mediatori.

**5. Valutazione del rischio ed 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 soggettivi discrezionali si è proceduto ad attribuire valori specifici da 0 a 2 ai profili soggettivi ed oggettivi del procedimento così da pervenire alla individuazione del fattore di rischio relativo in applicazione di un parametro numerico di valore (*basso=0, medio=1, alto=2*).

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.

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

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

il cui risultato ha consentito di classificare il grado complessivo di rischio parametrato al risultato ottenuto. In particolare, laddove il valore così ottenuto sia pari o inferiore a **3**, il grado complessivo di rischio è stato classificato **Basso**; laddove il valore ottenuto sia superiore a **3 e fino a 6**, il grado complessivo di rischio è stato classificato **Medio**; laddove il valore ottenuto sia superiore a **6** 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. Formazione e Codice di Comportamento del Personale Dipendente

Il Consiglio e la Fondazione, per il tramite dei loro rispettivi Segretari, provvederanno 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 ad ogni 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”*.

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

Con riferimento alla formazione dei dipendenti, come già detto, si è provveduto all’adozione del Codice di Comportamento, che definisce le regole di condotta e le linee etiche cui si devono attenere gli stessi nell’esercizio dell’attività presso il COA. Sempre in ottemperanza alla normativa ANAC, sono e saranno previste la formazione e l’aggiornamento continuo dei dipendenti in ragione delle loro principali mansioni.

Gli stessi partecipano individualmente a corsi di aggiornamento destinati al personale degli Ordini Forensi, o comunque necessari per le loro funzioni, che come supporto ai Consiglieri durante gli incontri di aggiornamento e formazione o istituzionali al fine di collaborare attivamente e creare un anello di congiunzione tra le linee politiche dell’Ente e le effettive ricadute pratiche delle stesse sull’amministrazione dello stesso.

Tale attività non rappresenta un area di rischio, ma al contrario è uno degli obiettivi strategici del COA, al fine di innalzare il proprio livello qualitativo e rispondere meglio alle esigenze degli Iscritti.

## **7. Il c.d. Whistleblowing**

Il meccanismo del c.d. whistleblowing è entrato a far parte delle misure di cui l'Ente intende avvalersi per rafforzare la propria azione di prevenzione della corruzione, in ossequio ed ottemperanza a quanto previsto dall'art. 1 c. 51 L. 190/2012.

Segnalazioni e comunicazioni di comportamenti relativi a potenziali o reali fenomeni corruttivi, quindi, possono essere fatte pervenire direttamente in qualsiasi forma al RPCT che ne assicura la conservazione delle segnalazioni raccolte, garantendo l'anonimato dei segnalanti.

Nel caso in cui gli illeciti o le irregolarità siano imputabili a comportamenti ovvero a decisioni assunti dallo stesso RPCT, considerata la coincidenza, le comunicazioni dovranno essere indirizzate al Presidente del Consiglio dell'Ordine, che ne darà informazione agli altri componenti del Consiglio.

Come previsto dall'art. 1 c. 51 L. 190/2012, il RPCT si impegna ad adottare, sia nel caso in cui vi siano episodi di corruzione sia in mancanza degli stessi, tutti i provvedimenti affinché l'identità del segnalante non sia rivelata. L'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione e non può essere rivelata salvo i casi espressamente previsti dalle norme di legge. Sulla GU 291 del 14/12/2017 è stata pubblicata la L. 179/17 *“Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”*, che dalla sua entrata in vigore (29/12/2017) disciplina la segnalazione di attività illecite nell'amministrazione pubblica o in aziende private, da parte del dipendente che ne venga a conoscenza. Chi segnali condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto lavorativo non potrà essere sanzionato, demansionato, licenziato o trasferito o sottoposto a misure organizzative aventi ripercussioni negative, dirette o indirette, sulle sue condizioni di lavoro. Le segnalazioni potranno essere effettuate:

- al RPCT;
- all'ANAC;
- sotto forma di denuncia all'Autorità Giudiziaria o contabile.

L'identità del segnalante non può essere rivelata nell'ambito del procedimento penale ex art. 329 cpp; nell'ambito del procedimento innanzi alla Corte dei Conti fino alla chiusura della fase istruttoria; nel procedimento disciplinare non può essere rivelata ove la contestazione dell'addebito sia basata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa-se la stessa è

fondamentale sarà utilizzabile solo in presenza del consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.

In data 05/06/2019 il COA ha adottato il Regolamento whistleblowing, dandone pubblicità sul sito unitamente alle modalità per effettuare le segnalazioni.

#### **8. La Formazione Professionale Continua come Area di rischio e di intervento strategico**

Il COA ha come obiettivo strategico la regolamentazione dell'attività relativa alla Formazione degli iscritti, sia con riferimento all'accREDITamento di eventi formativi (che implica anche un versamento economico da parte dei richiedenti) che con riguardo alle istanze presentate dagli Iscritti per il riconoscimento di crediti maturati in autoformazione o finalizzate alla richiesta di esonero totale o parziale dall'obbligo formativo.

E' attualmente in elaborazione da parte dei Consiglieri membri dell'Area Formazione un Regolamento che stabilisca le modalità operative di cui sopra.

Laddove sono stati individuati come elementi di rischio da parte di ANAC l'alterazione documentale per favorire l'accREDITamento di determinati soggetti, il mancato controllo nella procedura, la mancata o inappropriata attribuzione di crediti agli iscritti, la mancata o insufficiente vigilanza sugli enti terzi, l'inefficiente organizzazione o svolgimento di attività formative da parte degli Ordini territoriali, si possono individuare come elementi di rischio anche l'utilizzo di sponsor, la scelta di docenti e relatori, la concessione di patrocinii, l'individuazione della location dell'evento ove sia a pagamento.

Con riferimento ai risvolti "pratici" il COA si impegna ad adottare misure trasparenti per ognuno di questi ambiti e per quanto di sua competenza nell'effettiva organizzazione degli eventi.

Nel frattempo il COA ha adottato i seguenti criteri per garantire la trasparenza ed il corretto svolgimento delle attività relative all'accREDITamento di eventi formativi sia da parte di Organismi Territoriali che da parte di Società private ed esterne.

In primo luogo ogni istanza perviene alla Segreteria in via cartacea o via mail/pec, con assegnazione di numero di protocollo interno.

L'esame di ogni richiesta di accREDITamento avviene collegialmente da parte dei Consiglieri Membri dell'Area di Riferimento, i quali, all'esito della verifica del versamento dei diritti di istruttoria alla Segreteria, operano un'attenta analisi del programma dell'evento, attribuendo crediti formativi allo stesso nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento CNF in materia di Formazione Continua.

A seguito dell'analisi, uno dei Consiglieri d'Area relaziona l'intero COA in sede di riunione ordinaria, quindi nuovamente in modo collegiale il COA delibera l'accREDITamento dell'evento.

Con riferimento alle istanze presentate dagli Iscritti è previsto il deposito da parte del richiedente di un'istanza via pec o presso la Segreteria, con descrizione degli eventi formativi cui ha partecipato o delle attività svolte in autoformazione, corredata da documentazione a supporto. In seguito, come sopra, i membri dell'Area analizzano le domande collegialmente e relazionano il COA che altrettanto collegialmente determina l'accogliimento o meno delle richieste.

Con riferimento agli eventi formativi organizzati direttamente dal COA, gli stessi avvengono su proposta del Presidente, del Vicepresidente o di un Consigliere in base all'esigenza di relazionare gli Iscritti su rilevanti novità normative o su atti di indirizzo politico dell'Ente, quindi i membri dell'Area valutano la proposta e predispongono il programma dell'evento.

Nessun tipo di emolumento è dovuto ai relatori o agli organizzatori, oltre all'eventuale rimborso spese per la trasferta per i non appartenenti al COA. Ove gli eventi vengano organizzati al di fuori dei locali dell'Ordine o del Tribunale, scelte principali, i relativi costi vengono evidenziati nel bilancio.

Durante alcuni eventi, in particolare quelli che abilitano ad attività degli Iscritti -quali ad esempio gli incontri in materia di amministrazione di sostegno all'esito dei quali gli Avvocati possono iscriversi nel relativo Elenco- sono effettuati controlli a campione sulle presenze.

Qualora, inoltre, vi siano eventi organizzati da società private, avviene un controllo più pregnante sugli argomenti degli incontri, in modo da verificare che si tratti realmente di incontri formativi e non di eventi finalizzati alla commercializzazione di prodotti o servizi per l'Avvocatura.

L'area, con riferimento al COA Rimini, non è da ritenersi particolarmente a rischio, in quanto non vi sono interessi economici da parte del COA, che non riceve alcun pagamento (oltre i diritti di istruttoria) essendo tutti gli eventi dallo stesso organizzati direttamente o indirettamente -per tramite degli Organismi Territoriali- gratuiti, né di altra natura, in quanto il doppio controllo collegiale consente di attenersi al Regolamento Formazione Continua sia per l'accreditamento che per il riconoscimento di esoneri totali o parziali o per i crediti in autoformazione.

Tali modalità, che saranno oggetto di monitoraggio nell'anno 2020, sono state ritenute per ora le più affidabili e trasparenti in vista dell'adozione dell'apposito Regolamento.

### **9. Regolamenti in materia economico-finanziaria**

Il COA ha deliberato la predisposizione di tre Regolamenti in materia di gestione delle risorse economiche:

-Regolamento sponsorizzazioni

con il quale vengono inquadrati responsabili e criteri per la ricezione di fondi da utilizzarsi per perseguire fini istituzionali una volta che l'Ordine si doterà di partita IVA o, comunque, da seguire per estensione in caso di ricezione fondi da parte della Fondazione Forense;

-Regolamento conferimenti incarichi esterni

con il quale vengono inquadrare le modalità di individuazione dei soggetti cui affidare incarichi di collaborazione continuativa, con esclusione di quella occasionale ed urgente, sia tramite selezione che per affidamento diretto. In quest'ultimo caso stabilendo in ogni caso la comparazione tra diverse proposte per poi determinarsi la scelta in quella più confacente allo scopo della collaborazione;

-Regolamento acquisizione beni e servizi

che regola i limiti degli esborsi per le spese in economia direttamente effettuabili dalla Segreteria ed, in generale, gli esborsi relativi all'ordinaria gestione dell'Ordine Avvocati.

Tali Regolamenti consentiranno ulteriore trasparenza dei processi decisionali che incidono sul bilancio, nell'interesse dell'Ente e degli Iscritti.

### **10. Rotazione ordinaria e straordinaria del personale dipendente**

La rotazione ordinaria, per le modalità di lavoro dell'Ordine, allo stato non appare possibile, ma vi sarà una maggiore condivisione delle funzioni da parte dei dipendenti, in modo da sortire il medesimo effetto.

La rotazione straordinaria, invece, è misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi, come tale entrerà in opera solo dopo la segnalazione di tale accadimento.

Nel caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva (ex art. 16 c. 1 lett. 1 quater d.lgs. 165/2001) si dovranno compiere tutte le operazioni descritte nella Delibera ANAC 215/2019, cui il presente Piano si richiama integralmente, laddove la realtà ordinistica debba, in effetti, considerarsi come soggetta alla normativa di cui alla Delibera 215/2019.

### **11. Inconferibilità/incompatibilità incarichi**

Con delibera del 14 maggio 2015 ANAC è intervenuta sul tema dell'inconferibilità e incompatibilità degli incarichi pubblici, argomento di costante attualità, disciplinato dal decreto legislativo n. 39/2013.

Tale decreto, all'art. 1, da una definizione puntuale di:

Inconferibilità: si intende la preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi previsti dal presente decreto a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, a coloro che abbiano svolto incarichi o abbiano ricoperto cariche in enti



per diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico;

Incompatibilità: si intende l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza entro il termine di 15 giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico.

La predetta delibera rileva che in molti casi le amministrazioni non hanno dato attuazione alle predette norme e non hanno effettuato la prescritta vigilanza in tale ambito.

Il PNA emanato nel 2018 insiste nuovamente sul tema, indicando come necessari controlli puntuali sul tema delle incompatibilità/Inconferibilità e richiedendo che l'ente pretenda autodichiarazioni periodiche, non ritenendosi sufficiente una sola dichiarazione per tutta la durata del mandato.

Venendo alla concreta realtà degli Ordini degli Avvocati, alle norme citate devono aggiungersi le specifiche incompatibilità e i divieti disciplinati dalla Legge professionale forense (Legge 31 Dicembre 2012 n. 247), in forza della quale la carica di Consigliere dell'Ordine è incompatibile con la funzione di Consigliere nazionale, con quella di componente del CdA e del Comitato dei delegati di Cassa forense e con quella di Consigliere distrettuale di disciplina.

A ciò aggiungasi che, per il tempo in cui sono in carica, ai Consiglieri non possono essere conferiti incarichi giudiziari dai magistrati del circondario (art. 28 Legge professionale forense) e tale previsione tutela senz'altro l'indipendenza delle due funzioni (giudiziaria e forense) ed è volta a prevenire possibili eventi corruttivi.

Alla luce delle considerazioni suesposte, si ritiene che le autodichiarazioni su assenza di incompatibilità/inconferibilità dovrebbero essere raccolte periodicamente e contenere riferimenti concreti alla realtà del singolo ente e alle funzioni del dichiarante e dovrebbero, infine, essere controllate adeguatamente. L'Ente si organizzerà, pertanto, per raccogliere e pubblicare autodichiarazioni annuali che siano puntuali e specifiche.

In particolare, attenzione particolare meritano le seguenti previsioni:

-Il divieto per i Consiglieri di accettare incarichi giudiziari dai magistrati del circondario (la norma non specifica se a titolo oneroso o gratuito);

-Il divieto di conferire incarichi a coloro che abbiano ricoperto incarichi nell'Ordine (es. incarichi a ex Consiglieri o Revisori); la norma non specifica per quanto tempo sussista l'ipotesi di inconferibilità ma è plausibile estendere a tale ipotesi la durata prevista per il pantouflage (3 anni).

## **12. Indicazione dei professionisti per lo svolgimento di incarichi**

Altra area di rischio specifico è considerata l'indicazione dei professionisti per lo svolgimento di incarichi di consulenza per l'Ordine o la Fondazione.

Con riferimento alla Fondazione, il CdA prende tale decisione in autonomia, presentando la propria determinazione al COA al fine di richiederne l'impegno economico di spesa. In tale sede vi è una ulteriore valutazione collegiale della necessità dell'incarico, dei relativi costi e delle procedure utilizzate per l'individuazione del professionista.

Solo ove tali indici siano soddisfacenti, il COA ratifica con delibera collegiale sia la nomina che l'impegno di spesa.

Con riguardo all'individuazione di professionisti per l'Ordine, anche in tale caso la deliberazione è collegiale e pertanto, previa valutazione da parte di ogni Consigliere di eventuali motivi di astensione di natura personale/di opportunità/di collaborazione professionale o di altro tipo, sia la nomina che la spesa sono deliberate all'esito di procedure di comparazione di preventivi o di valutazione delle professionalità in casi di specifica competenza richiesta.

Nell'attesa dell'adozione di apposito Regolamento, la procedura è consistita nella comparazione di almeno tre preventivi e curricula dei professionisti, con scelta in base all'offerta più vantaggiosa in termini sia economici che di natura e completezza del servizio offerto.

L'elaborazione dei Regolamenti in materia di acquisizione beni e servizi ed affidamento incarichi esterni interessa i rispettivi ambiti e le procedure in maniera da garantire trasparenza e riparo dal rischio corruttivo.

### **13. Adozione pareri di congruità**

Altra area di rischio individuata da ANAC è quella relativa ai pareri di congruità richiesti dagli Iscritti (cd. Opinamenti).

L'Ordine -previa formazione di due diverse Aree in materia di opinamenti in materia civile e penale- ha adottato un criterio di attribuzione casuale a scorrimento della richiesta ad un Consigliere, che diviene il Responsabile del procedimento.

Al momento dell'accoppiamento, il Consigliere è notiziato della nomina con mail da parte della Segreteria contenente il nominativo del Richiedente e dell'Assistito. Già in tale fase, senza dover prendere contezza degli atti sottesi alla richiesta, può manifestare la propria incompatibilità e chiedere la riassegnazione ad altro Consigliere.

Espletate le formalità di Segreteria, il Consigliere nei termini previsti prende contezza del fascicolo e valuta la completezza degli atti e l'eventuale richiesta di conciliazione. All'esito di un giudizio di completezza del fascicolo e dell'esperimento degli eventuali tentativi di conciliazione tra le parti, il Consigliere relaziona il COA alla prima riunione utile, quindi propone l'opinamento secondo quanto emerso dal fascicolo e richiesto dall'Iscritto, con le dovute modifiche in base al DM vigente.

Il COA quindi delibera collegialmente.

Il COA ha assunto delle linee guida interne per i criteri di opinamento, costituendo dei precedenti interni (benchmarks) ed ha modificato la modulistica presente sul sito internet.

Tali determinazioni si sono rese necessarie al fine di una migliore fruibilità e trasparenza del servizio ed altresì al fine di creare una comune linea di decisione, nell'ottica di trasparenza ed elusione totale del rischio corruttivo.

### **14. Concessione sovvenzioni**

L'Ordine ha deciso di rispettare la sua finalità di supporto all'Avvocatura anche tramite la concessione di sovvenzioni agli Organismi Territoriali ed alle varie rappresentanze degli Iscritti.

Tale determinazione è assolutamente in linea anche con l'ottica di parità del bilancio e di redistribuzione di quanto incamerato per tramite delle quote associative: il reinvestimento del capitale per tramite di creazione o sponsorizzazione di eventi o associazioni di avvocati risponde alla necessità di tutelare la stessa ed elevarne il ruolo anche nella società civile.

# Sezione 2

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

### **Introduzione**

Il Dlgs. 97/2016 ha introdotto rilevanti modifiche nel sistema della trasparenza delle PA. Se da un lato le modifiche organizzative rappresentano una conferma rispetto alle scelte già effettuate dal COA Rimini, dall'altro ulteriori modifiche riguardanti i dati da pubblicare e a cui garantire l'accesso da parte di chiunque (cd accesso generalizzato) richiedono misure di adeguamento.

L'attuale COA, inoltre, ha impiegato una notevole quantità di tempo dal proprio insediamento al fine di valutare quali attività erano state in precedenza effettuate e conseguentemente deciderne il relativo adeguamento.

### **1. Fonti normative**

Le principali fonti normative per la stesura della presente Sezione al Piano Integrato sono il Decreto Legislativo n. 33/2013 e le Delibere n.1309/16 e 1310/16 dell'ANAC.

### **2. Accesso civico generalizzato**

**Nel corso dell'anno 2019 il COA non ha ricevuto istanze di accesso civico**

### **3. Contenuti**

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

All'interno di ogni successiva pagina si potranno attingere le notizie e le informazioni ostensibili per legge nel rispetto del segreto d'ufficio e della protezione dei dati personali ai sensi del D. L.vo 196/2003.

In particolare di seguito i contenuti delle singole pagine web che verranno aggiornate tempestivamente ad ogni cambiamento dei suoi contenuti per effetto di integrazioni e modifiche normative (Decreto Legislativo 97/2016) e di modifiche soggettive od oggettive (in parentesi l'articolo di riferimento del D. L.vo. n. 33/2013).

Il COA ha provveduto, a tal proposito, alla nomina di un Responsabile della pubblicazione, con delibera 19/12/2019 nella persona della Dipendente della Fondazione Forense Arianna Pagliarani, che tempestivamente o ciclicamente in base alla tempistica richiesta, aggiornerà le pagine web di Ordine e Fondazione dando attuazione concreta al presente Piano.

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

Sono pubblicati, tramite link all'apposita pagina, tutti i Regolamenti emanati dal Consiglio e dalla Fondazione Forense; i provvedimenti di carattere amministrativo generale relativi alla presentazione delle domande di iscrizione o di accesso ai servizi resi dal Consiglio e dalla Fondazione.

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

La pagina web rimanda all'indicazione delle generalità dei Consiglieri e si fa rimando al deposito dei CV degli stessi.

## **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 e della Fondazione, con la pubblicazione dei dati e documenti previsti dall'art. 15 D.L.vo 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); valutazione delle performance (Art. 20) e della contrattazione collettiva (Art.21).**

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 web indica, qualora sussistenti, gli enti pubblici vigilati e gli enti di diritto privato in controllo pubblico oltre alle partecipazioni in società di diritto privato.

## **F) Dati relativi ai provvedimenti amministrativi (Art. 23)**

L'art. 22 Decreto Legislativo 97/2016 ha eliminato l'obbligo di pubblicazione concernente provvedimenti amministrativi di :

- a) autorizzazione o concessione;
- b) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del decreto legislativo n. 150 del 2009 fermo restando l'obbligo di pubblicare i bandi di concorso previsto dall'art. 19 del decreto legislativo 33/2013;
- c) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di 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;
- d) accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.

## **G) Dati aggregati relativi all'attività amministrativa (Art. 24)**

Articolo abrogato a mente del decreto legislativo 97/2016 così come gli articoli 25 e 34 Decreto legislativo 33/2013.

## **H) Dati relativi alle concessioni di sovvenzioni, contributi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati (Art. 26) con la pubblicazione dell'elenco dei soggetti beneficiari (Art. 27)**

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

### **I) Dati relativi ai bilanci consuntivi e preventivi (Art. 29)**

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

### **L) Dati relativi ai beni immobili e la gestione del patrimonio (Art. 30)**

La pagina web contiene i dati relativi ai beni immobili e le informazioni relative alla gestione del patrimonio.

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

La pagina web contiene le generalità del Revisore dei Conti.

### **N) Dati relativi ai servizi erogati (Art. 32)**

Non si è ritenuto di dare ancora attuazione a tale previsione, i dati sono comunque ricavili dall'analisi del bilancio.

### **O) Dati relativi ai procedimenti amministrativi e ai controlli sulle dichiarazioni sostitutive e 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 patrocinio a spese dello Stato.

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, cui presentare le 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 L.vo 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.

## **P) 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. L.vo 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.

### **Q) ALTRI CONTENUTI**

La pagina contiene o conterrà: Piani Triennali, delibera nomina RPCT, Attestazione RPCT annuale, Regolamento whistleblowing e relativa scheda di segnalazione, modalità di accesso civico

#### **Obiettivi strategici in materia di trasparenza**

Per il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Rimini la trasparenza costituisce un obiettivo strategico della propria azione, da attuare in coerenza alle previsioni del d.lgs. n. 33/2013, come modificato dal d.lgs. n. 97/2016.

In tale contesto, assumono particolare rilevanza le disposizioni in materia di accesso civico "generalizzato". Tale tipologia di accesso, delineata dall'art. 5, comma 2, del d.lgs. n. 33/2013 (in base al quale "*chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, secondo quanto previsto dall'art. 5-bis*") non sostituisce l'accesso civico "semplice" previsto dall'art. 5, comma 1, del decreto trasparenza (che rimane circoscritto ai soli dati e documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria) e si traduce in un diritto di accesso non condizionato dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, avente ad oggetto tutti i dati, i documenti e le informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli per i quali è stabilito un obbligo di pubblicazione.

Con il decreto n. 97 del 2016, al diritto di accesso civico introdotto dal d.lgs. n. 33 del 2013 si aggiunge quindi una nuova tipologia di accesso finalizzata a favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico. A questa impostazione consegue il rovesciamento della precedente prospettiva che comportava l'attivazione del diritto di accesso civico solo strumentalmente all'adempimento degli obblighi di pubblicazione; ora è proprio la libertà di accedere ai dati e ai documenti, cui corrisponde una diversa versione dell'accesso civico, a divenire centrale nel nuovo sistema, in analogia agli ordinamenti aventi il Freedom of Information Act (FOIA), ove il diritto all'informazione è generalizzato e la regola generale è la trasparenza mentre la riservatezza e il segreto eccezioni.

In coerenza con il quadro normativo, il diritto di accesso civico generalizzato si configura - come il diritto di accesso civico disciplinato dall'art. 5, comma 1 - come diritto a titolarità diffusa, potendo essere attivato "da chiunque" e non essendo sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente (comma 3). A ciò si aggiunge un ulteriore elemento, ossia che l'istanza "non richiede motivazione".

Al fine di garantire una corretta attuazione di tali previsioni normative, il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Rimini ritiene prioritario curare la formazione del personale su questi temi, assicurando un

coinvolgimento sempre più ampio dell'intera struttura amministrativa nell'attuazione delle misure di trasparenza.

A tal fine, definisce quale primo obiettivo strategico in materia di trasparenza la realizzazione di attività formativa per tutto il personale dipendente, al fine di assicurare una maggiore trasparenza dei dati e delle attività di competenza dell'Ordine e di garantire una corretta attuazione delle disposizioni in materia di accesso civico.

Un altro obiettivo strategico è quello di implementare i contenuti della sezione del sito appositamente dedicata ("amministrazione trasparente") con la pubblicazione di dati e informazioni non obbligatorie, come ad esempio, le istanze di accesso civico generalizzato e i dati più frequentemente richiesti con l'accesso generalizzato.

### **Pubblicazione del Registro degli accessi**

In coerenza alle previsioni contenute nelle Linee guida adottate da ANAC con Delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016 (recanti "Indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5, comma 2, del d.lgs. n. 33/2013") e la Circolare del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione n. 2/2017, viene istituito e pubblicato il Registro degli accessi, contenente l'elenco delle richieste, suddivise per tipologia, con l'oggetto, la data di presentazione dell'istanza e l'esito della decisione. Le istanze sono pubblicate oscurando i dati personali eventualmente presenti.

Il Registro è aggiornato annualmente e pubblicato nella sezione Amministrazione trasparente, "altri contenuti –accesso civico" del sito web istituzionale.

### **Monitoraggio delle istanze**

Nel corso del 2019, l'Ordine degli Avvocati di Rimini ha ricevuto n. 0 istanze qualificate come di accesso civico semplice e generalizzato.

### **Definizione dei flussi per la pubblicazione dei dati e individuazione dei responsabili.**

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza è responsabile della elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati.

Tutti gli uffici sono tenuti alla massima collaborazione nei confronti del Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza ai fini della elaborazione dei dati da pubblicare in via obbligatoria. L'elaborazione dei dati è basata principalmente sull'utilizzo degli strumenti informatici di cui si avvalgono gli uffici dell'Ordine e delle relative capacità di elaborazione.

### **Modalità per l'esercizio del diritto di accesso civico semplice e generalizzato**

#### **1. Accesso civico "semplice"**

L'accesso civico cd. semplice consiste nel diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente (art. 5, d.lgs. n. 33/2103) nei casi in cui l'Ordine ne abbia omissa la pubblicazione sul proprio sito web istituzionale.

Tale tipologia di accesso non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

L'istanza può essere trasmessa anche per via telematica.

Nei casi di ritardo o mancata risposta, l'istante può ricorrere al titolare del potere sostitutivo che, verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, provvede entro 15 giorni dal ricevimento della richiesta. Eventuali richieste di riesame vanno inoltrate all'indirizzo di posta elettronica indicato.

A fronte dell'inerzia da parte del RPCT o del titolare del potere sostitutivo, il richiedente, ai fini della tutela del proprio diritto, può proporre ricorso al Tribunale amministrativo regionale ai sensi dell'articolo 116 del Codice del processo amministrativo del d.lgs. 2 luglio 2010, n. 104.

## 2. Accesso civico "generalizzato"

L'accesso civico c.d. generalizzato, di cui all'art. 5, comma 2, del d.lgs. 33/2013, consente a chiunque il "diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, secondo quanto previsto dall'art. 5-bis".

La richiesta di accesso civico generalizzato non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata ed è gratuita.

L'istanza può essere trasmessa al Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Rimini e se trasmessa per via telematica deve essere inoltrata all'indirizzo di posta elettronica indicato.

L'istante, in caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro trenta giorni dalla presentazione della richiesta, ovvero i controinteressati, nei casi di accoglimento della richiesta di accesso nonostante la loro motivata opposizione, possono presentare domanda di **riesame** al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che decide con provvedimento motivato entro il termine di venti giorni.

La decisione dell'amministrazione sulla richiesta e il provvedimento del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza possono essere impugnate davanti al Tribunale amministrativo regionale ai sensi dell'articolo 116 del Codice del processo amministrativo del d.lgs. 2 luglio 2010, n. 104.

## **TRASPARENZA E TUTELA DEI DATI PERSONALI**

Alla luce delle numerose regole imposte dal GDPR, il Coa Rimini sta attualmente revisionando la propria modulistica nonché le prassi interne ed esterne al fine di non divulgare dati personali degli Iscritti ove non necessario o funzionale all'attività pubblicistica dallo stesso svolta.

I verbali del Consiglio dell'Ordine sono attualmente in fase di "omissione" al fine di ottenerne una pubblicazione scevra da dati personali degli Iscritti o informazioni sensibili laddove non richiesti.



**Allegato A** - 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*.

## ATTIVITA' DEL CONSIGLIO DELL'ORDINE

<b>AREA A): Acquisizione e progressione del personale: A1 – Reclutamento; A2 : Progressione di carriera</b>											
<i>Richiedente</i>	<i>Fattore di rischio relativo</i>	<i>Introduzione procedimento</i>	<i>Fattore di rischio relativo</i>	<i>Istruttore</i>	<i>Fattore di rischio relativo</i>	<i>Istruzione</i>	<i>Fattore di rischio relativo</i>	<i>Organo Decidente</i>	<i>Fattore di rischio relativo</i>	<i>Decisione</i>	<i>Fattore di rischio relativo</i>
Requisiti vincolanti	0	Requisiti vincolanti	0	Collegiale (Consiglio)	0	Regole vincolanti	0	Collegiale (Consiglio)	0	Regole vincolanti	0
<b>AREA A): Acquisizione e progressione personale: A3- Conferimento di incarichi di collaborazione esterna</b>											
<i>Richiedente</i>	<i>Fattore di rischio relativo</i>	<i>Introduzione procedimento</i>	<i>Fattore di rischio relativo</i>	<i>Istruttore</i>	<i>Fattore di rischio relativo</i>	<i>Istruzione</i>	<i>Fattore di rischio relativo</i>	<i>Organo Decidente</i>	<i>Fattore di rischio relativo</i>	<i>Decisione</i>	<i>Fattore di rischio relativo</i>
Requisito non vincolante	1	Nessun requisito	2	Singolo componente (Consigliere Delegato)	2	Regole non vincolanti	1	Collegiale (Consiglio)	0	Regole non vincolanti	1
<b>AREA B): Servizi e forniture</b>											

<i>Richiedente ed individuazione tipo servizio o fornitura</i>	<i>Fattore di rischio relativo</i>	<i>Introduzione procedimento (offerta di fornitura)</i>	<i>Fattore di rischio relativo</i>	<i>Istruttore</i>	<i>Fattore di rischio relativo</i>	<i>Istruzione</i>	<i>Fattore di rischio relativo</i>	<i>Organo Decidente</i>	<i>Fattore di rischio relativo</i>	<i>Decisione</i>	<i>Fattore di rischio relativo</i>
Nessun requisito	2	Requisiti non vincolanti	2	Singolo Componente (Consigliere Delegato)	1	Regole non	1	Collegiale (Consiglio)	0	Regole non	1

						vincolanti				vincolanti		
--	--	--	--	--	--	------------	--	--	--	------------	--	--

**AREA C): Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: C1 - Provvedimenti amministrativi di iscrizione, trasferimento e cancellazione dall'Albo Avvocati, dal Registro Praticanti, dal Registro Abilitati alla Difesa a spese dello Stato**

<i>Richiedente</i>	<i>Fattore di rischio relativo</i>	<i>Introduzione procedimento</i>	<i>Fattore di rischio relativo</i>	<i>Istruttore</i>	<i>Fattore di rischio relativo</i>	<i>Istruzione</i>	<i>Fattore di rischio relativo</i>	<i>Organo Decidente</i>	<i>Fattore di rischio relativo</i>	<i>Decisione</i>	<i>Fattore di rischio relativo</i>	<i>Parametro numerico del grado complessivo di rischio</i>
Requisiti vincolanti	0	Requisiti vincolanti	0	Singolo componente (Segretario)	0	Regole vincolanti	0	Collegiale (Consiglio)	0	Regole vincolanti	0	0

**AREA C): Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: C2 - Provvedimenti amministrativi di rilascio certificazione**

<i>Richiedente</i>	<i>Fattore di rischio relativo</i>	<i>Introduzione procedimento</i>	<i>Fattore di rischio relativo</i>	<i>Istruttore</i>	<i>Fattore di rischio relativo</i>	<i>Istruzione</i>	<i>Fattore di rischio relativo</i>	<i>Organo Decidente</i>	<i>Fattore di rischio relativo</i>	<i>Decisione</i>	<i>Fattore di rischio relativo</i>	<i>Parametro numerico del grado complessivo di rischio</i>
Requisiti vincolanti	0	Requisiti vincolanti	0	Singolo componente (Segretario)	0	Regole vincolanti	0	Singolo componente (Segretario)	0	Regole vincolanti	0	0

**AREA C): Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: C3  
- Provvedimenti amministrativi di accreditamento eventi formativi**

<i>Richiedente</i>	<i>Fattore di rischio relativo</i>	<i>Introduzione procedimento</i>	<i>Fattore di rischio relativo</i>	<i>Istruttore</i>	<i>Fattore di rischio relativo</i>	<i>Istruzione</i>	<i>Fattore di rischio relativo</i>	<i>Organo Decidente</i>	<i>Fattore di rischio relativo</i>	<i>Decisione</i>	<i>Fattore di rischio relativo</i>	<i>Parametro numerico del grado complessivo di rischio</i>
Requisiti vincolanti	0	Requisiti vincolanti	0	Area composta da Consiglieri Delegati	1	Regole vincolanti	0	Collegiale (Consiglio)	0	Regole vincolanti	0	1

**AREA C): Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: C4 -  
Provvedimenti amministrativi aventi ad oggetto pareri consultivi previsti per legge**

<i>Richiedente</i>	<i>Fattore di rischio relativo</i>	<i>Introduzione procedimento</i>	<i>Fattore di rischio relativo</i>	<i>Istruttore</i>	<i>Fattore di rischio relativo</i>	<i>Istruzione</i>	<i>Fattore di rischio relativo</i>	<i>Organo Decidente</i>	<i>Fattore di rischio relativo</i>	<i>Decisione</i>	<i>Fattore di rischio relativo</i>
Requisiti vincolanti	0	Requisiti vincolanti	0	Area Composta da consiglieri Delegati	1	Regole vincolanti	0	Collegiale (Consiglio)	0	Regole vincolanti	0

**AREA C): Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario:  
C5 – Provvedimenti di ammissione al patrocinio a spese dello Stato nel settore civile e opinamento parcelle superiori ai €20.000,00**

<i>Richiedente</i>	<i>Fattore di rischio relativo</i>	<i>Introduzione procedimento</i>	<i>Fattore di rischio relativo</i>	<i>Istruttore</i>	<i>Fattore di rischio relativo</i>	<i>Istruzione</i>	<i>Fattore di rischio relativo</i>	<i>Organo Decidente</i>	<i>Fattore di rischio relativo</i>	<i>Decisione</i>	<i>Fattore di rischio relativo</i>
Requisiti vincolanti	0	Requisiti vincolanti	0	Singolo componente (Consigliere Delegato)	2	Regole non vincolanti	1	Collegiale (Consiglio)	0	Regole non vincolanti	1

**AREA C):- Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: C5 BIS-  
Provvedimenti amministrativi di opinamento parcelle fino ad €20.000,00**

<i>Richiedente</i>	<i>Fattore di rischio relativo</i>	<i>Introduzione procedimento</i>	<i>Fattore di rischio relativo</i>	<i>Istruttore</i>	<i>Fattore di rischio relativo</i>	<i>Istruzione</i>	<i>Fattore di rischio relativo</i>	<i>Organo Decidente</i>	<i>Fattore di rischio relativo</i>	<i>Decisione</i>	<i>Fattore di rischio relativo</i>
--------------------	------------------------------------	----------------------------------	------------------------------------	-------------------	------------------------------------	-------------------	------------------------------------	-------------------------	------------------------------------	------------------	------------------------------------

Requisiti vincolanti	0	Requisiti vincolanti	0	Singolo componente	2	Regole non vincolanti	1	Singolo Componente	2	Regole non vincolanti	1
----------------------	---	----------------------	---	--------------------	---	-----------------------	---	--------------------	---	-----------------------	---

				Consigliere Delegato		vincolanti		(Consigliere delegato)		vincolanti	
--	--	--	--	----------------------	--	------------	--	------------------------	--	------------	--

**AREA C): Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario:  
C6 - Provvedimenti amministrativi di conciliazione iscritto/cliente e consegna documenti al cliente**

<i>Richiedente</i>	<i>Fattore di rischio relativo</i>	<i>Introduzione procedimento</i>	<i>Fattore di rischio relativo</i>	<i>Istruttore</i>	<i>Fattore di rischio relativo</i>	<i>Istruzione</i>	<i>Fattore di rischio relativo</i>	<i>Organo Decidente</i>	<i>Fattore di rischio relativo</i>	<i>Decisione</i>	<i>Fattore di rischio relativo</i>	<i>Parametro numerico del grado complessivo di rischio</i>
Requisiti vincolanti	0	Requisiti vincolanti	0	Singolo componente (Consigliere Delegato)	2	Regole non vincolanti	1	Singolo componente (Consigliere Delegato)	2	Regole non vincolanti	1	6

**AREA D): Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario:  
D1 - Provvedimenti amministrativi di incasso quote dagli iscritti**

<i>Istruttore</i>	<i>Fattore di rischio relativo</i>	<i>Istruzione</i>	<i>Fattore di rischio relativo</i>	<i>Organo Decidente</i>	<i>Fattore di rischio relativo</i>	<i>Decisione</i>	<i>Fattore di rischio relativo</i>	<i>Parametro numerico del grado complessivo di rischio</i>

	Singolo componente (Tesoriere)	2	Regole vincolanti	0	Singolo componente (Tesoriere)	2	Regole vincolanti	0	4
--	--------------------------------	---	-------------------	---	--------------------------------	---	-------------------	---	---

**AREA D): Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario:  
D2 - Provvedimenti amministrativi di pagamento fornitori**

	<i>Istruttore</i>	<i>Fattore di rischio relativo</i>	<i>Istruzione</i>	<i>Fattore di rischio relativo</i>	<i>Organo Decidente</i>	<i>Fattore di rischio relativo</i>	<i>Decisione</i>	<i>Fattore di rischio relativo</i>	<i>Parametro numerico del grado complessivo di rischio</i>
	Singolo	2	Regole	1	Singolo	2	Regole	1	6
	componente (Tesoriere)		non vincolanti		componente (Tesoriere)		non vincolanti		

**AREA D): Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario:  
D3 - Provvedimenti amministrativi di gestione del recupero crediti verso gli iscritti e di assolvimento obblighi non di natura deontologica**

	<i>Istruttore</i>	<i>Fattore di rischio relativo</i>	<i>Istruzione</i>	<i>Fattore di rischio relativo</i>	<i>Organo Decidente</i>	<i>Fattore di rischio relativo</i>	<i>Decisione</i>	<i>Fattore di rischio relativo</i>	<i>Parametro numerico del grado complessivo di rischio</i>
	Singolo componente (Consigliere Delegato o il Tesoriere)	2	Regole non vincolanti	1	Collegiale (Consiglio)	0	Regole non vincolanti	1	4

	re)									
--	-----	--	--	--	--	--	--	--	--	--

## ATTIVITA' DELLA FONDAZIONE FORENSE

AREA A):  
 Acquisizione  
 e  
 progressione  
 del  
 personale:  
 A1 –  
 Reclutament  
 o

<i>Richiedent e</i>	<i>Fattore di rischio relativo</i>	<i>Introduzione procedimento</i>	<i>Fattore di rischio relativo</i>	<i>Istruttore</i>	<i>Fattore di rischio relativo</i>	<i>Istruzione</i>	<i>Fattore di rischio relativo</i>	<i>Organo Decidente</i>	<i>Fattore di rischio relativo</i>	<i>Decisione</i>	<i>Fattore di rischio relativo</i>
Requisiti non vincolanti	1	Nessun requisito	2	Presidente, Vice Presidente o Segretario	2	Regole non vincolanti	1	Collegiale (CdA)	0	Regole non vincolanti	1

**AREA A):  
Acquisizione  
e  
progressione  
del  
personale:  
A2 -  
Progression  
e di carriera**

<i>Richiedente</i>	<i>Fattore di rischio relativo</i>	<i>Introduzione procedimento</i>	<i>Fattore di rischio relativo</i>	<i>Istruttore</i>	<i>Fattore di rischio relativo</i>	<i>Istruzione</i>	<i>Fattore di rischio relativo</i>	<i>Organo Decidente</i>	<i>Fattore di rischio relativo</i>	<i>Decisione</i>	<i>Fattore di rischio relativo</i>
Requisiti vincolanti	0	Requisiti vincolanti	0	Presidente, Vice Presidente o Segretario	2	Regole vincolanti	0	Collegiale (CdA)	0	Regole vincolanti	0



**AREA A): Acquisizione e progressione del personale: A3 – Conferimento di incarichi di collaborazione esterna**

<i>Richiedente</i>	<i>Fattore di rischio relativo</i>	<i>Introduzione procedimento</i>	<i>Fattore di rischio relativo</i>	<i>Istruttore</i>	<i>Fattore di rischio relativo</i>	<i>Istruzione</i>	<i>Fattore di rischio relativo</i>	<i>Organo Decidente</i>	<i>Fattore di rischio relativo</i>	<i>Decisione</i>	<i>Fattore di rischio relativo</i>	<i>Parametro numerico del grado complessivo di rischio</i>
Requisiti non vincolanti	1	Nessun requisito	2	Presidente, Vice Presidente o Segretario	2	Regole non vincolanti	1	Collegiale (CdA)	0	Regole non vincolanti	1	7

**AREA B): Servizi e forniture**

<i>Richiedente ed individuazione tipo servizio o fornitura</i>	<i>Fattore di rischio relativo</i>	<i>Introduzione procedimento (offerta di fornitura)</i>	<i>Fattore di rischio relativo</i>	<i>Istruttore</i>	<i>Fattore di rischio relativo</i>	<i>Istruzione</i>	<i>Fattore di rischio relativo</i>	<i>Organo Decidente</i>	<i>Fattore di rischio relativo</i>	<i>Decisione</i>	<i>Fattore di rischio relativo</i>	<i>Parametro numerico del grado complessivo di rischio</i>
Nessun requisito	2	Nessun requisito	2	Tesoriere	2	Regole non vincolanti	1	CdA o Tesoriere con necessità di ratifica nel CdA	1	Regole non vincolanti	1	9

**AREA C): Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario:  
C1 – Rilascio di attestati di partecipazione ad eventi formativi e di**

**corretto assolvimento-  
annuale/ triennale-  
dell'obbligo di  
Formazione Continua**

<i>Richiedente</i>	<i>Fattore di rischio relativo</i>	<i>Introduzione e procedimento</i>	<i>Fattore di rischio relativo</i>	<i>Istruttore</i>	<i>Fattore di rischio relativo</i>	<i>Istruzione</i>	<i>Fattore di rischio relativo</i>	<i>Organo Decidente</i>	<i>Fattore di rischio relativo</i>	<i>Decisione</i>	<i>Fattore di rischio relativo</i>
Requisiti vincolanti	0	Requisiti vincolanti	0	Dipendenti della Fondazione	2	Regole vincolanti	0	Presidente o Vice Presidente	2	Regole vincolanti	0

**AREA C): Provvedimenti  
ampliati della sfera  
giuridica dei destinatari  
privi di effetto  
economico diretto ed  
immediato per il  
destinatario:  
C2 – Attività di  
rilevamento presenze  
durante eventi formativi**

<i>Richiedente</i>	<i>Fattore di rischio relativo</i>	<i>Introduzione e procedimento</i>	<i>Fattore di rischio relativo</i>	<i>Istruttore</i>	<i>Fattore di rischio relativo</i>	<i>Istruzione</i>	<i>Fattore di rischio relativo</i>	<i>Organo Decidente</i>	<i>Fattore di rischio relativo</i>	<i>Decisione</i>	<i>Fattore di rischio relativo</i>

Requisiti vincolanti	0	Requisiti vincolanti	0	Dipendenti della Fondazione	2	Regole vincolanti	0	Presidente o Vice Presidente	2	Regole vincolanti	0
<b>AREA C): Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: C3 – Caricamento degli attestati nel sistema Riconosco</b>											
<i>Richiedente</i>	<i>Fattore di rischio relativo</i>	<i>Introduzione e procedimento</i>	<i>Fattore di rischio relativo</i>	<i>Istruttore</i>	<i>Fattore di rischio relativo</i>	<i>Istruzione</i>	<i>Fattore di rischio relativo</i>	<i>Organo Decidente</i>	<i>Fattore di rischio relativo</i>	<i>Decisione</i>	<i>Fattore di rischio relativo</i>

	<i>i</i>										
	<i>v</i>										
	<i>o</i>										
Requisiti vincolanti	0	Requisiti vincolanti	0	Dipendenti della Fondazione	2	Regole vincolanti	0	Presidente o Vice Presidente	2	Regole vincolanti	0

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

**AREA D):**  
**Provvedimenti**  
**ampliativi della sfera**  
**giuridica dei destinatari**  
**con effetto economico**  
**diretto ed immediato**  
**per il destinatario:**  
**D1 - Provvedimenti**  
**amministrativi di**  
**incasso di eventuali**  
**quote per la**  
**partecipazione ad**  
**eventi formativi o alla**  
**Scuola**

	<i>Istruttore</i>	<i>Fattore di rischio relativo</i>	<i>Istruzione</i>	<i>Fattore di rischio relativo</i>	<i>Organo Decidente</i>	<i>Fattore di rischio relativo</i>	<i>Decisione</i>	<i>Fattore di rischio relativo</i>	<i>P</i>	<i>a</i>	<i>r</i>	<i>a</i>	<i>m</i>	<i>e</i>	<i>t</i>	<i>r</i>	<i>o</i>	<i>n</i>
--	-------------------	------------------------------------	-------------------	------------------------------------	-------------------------	------------------------------------	------------------	------------------------------------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------

									<i>u m e r i c o  d e l g r a d o  c o m p l e s s i v o d i r i s c h i o</i>
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

	Dipendente della Fondazione	2	Regole vincolanti	0	Tesoriere	2	Regole vincolanti in quanto predeterminate dal CdA	0	4
<b>AREA D):</b> <b>Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: D2 - Provvedimenti amministrativi di pagamento dei creditori/ fornitori</b>									
	<i>Istruttore</i>	<i>Fattore di rischio relativo</i>	<i>Istruzione</i>	<i>Fattore di rischio relativo</i>	<i>Organo Decidente</i>	<i>Fattore di rischio relativo</i>	<i>Decisione</i>	<i>Fattore di rischio relativo</i>	<i>Par r a m e t r o  n u m e r i c o  d e l</i>

									g r a d o  c o m p l e s s i v o d i r i s c h i o
	Dipendente della Fondazione	2	Regole non vincolanti	1	CdA o Tesoriere con necessità di ratifica nel CdA	1	Regole non vincolanti	1	5

**AREA D):  
Provvedimenti  
ampliativi della  
sfera giuridica dei  
destinatari con  
effetto economico**



**diretto ed immediato per il destinatario: D3 - Eventuale pagamento di compensi ai relatori/ docenti dei convegni e/o della Scuola, omaggi, rimborso spese ecc...**

<i>Richiedente</i>	<i>Introduzione e procedimento</i>	<i>Fattore di rischio relativo</i>	<i>Istruttore</i>	<i>Fattore di rischio relativo</i>	<i>Istruzione</i>	<i>Fattore di rischio relativo</i>	<i>Organo Decidente</i>	<i>Fattore di rischio relativo</i>	<i>Decisione</i>	<i>Fattore di rischio relativo</i>

Requisiti non	1	Requisiti non	1	Dipendente	2	Regole	1	CdA o	1	Regole non	1

vincolanti		vincolanti		della Fondazione		non vincolanti		Tesoriere con necessità di ratifica nel CdA		vincolanti		
------------	--	------------	--	---------------------	--	-------------------	--	---	--	------------	--	--

**AREA D):  
Provvedimenti  
ampliativi della  
sfera  
giuridica  
dei  
destinatari con  
effetto  
economico  
diretto  
ed  
immediato per il  
destinatario: D4 -  
Provvedimenti  
amministrativi di**

**incasso di contributi e/o sponsorizzazioni nell'ambito delle attività statutarie**

<i>Richiedente</i>	<i>Fattore di rischio relativo</i>	<i>Introduzione procedimento</i>	<i>Fattore di rischio relativo</i>	<i>Istruttore</i>	<i>Fattore di rischio relativo</i>	<i>Istruzione</i>	<i>Fattore di rischio relativo</i>	<i>Organo Decidente</i>	<i>Fattore di rischio relativo</i>	<i>Decisione</i>	<i>Fattore di rischio relativo</i>
Requisiti non vincolanti	1	Nessun requisito	2	Presidente, Vice Presidente o Tesoriere	2	Regole non vincolanti	1	Presidente/ Vice Pres. o Tesoriere	2	Regole non vincolanti	1

## **ATTIVITA' SVOLTE CONGIUNTAMENTE DAL CONSIGLIO E DALLA FONDAZIONE**

**AREA D):  
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed**

**immediato  
per il  
destinatario:  
D1 –  
Provvedime  
nti  
amministrati  
vi di incasso  
delle spese  
di avvio e  
delle  
indennità nei  
procediment  
i di  
mediazione**

<i>Richiedent e</i>	<i>Fattore di rischio relativo</i>	<i>Introduzione procedimento</i>	<i>Fattore di rischio relativo</i>	<i>Istruttore</i>	<i>Fattore di rischio relativo</i>	<i>Istruzione</i>	<i>Fattore di rischio relativo</i>	<i>Organo Decidente</i>	<i>Fattore di rischio relativo</i>	<i>Decisione</i>	<i>Fattore di rischio relativo</i>
Requisiti vincolanti	0	Requisiti vincolanti	0	Dipendente della Fondazione	2	Regole vincolanti	0	Responsabile del Direttivo	2	Regole vincolanti	0

**AREA D):  
Provvedi  
menti  
ampliativ  
i della  
sfera  
giuridica  
dei  
destinati  
ri con  
effetto  
economi**

co  
 diretto  
 ed  
 immediato per il  
 destinatario: D2 –  
 Pagamento del  
 compenso ai  
 mediatori

<i>Richiedente</i>	<i>Fattore di rischio relativo</i>	<i>Introduzione procedimento</i>	<i>Fattore di rischio relativo</i>	<i>Istruttore</i>	<i>Fattore di rischio relativo</i>	<i>Istruzione</i>	<i>Fattore di rischio relativo</i>	<i>Organo Decidente</i>	<i>Fattore di rischio relativo</i>	<i>Decisione</i>	<i>Fattore di rischio relativo</i>
Requisiti vincolanti	0	Requisiti vincolanti	0	Dipendente della Fondazione	2	Regole non vincolanti	1	Responsabile del Direttivo	2	Regole vincolanti	0

**Allegato B** - 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.

## Attività del Consiglio

Area	Grado complessivo di rischio	Soggetti coinvolti della fase decisionale	Fattori di rischio	Misure di prevenzione
<b>A 1</b>	<i>Basso</i>	Consiglio	Mancata osservanza delle regole concorsuali anche con riferimento alla nomina della Commissioni. Predeterminazione di percorsi agevolati per il partecipante al concorso in contrasto con le regole di imparzialità.	Requisiti di partecipazione predeterminati. Formazione delle Commissioni o Aree di lavoro composte da più Consiglieri tale da impedire rischi di corruzione.
<b>A 2</b>	<i>Basso</i>	Consiglio	Mancata osservanza delle regole concorsuali per la progressione di carriera. Assegnazione di mansioni superiori che possano consentire irregolare progressione economica	Osservanza rigida delle regole previste dal c.c.n.l. con esclusione di affidamento di mansioni superiori al livello retributivo e normativo del dipendente.
<b>A 3</b>	<i>Alto</i>	Consiglio	Conferimento di incarico non necessario con motivazione apparente.	Individuazione precisa dell'incarico da affidare a terzi e motivazione concludente e specifica delle ragioni che inducono il Consiglio ad affidare a terzi incarico particolare.

<b>B</b>	<i>Alto</i>	Consiglio	<p>Individuazione del tipo di servizio o fornitura con modalità dirette a creare vantaggi personali.</p> <p>Fissazione di requisiti soggettivi di partecipazione in modo da favorire uno specifico partecipante.</p> <p>Requisiti di presentazione e valutazione delle offerte distorte per favorire un partecipante.</p> <p>Procedure di aggiudicazione non concorsuali ed</p>	<p>Delibera di fissazione del servizio/fornitura con le ragioni specifiche della scelta.</p> <p>Scelta del fornitore sulla scorta del migliore rapporto fiducia/costi.</p> <p>Fissazione di requisiti standard per la presentazione di offerte.</p> <p>Procedura di aggiudicazione preferibilmente con</p>
----------	-------------	-----------	---	--

			uso distorto del criterio dell'offerta più idonea alle necessità del Consiglio.	meccanismo concorsuale
<b>C 1</b>	<i>Basso</i>	Consiglio	Abuso nell'esercizio del potere del Consiglio.	<p>Pubblicazione sul sito web del Consiglio dei requisiti di iscrizione e del contributo di iscrizione con i relativi moduli.</p> <p>Assunzione della Delibera al massimo nella seconda Adunanza del Consiglio successiva alla presentazione della domanda di iscrizione.</p>
<b>C 2</b>	<i>Medio</i>	Segretario	Abuso nell'esercizio del potere del Segretario	Rilascio della certificazione al massimo entro una settimana dalla presentazione della domanda.
<b>C 3</b>	<i>Basso</i>	Consiglio	<p>Abuso nell'esercizio del potere del Consiglio.</p> <p>Violazione della normativa in tema di accreditamento.</p>	<p>Regolamento per l'accreditamento degli eventi formativi con individuazione precisa delle Associazioni e degli Enti locali che possano presentare domanda di accreditamento.</p> <p>Creazione Area composta da più Consiglieri.</p> <p>Delibera di accreditamento al massimo nella seconda Adunanza del Consiglio successiva alla presentazione della domanda.</p>
<b>C 4</b>	<i>Basso</i>	Consiglio	Abuso nell'esercizio del rilascio del parere per fini contrari a quelli previsti dalla legge	Rigido rilascio di parere solo nei limiti previsti dalla legge e pubblicazione dei pareri sul sito web del Consiglio.

<b>C 5 e C5 bis</b>	<i>Medio</i>	Consiglio	Abuso nel rilascio dell'opinamento in violazione dei criteri previsti dal d.m. 55/2014 e dell'ammissione al patrocinio a spese dello Stato in assenza dei presupposti	Fissazione generale e preventiva dei criteri di opinamento della parcella e motivazione specifica e precisa delle ragioni per il discostamento dai criteri generali stabiliti. Verifica puntuale dei requisiti per l'ammissione al patrocinio a spese dello Stato
<b>C 6</b>	<i>Medio</i>	Consigliere Delegato	Abuso del potere anche suggestivo verso una delle parti in contesa per agevolare l'altra	Nomina del Consigliere con meccanismo di turnazione predeterminato. Fissazione di criteri generali di gestione della controversia.
<b>D 1</b>	<i>Medio</i>	Tesoriere	Abuso di potere diretto a privilegiare alcuni iscritti	Meccanismo di incasso delle quote a mezzo bonifico bancario o assegno e pubblicizzazione sul sito web del Consiglio nonché comunicazione via mail delle quote con i termini di pagamento. Controllo periodico delle insolvenze con meccanismo di riscossione seguito, eventualmente, da sospensione amministrativa dell'iscritto moroso.
<b>D 2</b>	<i>Alto</i>	Tesoriere	Abuso di potere diretto a privilegiare alcuni fornitori	Il Consiglio ratifica e approva i pagamenti entro 30 giorni dall'emissione della fattura elettronica.
<b>D 3</b>	<i>Medio</i>	Consiglio	Abuso di potere diretto a privilegiare alcuni iscritti	Predisposizione di procedure di recupero generali per tutti gli iscritti Pubblicazione sul sito web del Consiglio della Delibera di fissazione dei criteri generali.

## Attività della Fondazione



Area	Grado complessivo di rischio	Soggetti coinvolti della fase decisionale	Fattori di rischio	Misure di prevenzione
A 1	7, <i>Alto</i>	CdA	Assunzione del dipendente sulla base di rapporti personali o comunque volta a creare vantaggi personali, a prescindere da valutazioni circa la sua professionalità	Individuazione dei requisiti e delle professionalità necessarie, predeterminati dal CdA Decisione solo su base collegiale
A 2	2, <i>Basso</i>	CdA	Mancata osservanza delle regole di legge per la progressione di carriera. Assegnazione di mansioni superiori che possano consentire irregolare progressione economica	Osservanza rigida delle regole previste dal c.c.n.l. con esclusione di affidamento di mansioni superiori al livello retributivo e normativo del dipendente.
A 3	7, <i>Alto</i>	CdA	Conferimento di incarico non necessario con motivazione apparente.	Individuazione precisa dell'incarico da affidare a terzi e motivazione concludente e specifica delle ragioni che inducono il Consiglio ad affidare a terzi incarichi particolari. Individuazione dei requisiti e delle professionalità necessarie, predeterminati dal CdA.
B	9, <i>Alto</i>	Tesoriere, CdA		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 in

				modo distorto, tale favorire un partecipante.
<b>C 1</b>	<i>4, Medio</i>	Presidente, Presidente	Vice	Abuso di potere nell'attività di controllo
<b>C 2</b>	<i>4, Medio</i>	Presidente, Presidente	Vice	Abuso di potere nell'attività di rilascio di attestati
<b>C 3</b>	<i>4, Medio</i>	Presidente, Presidente	Vice	Abuso di potere nell'attività di caricamento dei CF nel sistema
<b>D 1</b>	<i>4, Medio</i>	Tesoriere		Abuso di potere diretto a privilegiare alcuni iscritti o a trattenere l'incasso
<b>D 2</b>	<i>5, Medio</i>	Tesoriere, CdA	Abuso di potere diretto a privilegiare alcuni fornitori	Pagamento entro 30 gg. dal ricevimento della fattura, salvo diversa decisione motivata, da assumersi congiuntamente dal Presidente/ Vice Presidente e dal Tesoriere, da ratificarsi nel CdA.
<b>D 3</b>	<i>7, Alto</i>	Tesoriere, CdA	Abuso di potere diretto a privilegiare relatori/ docenti per creare vantaggi personali a prescindere da valutazioni circa la professionalità	Individuazione, da parte del CdA, di limiti e presupposti per il rimborso spese, omaggi ecc.. Determinazione collegiale del compenso

				Turnazione di docenti e relatori	
<b>D 4</b>	<i>9, Alto</i>	Presidente, Presidente, Tesoriere,	Vice	Abuso di potere diretto a favorire, quale controprestazione, l'ente o la persona che effettuano contributi/ sponsorizzazioni	Turnazione, ove possibile, dei soggetti eroganti Rigorosa osservanza dello Statuto della Fondazione

### Attività svolte congiuntamente dal Consiglio e dalla Fondazione

Area	Grado complessivo di rischio	Soggetti coinvolti della fase decisionale	Fattori di rischio	Misure di prevenzione
<b>D 1</b>	<i>4, Medio</i>	Responsabile del Direttivo	Abuso di potere volto a ritardare/ trattenere l'incasso	Versamenti contestuali all'apertura del procedimento di mediazione Turnazione, ove possibile, dei dipendenti
<b>D 2</b>	<i>5, Medio</i>	Responsabile del Direttivo	Abuso di potere diretto ad anteporre il pagamento del compenso di alcuni mediatori a scapito di altri	Invito rivolto al mediatore di emettere la fattura alla conclusione del procedimento, seguendo l'ordine cronologico di chiusura della procedura Verifica della correttezza dell'importo fatturato.

Si attesta che il presente Piano è stato redatto dal RPCT Avv. Marianna Mordini e sottoposto in prima battuta al Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Rimini in data 15/01/2020, quindi pubblicato in bozza sul sito internet dell'Ordine dal 20/01/2020 al 28/01/2020.

All'esito della pubblicazione sul sito internet non vi sono state segnalazioni o suggerimenti da parte degli stakeholders.

In data 29/01/2020 il Consiglio dell'Ordine ha adottato e deliberato il presente Piano.

Si attesta altresì che il presente Piano ha validità triennale dal momento della sua adozione e potrà essere oggetto di modifiche:

- in caso di variazione di norme di Legge o di Determinazioni ANAC;
- in caso di nuove o differenti attribuzioni all'Ordine Professionale da parte della Legge;
- da modifiche di normative in tema di anticorruzione;
- da necessità determinate da nuove forme di corruzione, da nuovi fattori di rischio, in caso di accertamento di violazioni o di profonde mutamenti dell'organizzazione.

Rimini, 30/01/2019

Il Responsabile  
Avv. Marianna Mordini