



Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di

LECCE

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

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

Consigliere Avv. Rita Perchiazzi

Adottato con Delibera del Consiglio dell'Ordine degli
Avvocati di Lecce in data **17 LUGLIO 2024**

[2024-2026]

Sommario

Introduzione	3
Sezione 1 - Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione	
1. PREMESSA	5
2. RIFERIMENTI NORMATIVI	6
3. DESTINATARI DEL PIANO	8
4. OBIETTIVI STRATEGICI DELL'ORDINE PER IL CONTRASTO ALLA CORRUZIONE E SISTEMA DI GESTIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO	19
5. INDIVIDUAZIONE DELLE AREE DI RISCHIO	20
6. VALUTAZIONE DEL RISCHIO	21
7. ADOZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE DEI RISCHI	25
8. FORMAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE	28
9. ATTIVITÀ SUCCESSIVE ALLA CESSAZIONE DEL SERVIZIO (DIVIETO DI C.D. PANTOUFLAGE)	28
10. TUTELA DEL SOGGETTO CHE SEGNALE ILLECITI (C.D. WHISTLEBLOWING)	29
11. CODICE ETICO	33
Sezione 2 - Sezione Trasparenza	
1. PREMESSE E NOTE SULLA COMPATIBILITÀ	42
2. CRITERI DI PUBBLICAZIONE	42
3. SOGGETTI RESPONSABILI	43
4. PUBBLICAZIONE E INIZIATIVE PER LA COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA	43
5. AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE	44
6. OBBLIGHI NON APPLICABILI SECONDO IL CRITERIO DELLA COMPATIBILITÀ	44
7. ACCESSO CIVICO SEMPLICE	45
8. ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO	46

Allegato 1 – Mappatura aree di rischio

Allegato 2 – Valutazione dei rischi e Misure di prevenzione

Allegato 3 - Sezione Trasparenza - Obblighi di pubblicazione, soggetti responsabili, aggiornamento e monitoraggio

Introduzione

L'Ordine degli Avvocati di Lecce, in continuità con il precedente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT), intende recepire gli aggiornamenti indicati dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) nella Delibera n. 605 del 19 dicembre 2023 (pubblicato in G.U. n. 9 del 12 gennaio 2024), con cui è stato emanato l'aggiornamento 2023 del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) del 2022 (Delibera n. 7 del 17 gennaio 2023).

Nel citato documento, ANAC ha evidenziato che:

“L'Aggiornamento 2023 al PNA 2022 risponde all'esigenza di supportare le amministrazioni e gli enti al fine di presidiare l'area dei contratti pubblici con misure di prevenzione della corruzione e per la promozione della trasparenza che possano costituire una risposta efficace e calibrata rispetto ai rischi corruttivi rilevabili in tale settore dell'agire pubblico”.

Inoltre, nel documento recante l'aggiornamento 2023 del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha rilevato che “l'aspetto particolarmente rilevante del nuovo Codice dei contratti pubblici è rappresentato dall'inedita introduzione di alcuni principi generali, di cui i più importanti sono i primi tre declinati nel testo, veri e propri principi guida, ossia quelli del risultato, della fiducia e dell'accesso al mercato. Il nuovo Codice enuncia inoltre il valore funzionale della concorrenza e della trasparenza, tutelate non come mero fine ovvero sotto il profilo di formalismi fine a sé stessi, ma come mezzo per la massimizzazione dell'accesso al mercato e il raggiungimento del più efficiente risultato nell'affidamento e nell'esecuzione dei contratti pubblici”.

Tuttavia, nella predisposizione del presente Piano triennale integrato si è tenuto conto della peculiarità di Ente pubblico non economico a carattere associativo dell'Ordine degli Avvocati di Lecce, che non utilizza fondi pubblici e che non esercita attività sostitutiva erariale per conto dello Stato.

Il presente Piano integrato si articola in due Sezioni separate, specificamente dedicate alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza e all'integrità, e assolve all'esigenza, da un lato, di prevenire i fenomeni corruttivi e, dall'altro, di rendere pubbliche le modalità operative di comportamento del Consiglio con ostensione dei dati necessari per la trasparenza dell'attività amministrativa in chiave di prevenzione della corruzione.

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

Sezione 1

Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione

1. PREMESSA

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

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

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

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

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

Non sono, altresì, previste, tra le misure di prevenzione, la rotazione degli incarichi per il personale dipendente perché, per la esiguità del numero dei dipendenti, il Consiglio dell'Ordine non si è dotato di una pianta organica con definizione specifica delle competenze per singolo dipendente.

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

2. RIFERIMENTI NORMATIVI

Di seguito, si riporta un elenco, ancorché non esaustivo, dei principali provvedimenti normativi ed amministrativi che concorrono a definire il complesso delle regole di riferimento per la redazione del PTPCT:

- il Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- il Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato prima con il decreto legislativo 22 agosto 2016 n. 179 e poi con il decreto legislativo 13 dicembre 2017 n. 217 ("Codice dell'Amministrazione Digitale");
- la Legge 6 novembre 2012, n. 190, nella sua attuale versione modificata a seguito dell'entrata in vigore del D. Lgs. n. 97 del 2016 –"Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
- la Legge n. 247 del 31 dicembre 2012 ("Nuova Legge Professionale");
- il Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 ("Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni") nella sua attuale versione modificata a seguito dell'entrata in vigore del D. Lgs. n. 97 del 2016 e successivamente il 12 agosto 2022;
- il D.p.r. 16 aprile 2013, n. 62, intitolato "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165";
- la Deliberazione ANAC n. 75/2013 "Linee Guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni" (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165/2001);
- il Decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39: "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190".
- il Codice Deontologico Forense approvato dal Consiglio Nazionale Forense nella seduta del 31 gennaio 2014 e pubblicato sulla G.U.R.I. n. 241 del 16 ottobre 2014, in vigore dal 15 dicembre 2014;
- la 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";
- il Decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 –"Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche";
- il Piano Nazionale Anticorruzione 2016 approvato con Delibera ANAC n. 831 del 2016;

- la Delibera ANAC n. 1309 del 2016 recante le "Linee guida recanti indicazioni operative ai fini delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 c. 2 d.lgs. 33/2013";
- la Delibera ANAC n. 1310 del 2016 recante le "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016";
- la Delibera ANAC n. 1134 del 8 novembre 2017 recante "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici";
- la Legge 30 novembre 2017, n. 179 recante le "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";
- la Delibera ANAC n. 1208 del 22 novembre 2017 – "Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione";
- la Delibera ANAC 30 ottobre 2018, recante il "Regolamento per la gestione delle segnalazioni e per l'esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori di segnalazioni di illeciti o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro di cui all'art. 54 bis del d. lgs. n. 165/2001";
- la Delibera ANAC n. 1064 del novembre 2019 – "Approvazione in via definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2019";
- la Delibera ANAC n. 1120 del 22 dicembre 2020 relativa ai "Patti di integrità";
- il Piano Nazionale Anticorruzione approvato con Delibera n. 1064 del 2019;
- il Decreto-legge n. 76 del 2020, convertito in Legge n. 120 del 2020, recante le "Misure urgenti per la semplificazione e le innovazioni digitali, anche relativamente ai contratti pubblici";
- la Delibera ANAC n. 177 del 2020 "Linee guida in materia di Codici comportamento delle amministrazioni pubbliche";
- la Delibera ANAC n. 777 del 2021, con riferimento agli Ordini e Collegi professionali, in tema di semplificazioni in materia di obblighi di pubblicazione e trasparenza e di facilitazioni applicabili per la predisposizione del Piano Triennale Prevenzione Corruzione e Trasparenza, ai sensi del D.Lgs. 33/2013;
- il Regolamento (UE) 2021/241 del Parlamento europeo e del Consiglio del 12 febbraio 2021 (che istituisce il dispositivo per la ripresa e la resilienza);
- la Legge n. 108/2021 di conversione del D.L. 77/2021 recante la "Governance del Piano di rilancio e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure";
- il Decreto Legge 9 giugno 2021, n. 80 ("Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia"), convertito con modificazioni dalla Legge n. 113 del 2021;
- la Delibera ANAC n. 469 del 2021 "Linee guida in materia di segnalazioni di reati o irregolarità ai sensi dell'art. 54 bis del d. lgs. 165/2001" ("Whistleblowing");

- il DPCM 12 agosto 2021 n. 148 (“Regolamento recante le modalità di digitalizzazione delle procedure dei contratti pubblici, da adottare ai sensi dell’art. 44 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50”);
- la Legge 23 dicembre 2021, n. 238 (“Disposizioni per l’adempimento degli obblighi derivanti dall’appartenenza dell’Italia all’Unione Europea – Legge Europea 2029-2022”);
- il Piano Nazionale Anticorruzione 2022-2024, approvato con Delibera ANAC n. 7 del 17 gennaio 2023;
- l’aggiornamento 2023 del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) del 2022, approvato con Delibera ANAC n. 605 del 19 dicembre 2023.

3. DESTINATARI DEL PIANO

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

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

Di seguito si riportano i nominativi dei componenti eletti quali **Consiglieri dell’Ordine degli Avvocati di Lecce** per il quadriennio 2023-2026, ai quali si richiede di rilasciare la dichiarazione di cui all’articolo 20 del D. Lgs. 8 aprile 2013 n. 39.

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

Componente	Titolo
AVV. ANTONIO TOMMASO DE MAURO	Presidente
AVV. ANNARITA MARASCO	Vice Presidente
AVV. CINZIA VAGLIO	Vice Presidente
AVV. SERGIO LIMONGELLI	Consigliere Segretario
AVV. SILVIO VERRI	Consigliere Tesoriere
AVV. GIOVANNI BELLISARIO	Consigliere
AVV. ANNA BUCCARELLA	Consigliere

AVV. SALVATORE CORRADO	Consigliere
AVV. ARCANGELO CORVAGLIA	Consigliere
AVV. GIUSEPPE DELL'ANNA MISURALE	Consigliere
AVV. RAFFAELE FATANO	Consigliere
AVV. GIULIANO FINA	Consigliere
AVV. LUGIA FIORENZA	Consigliere
AVV. EMANUELA PALAMÁ	Consigliere
AVV. ALFONSO PARENTE STEFANIZZI	Consigliere
AVV. RITA PERCHIAZZI	Consigliere
AVV. CRISTIAN PRIMICERI	Consigliere
AVV. FEDERICA QUARTA	Consigliere
AVV. GIUSI RENNA	Consigliere
AVV. TOMMASO STEFANIZZO	Consigliere
AVV. SALVATORE VINCENTI	Consigliere

Personale dipendente:

Componente del personale	Area/Livello
RAFFAELE BASILE	Funzionario (ex C/2)
ROBERTO DELL'ANNA	Assistente (ex B/2)
NATALIA CIOFFI	Assistente (ex B/1)
ANTONIO FRANZA	Assistente (ex B/1)
STEFANO GIANGRANDE	Assistente (ex B/1)
SALVATORE MARTINO	Assistente (ex B/1)
SEBASTIANO RUSSI	Assistente (ex B/1)
CAROLA CONTE	Assistente (ex B/1) in somministrazione

DAVIDE SARTORI	Operatore (ex A/1)
IRENE SABRINA FERRAMOSCA	Prestazione occasionale
ELENA MASTROMAURO	Add. Gestione Segreteria Fondazione Aymone

Soggetti nominati **Componenti del Consiglio Distrettuale di Disciplina** espressi dal Consiglio dell'Ordine di Lecce per il quadriennio 2023/2026, ai sensi del Regolamento 21 febbraio 2014, n. 2, del Consiglio Nazionale Forense:

Componente	Titolo
AVV. VIOLA MESSA	Vice Presidente
AVV. STEFANIA BELLO	Componente
AVV. GIUSEPPE COLELLA	Componente
AVV. ANNA MARIA CONGEDO	Componente
AVV. ORONZO VALENTINO MAGGIULLI	Componente
AVV. MAURIZIO QUARTA	Componente
AVV. BARTOLO RAVENNA	Componente

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

Componente	Titolo
AVV. GIOVANNI GRECO	Presidente
AVV. ANDREA BARBARA	Componente
AVV. MAURIZIO SICILIANO	Componente
AVV. FABIO LUCIO PALUMBO	Componente supplente

Soggetti nominati **Delegati dal Consiglio dell'Ordine degli Avvocati** per il quadriennio 2023-2026, **Componenti delle commissioni e Delegati ex Art. 15 D.L.273/89:**

Delega	Componente	Titolo
---------------	-------------------	---------------

UFFICIO DI PRESIDENZA	Avv. Antonio Tommaso De Mauro	Presidente
	Avv. Annarita Marasco, Avv. Cinzia Vaglio, Avv. Sergio Limongelli, Avv. Silvio Verri, Avv. Raffaele Fatano	Componenti
	Avv. Annarita Marasco	Componente Vicario
UFFICIO DI SEGRETERIA	Avv. Sergio Limongelli	Consigliere Segretario
	Avv. Federica Quarta	Componenti
UFFICIO DI TESORERIA	Avv. Silvio Verri	Consigliere Tesoriere
	Avv. Cinzia Vaglio	Componenti
RAPPORTI CON LA CORTE DI APPELLO	Avv. Giuseppe Dell'Anna Misurale	Delegato ex art. 15 D.L. 273/89
RAPPORTI CON IL TRIBUNALE PER I MINORENNI	Avv. Rita Perchiazzi	Delegato ex art. 15 D.L. 273/89
RAPPORTI CON IL TRIBUNALE	Avv. Giuseppe Dell'Anna Misurale	Delegato ex art. 15 D.L. 273/89
RAPPORTI CON LA PROCURA GENERALE E CON LA PROCURA DELLA REPUBBLICA	Avv. Silvio Verri	Delegato ex art. 15 D.L. 273/89
RAPPORTI CON IL TAR	Avv. Anna Rita Marasco	Delegato
RAPPORTI CON L'UFFICIO DEL GIUDICE DI PACE DI LECCE E DELLA PROVINCIA	Avv. Salvatore Vincenti, Avv. Anna Buccarella	Delegato
RAPPORTI CON IL CENTRO STUDI GIOVANILE MICHELE DE PIETRO	Avv. Arcangelo Corvaglia, Avv. Federica Quarta	Delegati
RAPPORTI CON LE ISTITUZIONI LOCALI E NAZIONALI	Avv. Giuseppe Dell'Anna Misurale	Delegato
AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE	Componenti Ufficio di Presidenza	Delegati per Deontologia e Ordinamento

	Avv. Salvatore Corrado, Avv. Giuliano Fina	Delegati per Diritto civile
	Avv. Giuseppe Dell'Anna Misurale	Delegato per Diritto processuale civile
	Avv. Giuseppe Dell'Anna Misurale	Delegato Diritto commerciale e fallimentare
	Avv. Cristian Primiceri	Delegato Diritto del Lavoro e della Previdenza
	Avv. Rita Perchiazzi	Delegato Diritto di Famiglia e minorile
	Avv. Silvio Verri, Avv. Tommaso Stefanizzo	Delegati Diritto penale
	Avv. Arcangelo Corvaglia	Delegato Diritto processuale penale
	Avv. Anna Rita Marasco	Delegato Diritto amministrativo

Soggetti nominati **Componenti Commissioni istituite dal Consiglio dell'Ordine degli Avvocati** per il quadriennio 2023-2026:

Commissione	Componente	Titolo
COMMISSIONE PATROCINIO A SPESE DELLO STATO DELIBERANTE EX ART. 32 LEX 247/2012	Avv. Rita Perchiazzi	Coordinatore
	Avv. Alfonso Parente Stefanizzi	Segretario
	Avv.ti Anna Buccarella, Arcangelo Corvaglia, Annarita Marasco, Emanuela Palamà, Cristian Primiceri, Federica Quarta, Cinzia Vaglio.	Componenti
UFFICIO ACCESSO ALLA PROFESSIONE	Avv. Federica Quarta	Coordinatore
	Tutto il Consiglio	Componenti
	Avv. Sergio Limongelli	Coordinatore

COMMISSIONE PCT E NUOVE TECNOLOGIE	Avv. Rita Perchiazzi	Componente interno
	Avv.ti Avv.ti Giuseppe Mormandi, Giuseppe Gallo	Componenti esterni
COMMISSIONE DIFENSORI D'UFFICIO ORGANIZZAZIONE CORSI DI FORMAZIONE PER DIFENSORE D'UFFICIO - DELIBERANTE EX ART. 32 LEX 247/2012	Avv. Arcangelo Corvaglia	Coordinatore
	Avv. Tommaso Stefanizzo	Segretario
	Avv.ti Cinzia Vaglio, Federica Quarta, Salvatore Corrado, Giovanni Bellisario	Componenti
COMMISSIONE SPORTELLO DEL CITTADINO	Avv. Giusi Renna	Coordinatore
	Come da elenco in segreteria	Componenti esterni
COMMISSIONE PER LA CULTURA E CAFFÉ GIURIDICO LETTERARIO (Commissione mista)	Avv. Giovanni Bellisario	Coordinatore
	Avv.ti Annarita Marasco, Giuliano Fina, Rita Perchiazzi, Olimpia De Carlo, Valentina Grande, Clemente Leo, Franco Melissano, Gabriele Rampino, Maria Cristina Rizzo, Ornella Rotino, Stefano Schiattone, Mario Serafini, Roberta Sodo.	Componenti
COMMISSIONE PIU' FORTE DEL LIMITE	Avv. Cinzia Vaglio	Coordinatore
	Avv. Rita Perchiazzi	Componente interno
	Avv.ti Vincenzo Carbone, Giusy Bascià, Angela Stasi, Larissa Pagliara, Serena Staiani, Luigi Renna, Simona Bortone, Guendalina Pascali, Carla Filograna, Ornella Rotino	Componenti esterni
COMMISSIONE DIRITTO DELLO SPORT	Avv. Alfonso Parente Stefanizzi	Coordinatore
	Avv.ti Arcangelo Corvaglia, Giuliano Fina	Componenti interni

	Avv.ti Domenico Zinnari, Ombretta Renzo, Francesco Porcari, Giulio Bray, Vito Faiulo, Roberto Nitto, Alessandra Termini, Lucia Bianco, Emanuela De Leo, Dario Malinconico	Componenti esterni
COMMISSIONE DIRITTO SOCIETARIO E CRISI D'IMPRESA	Avv. Giuseppe Dell'Anna Misurale	Coordinatore
	Avv.ti Federica Quarta, Anna Buccarella, Salvatore Corrado	Componenti interni
	Avv.ti Alessandro Orlandini, Salvatore De Vitis, Giuseppe Positano, Giorgio Antonio Marsano, Carmen Manzone, Maria Stella	Componenti esterni
COMMISSIONE PER LA CONCILIAZIONE (ex art. 13 comma 9 Legge 247/12)	Avv. Salvatore Vincenti	Coordinatore
	Avv.ti Anna Buccarella, Tommaso Stefanizzo, Cinzia Vaglio	Componente
COMMISSIONE (OSSERVATORIO) PERMANENTE SULLA PROFESSIONE	Ufficio di Presidenza	Componenti
COMMISSIONE DIRITTI UMANI	Avv. Annarita Marasco	Coordinatore
	Avv. Giusi Renna	Componenti interni
	Avv.ti Maria Rita Salvatore, Lilia Lucia Petrachi, Iolanda De Francesco, Manuela Toma, Vincenza Raganato, Umberto Bisciotti, Andrea Starace	Componenti esterni
COMMISSIONE INTELLIGENZA ARTIFICIALE	Avv. Federica Quarta	Coordinatore
	Avv. Arcangelo Corvaglia, Avv. Sergio Limongelli, Avv. Cristian Primiceri	Componenti interni

	Avv. Vincenzo Caprioli, Avv. Rossella D'onofrio, Avv. Andrea Lisi, Avv. Pietro Lisi, Avv. Annalisa Nuzzaci, Avv. Cosimo Rampino, Avv. Tania Rizzo, Avv. Luigi Viola, Avv. Sarah Ungaro, Avv. Maria Grazia Zecca	Componenti esterni
OSSERVATORIO DEL LAVORO	Avv. Cristian Primiceri	Coordinatore
	Avv.ti Giuseppe Russo, Fernando Caracuta, Francesco Foresio, Cristina Zingarello, Carlo Congedo, Antonella Pappadà, Claudio Spano, Francesca Cursano, Danilo Lorenzo, Antonio Cannoletta, Anna Cosima Inguscio, Paolo De Matteis, Iuri Chironi	Componenti esterni
OSSERVATORIO AMMINISTRATIVO	Avv. Anna Rita Marasco	Coordinatore
	Avv.ti Angelo Vantaggiato, Francesco Baldassarre, Francesco Romano, Carlo Ciardo, Ada Matteo, Luciano Ancora, Valeria Pellegrino, Laura Astuto, Barbara Taurino	Componenti esterni
OSSERVATORIO TRIBUTARIO	Avv.ti Massimo Ferrante, Francesco Garganese, Elvira Licchetta, Daniela Lorenzo, Pierluigi Nucci, Paola Ruggeri Fazzi, Matteo Sances, Francesco Viggiani	Componenti
OSSERVATORIO PERSONE, FAMIGLIA E MINORI	Avv. Rita Perchiazzi	Coordinatore
	Avv.ti Emanuela Palamà, Cinzia Vaglio	Componenti interni

	Avv.ti Agnese Caprioli, Cristina Pisacane, Luca Monticchio, Antonietta Stasi, Paola Gatto, Mario Fazzini, Milena Casarano, Maria Grazia Barretta	Componenti esterni
OSSERVATORIO DIRITTO PENALE	Avv. Tommaso Stefanizzo	Coordinatore
	Avv. ti Arcangelo Corvaglia, Giovanni Bellisario, Federica Quarta	Componenti interni
	Avv.ti Giuseppe Bonsegna, Amilcare Tana, Luigi Covella, Cristiano Solinas, Luca Puce, Stefano De Francesco, Ester Nemola, Anna Maria Ciardo	Componenti esterni
OSSERVATORIO DIRITTO CIVILE	Avv. Andrea Lanzilao	Coordinatore
	Avv.ti Giuseppe Gallo, Simona Guido, Paolo Marseglia, Rita Perchiazzi, Cinzia Vaglio	Componenti interni
	NON PUBBLICATI	Componenti esterni
REFERENTI FBE	Avv.ti Anna Rita Marasco, Rita Perchiazzi	Referenti
COMPONENTE CONSULTA PROFESSIONI UNIVERSITÀ DI BARI	Avv. Giuseppe Dell'Anna Misurale	Componente
CORSO INTENSIVO PER LA PREPARAZIONE DEGLI ESAMI DI ABILITAZIONE ALLA PROFESSIONE FORENSE	Avv. Andrea Lanzilao	Coordinatore
	Avv.ti Cristiano Solinas, Simona Guido, Giuliano Fina, Annarita Marasco	Componenti
	Coordinatore dell'Ufficio accesso alla Professione	Componente di diritto

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

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

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

Il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Lecce, preso atto della pianta organica dei dipendenti del Consiglio, con l'adozione dell'aggiornamento del presente PTCT 2024-2026, ritiene di confermare la nomina quale Responsabile per l'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti per l'Ordine degli Avvocati di Lecce, il Sig. Raffaele Basile.

Di seguito gli adempimenti consequenziali, da adottare, laddove non ancora adottati:

- iscrizione all'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA);
- aggiornamento, almeno annuale, dei rispettivi dati identificativi, in attuazione a quanto disposto dall'articolo 33-ter del Decreto Legge del 18 ottobre 2012 n. 179, convertito con modificazioni, dalla Legge n. 221 del 17 dicembre 2012;
- verifica ed aggiornamento delle informazioni presenti nell'AUSA¹;
- adempimento di ogni altro obbligo e ogni specifica attività indicata dalle norme di riferimento o da ANAC in capo al RASA.

Organismo indipendente di valutazione

In conformità all'art. 2, comma 2 *bis* del D.L. 101/2013, l'Ordine non nomina un OIV.

Le incombenze tipiche dell'OIV, quando compatibili con l'Ordine e pertanto applicabili, verranno svolte dal soggetto di tempo in tempo designato per competenza; i poteri di interlocuzione richiesti dal nuovo PNA tra RPCT e OIV verranno esercitati tra il RPCT e i

¹ Per poter accedere all'AUSA occorre:

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

soggetti che, di tempo in tempo saranno designati (fatto salvo il caso in cui le competenze dell'OIV vengano assunte direttamente dal RPCT).

I Dipendenti

I dipendenti sono tenuti a:

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

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

Caratteristiche e specificità dell'Ordine degli Avvocati di Lecce

L'Ordine degli Avvocati di Lecce è un ente pubblico non economico a carattere associativo, dotato di autonomia regolamentare, patrimoniale e finanziaria, trattandosi di ente che non grava sulla finanza pubblica, alimentato esclusivamente dai contributi degli iscritti (si veda art. 24 dell'ordinamento forense, L. 247/2012).

Le caratteristiche sono di seguito sinteticamente indicate:

- Autofinanziamento
- Assenza di controllo contabile della Corte dei Conti
- Autoregolamentazione organizzativa e contabile
- Specificità nell'applicazione del D.L. 101/2013 e del D.Lgs. 33/2013
- Applicazione peculiare del D.Lgs. 165/2001
- Assenza di potere decisionale e negoziale in capo a dipendenti
- Concentrazione di poteri decisionali e negoziali in capo al Consiglio
- Mancanza di dirigenti in pianta organica
- Missione istituzionale *ex lege*
- Sottoposizione e controllo del Ministero competente

- Eterogeneità degli stakeholder di riferimento.

4. OBIETTIVI STRATEGICI DELL'ORDINE PER IL CONTRASTO ALLA CORRUZIONE e SISTEMA DI GESTIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO

L'Ordine, anche per il triennio 2024-2026 ha pianificato i propri obiettivi strategici in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione, al fine di rafforzare la propria conformità alla normativa applicabile e ha, contestualmente, previsto un'attività di monitoraggio che, con riguardo agli aspetti inclusi nelle aree di rischio, potrà essere svolta direttamente dal RPCT, con ciò incrementando l'obiettivo di un più robusto flusso informativo tra il RPCT e enti terzi e di una maggiore trasparenza nella attività svolte.

Il sistema di gestione del rischio corruttivo prevede quale figura di controllo prevalente e specifica il RPCT e quale figura di controllo generalizzato il Consiglio.

Ad oggi, il sistema di gestione del rischio corruttivo è articolato su tre livelli ed è costituito da

- un impianto di prevenzione stabile, ovvero presenza di presidi richiesti dalla normativa di riferimento;
- sistema di controlli svolti continuativamente, ovvero articolazione di controlli attuati da soggetti diversi, con modalità diverse e con finalità diverse la cui integrazione rappresenta il sistema di controlli interni dell'ente;
- vigilanza esterna, attribuita *ex lege* al Ministero della Giustizia e all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC)

PRESIDI STABILI <i>(c.d. impianto anticorruzione)</i>	CONTROLLI CONTINUO <i>(di livello 1 e di livello 2)</i>	NEL	VIGILANZA ESTERNA
<ul style="list-style-type: none"> ○ Nomina del RPCT ○ Aggiornamento Sezione AT ○ Adozione annuale PTPCT ○ Rilascio dichiarazione di assenza di incompatibilità e inconferibilità dei Consiglieri ○ Piano di formazione annuale 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Attestazione annuale sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza ○ Controllo contabile nel continuo ○ Revisione contabile del bilancio ○ Controlli su base trimestrale del Collegio dei Revisori 		<ul style="list-style-type: none"> ○ Ministero della Giustizia ○ ANAC

<ul style="list-style-type: none"> ○ Atti di Regolazione interna 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Piano di monitoraggio annuale del RPCT e report di monitoraggio del RPCT al Consiglio ○ Compilazione della Scheda "monitoraggio" della Piattaforma di condivisione ○ Relazione del RPCT (pubblicazione nella sezione Amministrazione trasparente) 	
---	---	--

5. INDIVIDUAZIONE DELLE AREE DI RISCHIO

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

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

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

A) Area acquisizione e progressione del personale

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

B) Area servizi e forniture

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

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

2. Provvedimenti amministrativi di rilascio certificazione.
3. Provvedimenti amministrativi di accreditamento eventi formativi.
4. Provvedimenti amministrativi aventi ad oggetto pareri consultivi previsti per legge.
5. Provvedimenti amministrativi di opinamento parcelle ed ammissione al Gratuito Patrocinio nel Settore Civile.
6. Provvedimenti amministrativi di conciliazione iscritto/cliente e consegna documenti al cliente.

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

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

6. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

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

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

I seguenti parametri numerici semplificati, applicati e adattati a ogni singolo processo deliberativo nell'area analizzata, rappresentano il criterio di determinazione del fattore di rischio relativo giusta quanto elaborato nell'**Allegato 1**.

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

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

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

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

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

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

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

L'**Allegato 1**, 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 2** 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.

Metodologia – Valutazione del rischio con approccio qualitativo specifico per il regime ordinistico

L'Ordine, relativamente alla valutazione del rischio, adotta per il presente Piano e su indicazione di ANAC un approccio valutativo di tipo qualitativo, tarato su indicatori specifici e pertinenti al settore ordinistico.

Il giudizio di rischiosità deriva dalla moltiplicazione tra i fattori della probabilità e dell'impatto di accadimento.

In coerenza con le indicazioni fornite da ANAC e dal CNF, sono state considerate le seguenti categorie di indicatori:

- livello di interesse esterno
- grado di discrezionalità del decisore
- manifestazione di eventi corruttivi in passato sia con riguardo al processo esaminato sia con riguardo ai decisori
- opacità nel processo decisionale, per mancanza di strumenti di trasparenza o di regolamentazione
- esistenza e grado di attuazione delle misure di prevenzione.

Il Giudizio qualitativo sintetico di rischiosità, derivante dalla correlazione tra i valori di impatto e di probabilità potrà risultare basso, medio o altro.

Per la costruzione del giudizio sintetico di rischiosità di un evento sono stati considerati gli effetti economici, reputazionali od organizzativi e la necessità di trattarli o mitigarli. Qui di seguito la descrizione analitica corrispondente a ciascun giudizio:

Rischio basso	La probabilità di accadimento è rara e l'impatto economico, organizzativo e reputazionale genera effetti trascurabili o marginali. Non è richiesto nessun tipo di trattamento immediato.
Rischio medio	L'accadimento dell'evento è probabile e l'impatto economico, organizzativo e reputazionale hanno un uguale peso e producono effetti mitigabili, ovvero trattabili in un lasso di tempo medio. Il trattamento deve essere programmato e definitivo nel termine di 1 anno.
Rischio alto	La probabilità di accadimento è alta o ricorrente. L'impatto genera effetti seri il

cui trattamento deve essere contestuale. L'impatto reputazionale è prevalente sull'impatto organizzativo ed economico. Il trattamento deve essere immediato e definito nel termine di 6 mesi dall'individuazione.

Dati oggettivi di stima – Valutazione

La valutazione di ciascun rischio è stata condotta sotto il coordinamento del RPCT ed è stata basata su dati ed informazioni oggettivi e riscontrabili, quali:

- esistenza di precedenti giudiziari/disciplinari dei Consiglieri
- Segnalazioni pervenute
- Articoli di stampa
- Notizie sul web (dopo riscontro)
- Interviste con il Consiglio
- Richieste di risarcimento di danni
- Procedimenti di autorità amministrative e giudiziarie a carico del Consiglio

Gli esiti della valutazione sono riportati nel Registro dei rischi di cui all'Allegato 1 "Gestione del Rischio corruttivo", alla voce "Valutazione del rischio" in coerenza con le indicazioni ricevute da ANAC, e con la finalità di meglio assolvere alla fase della ponderazione; si segnala che nel caso in cui per un processo siano ipotizzabili più eventi rischiosi aventi un livello di rischio differente, si farà riferimento al valore più alto nello stimare l'esposizione complessiva del rischio.

Ponderazione

La fase della ponderazione è utile per agevolare i processi decisionali sui rischi che necessitano di un trattamento prioritario. Partendo dai risultati della valutazione, mediante la ponderazione si stabiliscono azioni da intraprendere e la "gerarchia" nel trattamento dei rischi individuati.

Relativamente alle azioni da intraprendere, si segnala la seguente metodologia fatta propria dall'Ordine:

- nel caso di rischio basso, si decide di non adottare alcuna azione in quanto risulta - considerato il concetto di rischio residuo - che le misure di prevenzione già esistenti siano funzionanti e sufficienti;
- nel caso di rischio medio, si decide di operare una revisione delle misure già in essere per verificare la possibilità di irrobustirle, in coerenza con quanto previsto del presente Piano;

- nel caso di rischio alto, si procede ad adottare misure di prevenzione nel termine di 6 mesi dall'adozione del presente Piano.

Considerato quanto sopra e nel riportarsi integralmente all'Allegato 1 "Gestione del Rischio corruttivo" si evidenzia che in considerazione della rischiosità attribuita e valutando i rischi secondo un criterio di priorità (desumibile dai colori attribuiti) non risulta necessaria la programmazione di nuove misure; risulta, invece, opportuna l'intensificazione di un'attività di monitoraggio sulle misure già adottate, monitoraggio la cui pianificazione è sempre riscontrabile in pari allegato.

La ponderazione è stata oggetto di valutazione da parte del Consiglio ed è stata formalizzata contestualmente alla programmazione delle misure di prevenzione.

7. ADOZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE DEI RISCHI

Misure di prevenzione già in essere

Le misure di prevenzione individuate dall'Ordine sono ripartibili in misure di prevenzione generali e misure specifiche.

In ossequio al principio della gradualità, l'Ordine ha iniziato a predisporre il proprio impianto di prevenzione della corruzione che si è andato via via affinando anche in occasione e a seguito di chiarimenti forniti dall'Autorità mediante delibere, comunicati ed interpretazioni. La presente sezione fornisce una rappresentazione delle misure di prevenzione già in essere e di quelle in programmazione.

Misure sull'imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici (dipendenti, consiglieri, consulenti, collaboratori) – Misure di carattere generale

Rispetto a questa tipologia di misure e alla loro applicazione all'Ordine, si segnala la necessità di considerare quanto espresso nel D.L. 101/2013 a proposito sia dell'autofinanziamento degli Ordini e Collegi sia dell'applicazione peculiare del D. Lgs. 165/2001 ai dipendenti; parimenti si segnala la necessità di adeguare e di personalizzare la portata di taluni precetti normativi alla corrente organizzazione interna.

L'Ordine ritenendo di fondamentale importanza assicurare l'etica e l'integrità dei soggetti a qualsiasi titolo impegnati nella gestione e nell'organizzazione dell'ente stesso, in considerazione dei principi di cui al D. Lgs. 165/2001, si è dotato delle seguenti misure che

vengono applicate ai dipendenti e, in quanto compatibili, ai consulenti/collaboratori e ai Consiglieri.

a. Accesso e permanenza nell'incarico

Stante l'art. 3, co. 1² della L. 97/2001³, il Consiglio verifica la conformità alla norma da parte dei dipendenti e tale verifica è rimessa al Consigliere Segretario che, con cadenza annuale, richiede ai propri dipendenti una dichiarazione circa l'assenza di tali situazioni. La dichiarazione deve essere resa entro il 31/01 di ogni anno e viene raccolta e conservata dal Consigliere Segretario. Resta inteso che nella valutazione del trasferimento deve essere considerato il dimensionamento.

b. Rotazione straordinaria

Stante l'art. 16, co. 1, lett. I-*quater* del D. Lgs. 165/2001 e la delibera ANAC 215/2019, l'Ordine dispone quale misura preventiva:

1. inserire nella futura documentazione di impiego (sin dal bando di concorso) l'obbligo per il dipendente di comunicare all'Ordine l'avvio del procedimento penale entro 15 giorni dall'avvio stesso;
2. inserire pari obbligo nella futura documentazione contrattuale con società di lavoro interinale, ovviamente riferito alle persone fisiche che dovessero essere individuate come lavoratori interinali.

L'implementazione delle misure 1 e 2 è rimessa alla competenza del Consigliere Segretario in fase di reclutamento e del Consiglio se si tratta di affidamento a società di lavoro interinale.

² Salva l'applicazione della sospensione dal servizio in conformità a quanto previsto dai rispettivi ordinamenti, quando nei confronti di un dipendente di amministrazioni o di enti pubblici ovvero di enti a prevalente partecipazione pubblica è disposto il giudizio per alcuni dei delitti previsti dagli articoli 314, primo comma, 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater e 320 del codice penale e dall'articolo 3 della legge 9 dicembre 1941, n. 1383, l'amministrazione di appartenenza lo trasferisce ad un ufficio diverso da quello in cui prestava servizio al momento del fatto, con attribuzione di funzioni corrispondenti, per inquadramento, mansioni e prospettive di carriera, a quelle svolte in precedenza. L'amministrazione di appartenenza, in relazione alla propria organizzazione, può procedere al trasferimento di sede, o alla attribuzione di un incarico differente da quello già svolto dal dipendente, in presenza di evidenti motivi di opportunità. circa la permanenza del dipendente nell'ufficio in considerazione del discredito che l'amministrazione stessa può ricevere da tale permanenza.

³ Legge 27 marzo 2001, n. 97 - Norme sul rapporto tra procedimento penale e procedimento disciplinare ed effetti del giudicato penale nei confronti dei dipendenti delle amministrazioni pubbliche.

c. Codice di comportamento specifico del personale dipendente

L'Ordine ha adottato il Codice di comportamento del personale dipendente (riportato nei paragrafi successivi), i cui obblighi ivi definiti si estendono a tutti i collaboratori e consulenti, nonché ai titolari di organi di indirizzo, in quanto compatibili. Si rammenta che con specifico riguardo ai titolari di organi di indirizzo, il Codice di comportamento specifico si aggiunge al Codice deontologico.

Il controllo sul rispetto del Codice è rimesso al Consigliere Segretario e al RPCT, per quanto riguarda i dipendenti; per quanto riguarda i Consiglieri e i collaboratori/consulenti, il controllo è rimesso al Consiglio.

Il Codice rappresenta una parte integrante del Piano triennale e rappresenta uno strumento di attuazione imprescindibile della politica anticorruzione dell'ente.

d. Conflitto di interessi (dipendente, consigliere, consulente)

Il Consiglio adotta un approccio preventivo mediante il rispetto di meccanismi quali l'astensione del dipendente, l'accertamento di situazioni di inconferibilità ed incompatibilità di cui al D. Lgs. 39/2013, il divieto di *pantouflage*, l'autorizzazione a svolgere incarichi extraistituzionali e l'affidamento di incarichi a consulenti secondo le indicazioni dell'art. 53 del D. Lgs. 165/2001.

Fatte salve le ipotesi di incompatibilità ed inconferibilità dei Consiglieri che vengono trattate mediante dichiarazione di assenza delle cause resa dagli interessati al RPCT, le altre ipotesi di conflitto di interessi sono individuate e gestite dal Consigliere Segretario, con la sola eccezione della verifica in caso di affidamento di incarichi a consulenti che viene gestito dal Consiglio, con il supporto operativo del Settore Amministrazione.

A fronte di quanto sopra, l'Ordine dispone che:

- relativamente alla dichiarazione di assenza di conflitti di interessi e di incompatibilità da parte dei Consiglieri, la dichiarazione viene richiesta e resa al RPCT all'atto di insediamento nonché pubblicata nella sezione Amministrazione trasparente del sito web istituzionale dell'Ordine;
- in caso di conferimento di incarichi di consulenza e collaborazione, il Consiglio, prima del perfezionamento dell'accordo, chiede al consulente/collaboratore le dichiarazioni di cui all'art. 53, co. 14 del D. Lgs. 165/2001 nonché i dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dall'ente o dati relativi allo svolgimento di attività professionali e chiede al consulente/collaboratore di impegnarsi a comunicare tempestivamente modifiche delle sopra esposte situazioni occorse successivamente al conferimento; il consulente/collaboratore è tenuto a fornire tali dichiarazioni prima del conferimento dell'incarico e deve essere edotto della

pubblicazione delle dichiarazioni nella sezione amministrazione trasparente. La dichiarazione e i dati vanno aggiornati con cadenza biennale in caso di accordi di durata.

Misure di rotazione ordinaria – Misura di carattere specifico

L'istituto della rotazione ordinaria non risulta praticabile presso l'Ordine sia per i ridotti requisiti dimensionali dell'organico sia perché non sono stati attribuiti poteri decisionali/autoritativi/negoziali in capo ad alcun dipendente. La rotazione, pertanto, oltre a non essere praticabile per numero dei dipendenti che ruotano, risulta superata dalla circostanza che i dipendenti, sostanzialmente, non rivestono posizioni tali da richiedere un ricambio di professionisti.

8. FORMAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE

Anche per il triennio 2024-2026, come indicato negli obiettivi strategici di anticorruzione e trasparenza, l'Ordine pianificherà un programma di formazione ampio e articolato su vari livelli. La formazione fruita dovrà essere documentabile, con indicazione di presenza, programma didattico, relatori e materiale.

9. ATTIVITÀ SUCCESSIVE ALLA CESSAZIONE DEL SERVIZIO (DIVIETO DI C.D. PANTOUFLAGE)

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

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

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

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

Pertanto, in attuazione della misura in oggetto, si prevede di inserire nei futuri contratti di assunzione del personale la clausola che prevede il divieto di presentare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente. Nelle procedure di scelta del contraente, si prevede di adottare l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti che abbiano agito in violazione del divieto.

10. TUTELA DEL SOGGETTO CHE SEGNALE ILLECITI (C.D. WHISTLEBLOWING)

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

A norma del citato articolo, il pubblico dipendente, compresi quelli assunti con un contratto a tempo determinato (come precisato dall'ANAC nell'orientamento n. 73 del 9 settembre 2014), che denuncia all'autorità giudiziaria, alla Corte dei conti, all'ANAC o al RPCT (come precisato dall'ANAC nell'orientamento n. 40 del 11 giugno 2014 e ribadito nelle Linee guida di cui alla Delibera n. 311 del 12 luglio 2023) ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta (per ulteriori specificazioni, vedi infra), avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

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

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

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

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

Più in particolare, nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione: si tratta dei casi in cui la segnalazione è

solo uno degli elementi che hanno fatto emergere l'illecito, ma la contestazione avviene sulla base di altri fatti da soli sufficienti a far scattare l'apertura del procedimento disciplinare.

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

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

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

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

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito, deve comunicarlo al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza che valuterà la sussistenza degli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto:

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

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

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

- un provvedimento giudiziale d'urgenza finalizzato alla cessazione della misura discriminatoria e/o al ripristino immediato della situazione precedente;

- l'annullamento davanti al T.A.R. dell'eventuale provvedimento amministrativo illegittimo e/o, se del caso, la sua disapplicazione da parte del Tribunale del lavoro e la condanna nel merito per le controversie in cui è parte il personale c.d. contrattualizzato;

- il risarcimento del danno patrimoniale e non patrimoniale conseguente alla discriminazione.

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

Tutto ciò premesso, l'Ordine degli Avvocati di Lecce si conforma alla normativa di riferimento sul whistleblowing, di cui alla D.Lgs. 24/2023.

Al fine di gestire al meglio le segnalazioni e nel rispetto possibile della normativa vigente, l'Ordine ha adottato una specifica piattaforma (WhistleblowingPA) per la gestione delle segnalazioni.

La piattaforma WhistleblowingPA (di seguito anche solo "Piattaforma") è resa disponibile a titolo gratuito da Whistleblowing Solutions Impresa Sociale S.r.l., con sede a Milano, in Viale Abruzzi 13/A, e si basa sul software open-source GlobaLeaks, creato per permettere l'avvio di iniziative di whistleblowing rilasciato sotto licenza AGPL (AfferoGeneralPublicLicense).

In particolare, la Piattaforma è stata predisposta nell'ambito della collaborazione tra l'associazione Transparency International Italia (Transparency International Italia è un'organizzazione no profit parte del network globale di Transparency International, riconosciuta ONG anticorruzione a livello mondiale) e la menzionata Whistleblowing Solutions Impresa Sociale S.r.l.

Per quanto riguarda le segnalazioni in forma scritta, viene messa a disposizione una Piattaforma informatica crittografata, disponibile in cloud in modalità SaaS e accessibile via web, che utilizza GlobaLeaks, il principale software open-source per il whistleblowing. Questo strumento mira a garantire, da un punto di vista tecnologico, la riservatezza della persona segnalante, dei soggetti menzionati nella segnalazione e del contenuto della stessa. Tuttavia, conformemente alla normativa richiamata, è possibile anche effettuare l'invio di segnalazioni anonime, che il soggetto ricevente può decidere se trattare o meno.

Le segnalazioni ricevute, le attività di accertamento e le comunicazioni tra la persona segnalante e la persona ricevente sono documentate e conservate in conformità alle prescrizioni in materia di riservatezza e protezione dei dati.

Nella documentazione tecnica resa disponibile sul sito della Piattaforma, viene dichiarato quanto segue:

- i dati personali non sono soggetti a diffusione e saranno accessibili al Titolare agli incaricati del Trattamento e ai collaboratori esterni in relazione alle sole necessità di esecuzione del contratto e con precise nomine ai sensi dell'art. 28 del Regolamento UE 2016/679. Nello specifico, sono nominati Sub-Responsabili del Trattamento Transparency International Italia, come partner di progetto, e Seeweb S.r.l., come fornitore di infrastruttura cloud;
- i dati personali sono trattati principalmente in Italia ed esclusivamente nei Paesi dell'Unione Europea, pertanto, non sono oggetto di trasferimento verso Paesi extra UE;
- la Piattaforma utilizza solo cookie tecnici necessari per erogare i propri servizi e in particolare solo cookie necessari all'autenticazione degli utenti e alla sicurezza della stessa Piattaforma, quindi, non sono presenti cookie di profilazione, di marketing o di terze parti;

- che la Piattaforma e i servizi connessi alla stessa ha conseguito le seguenti certificazioni e qualificazioni:
 - ISO27001 "Erogazione di Servizi SaaS di Whistleblowing Digitale su base GlobaLeaks";
 - ISO27017 controlli di sicurezza sulle informazioni basati sulla per i servizi Cloud;
 - ISO27018 per la protezione dei dati personali nei servizi Public Cloud;
 - Qualifica AgID (Agenzia per l'Italia Digitale);
 - Certificazione CSA Star;
 - adozione di una Policy di data retention di default delle segnalazioni di 12 mesi, prorogabili al doppio sulle singole segnalazioni per scelta precisa del soggetto ricevente, con cancellazione automatica sicura delle segnalazioni scadute;
 - Clausola di transfer-back: restituzione di tutti i dati personali trattati e cancellazione dalla Piattaforma 15 giorni dopo la disattivazione del servizio, a condizione che non esistano segnalazioni aperte sulla Piattaforma;
 - Whistleblowing Solutions Impresa Sociale S.r.l. ha nominato un DPO (Data Protection Officer), raggiungibile all'indirizzo dpohistleblowingsolutions.it.

Nello specifico, le segnalazioni saranno gestite sulla base della seguente procedura:

- a) l'Ordine ha pubblicato una pagina informativa che contiene un collegamento alla piattaforma, in una posizione del proprio sito internet pubblicamente e facilmente accessibile ai potenziali segnalanti;
- b) lo scopo della procedura è quello di facilitare la comunicazione di informazioni relative a violazioni riscontrate durante l'attività lavorativa. A tale scopo, il novero delle potenziali persone segnalanti è molto ampio. La procedura è volta a garantire questi soggetti, nel momento in cui segnalino una condotta illecita relativa all'ente. Possono effettuare una segnalazione attraverso la procedura le seguenti categorie di soggetti:
 - o Dipendenti
 - o Collaboratori
 - o Fornitori, subfornitori e dipendenti e collaboratori degli stessi
 - o Liberi professionisti, consulenti, lavoratori autonomi
 - o Volontari e tirocinanti, retribuiti o non retribuiti
 - o Azionisti o persone con funzione di amministrazione, direzione, vigilanza, controllo o rappresentanza
 - o Ex dipendenti, ex collaboratori o persone che non ricoprono più una delle posizioni indicate in precedenza
 - o Soggetti in fase di selezione, di prova o il cui rapporto giuridico con l'ente non sia ancora iniziato
- c) il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza (RPCT) è il soggetto responsabile della ricezione e gestione delle segnalazioni di illecito. Il RPCT può essere coadiuvato da soggetti del suo gruppo di supporto specificamente nominati;
- d) il RPCT processa la segnalazione concordemente alle disposizioni sul whistleblowing e alle Linee guida ANAC;

- e) quando la segnalazione ha ad oggetto condotte del RPCT, deve essere inoltrata direttamente all'ANAC utilizzando l'applicazione presente sul sito di ANAC;
- f) le segnalazioni ricevute sono trattate in conformità ai principi di riservatezza e tutela dei dati personali;
- g) la Procedura whistleblowing, attualmente in fase di revisione, verrà resa disponibile sul sito istituzionale dell'Ordine, sezione "Amministrazione trasparente", nella sottosezione "Altri contenuti – Prevenzione della corruzione".

11. CODICE ETICO

Ambito di applicazione e destinatari

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

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

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

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

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

Obblighi del personale dipendente

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

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

Ogni azione, operazione, negoziazione e, più in generale, qualsiasi attività posta in essere dai dipendenti del Consiglio, deve uniformarsi alle regole di correttezza gestionale, trasparenza, completezza e veridicità delle informazioni, anche per come regolate e stabilite nel Piano per la

Prevenzione della Corruzione e per Trasparenza di cui si è dotato il Consiglio e alle quali, per quanto qui non espressamente previsto, si fa rinvio.

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

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

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

Obblighi dei Consiglieri

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

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

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

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

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

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

Obblighi dei Destinatari

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

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

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

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

Il Consiglio si impegna a prevedere ed irrogare, con coerenza, imparzialità ed uniformità, sanzioni proporzionate alle violazioni che in concreto dovessero verificarsi e, in ogni caso, in conformità con le disposizioni vigenti in materia di regolamentazione dei rapporti di conferimento di incarichi professionali nonché di regolamentazione dei rapporti privatistici di sottoscrizione di contratti.

I principi etici generali

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

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

Legalità

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

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

Imparzialità

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

Trasparenza e correttezza

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

In particolare, ogni azione, operazione o transazione deve essere correttamente registrata nel sistema di contabilità del Consiglio secondo i criteri indicati dalla legge e i principi contabili

applicabili; essa, inoltre, dovrà essere debitamente autorizzata con delibera del Consiglio e risultare verificabile, legittima, coerente e congrua.

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

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

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

Riservatezza

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

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

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

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

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

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

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

Sicurezza sul lavoro

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

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

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

Professionalità e affidabilità

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

Lealtà e buona fede

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

Prevenzione dei conflitti di interesse

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

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

In particolare, in virtù del nuovo art. 6 bis della legge 241/1990, delle disposizioni previste nel Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici e di quelle contenute nel presente Codice di Comportamento del

Consiglio, ogni Destinatario delle citate disposizioni è tenuto ad astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività (compresa la redazione di atti e pareri) che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di crediti o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o dirigente.

Ogni Destinatario è tenuto ad astenersi in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. La segnalazione del conflitto deve essere indirizzata al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, il quale, esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo. Il RPCT deve valutare espressamente la situazione sottoposta alla sua attenzione e deve rispondere per iscritto al soggetto medesimo

sollevandolo dall'incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività da parte dello stesso.

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

Prevenzione del riciclaggio

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

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

Rapporti con la Pubblica Amministrazione

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

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

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

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

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

- chiedere o ricevere omaggi o altre utilità nello svolgimento delle attività di propria competenza, salvo non si tratti di omaggi di modico valore ammessi dalle pratiche commerciali e comunque, in ottemperanza a quanto stabilito nell'art. 4 del D.P.R. n. 62 del 2013, al di sotto dei 150 euro ed il contestuale divieto di ricezione dei regali o di altre utilità di modico valore o la misura massima del valore economico raggiungibile nell'arco dell'anno;
- offrire o promettere omaggi o altre utilità, direttamente o tramite terzi, sfruttando relazioni con pubblici ufficiali e/o incaricati di pubblico servizio, salvo non si tratti di atti di cortesia commerciale di modico valore, che non influenzino il beneficiario;
- offrire o promettere omaggi o altre utilità, direttamente o tramite terzi, sfruttando relazioni con pubblici ufficiali e/o incaricati di pubblico servizio per beneficiare di vantaggi nel corso di procedura ad evidenza pubblica nazionali ed europee;

- costringere o indurre terzi a dare o promettere, anche in favore di propri familiari e più in generale di terzi, denaro o altre utilità;
- fornire informazioni non veritiere od omettere di comunicare fatti rilevanti, laddove richiesti da Pubbliche Amministrazioni e organismi nazionali e/o comunitari;
- venire meno, in tutto o in parte, agli obblighi contrattuali nei confronti della Pubblica Amministrazione;
- accedere in maniera non autorizzata ai sistemi informativi della Pubblica Amministrazione per ottenere o modificare informazioni a proprio vantaggio;
- tenere una condotta ingannevole nei confronti della Pubblica Amministrazione inviando documenti falsi, attestando requisiti inesistenti o fornendo garanzie non rispondenti al vero;
- presentare dichiarazioni non veritiere a Pubbliche Amministrazioni nazionali e/o comunitarie al fine di conseguire vantaggi per il Consiglio.

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

Inoltre, il Consiglio collabora con l'Autorità Giudiziaria e le Forze dell'Ordine e si impegna a garantire piena disponibilità nei confronti di chiunque svolga ispezioni o controlli.

Rapporti con i terzi (collaboratori, consulenti e fornitori)

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

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

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

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

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

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

Efficacia del Codice Etico e conseguenze sanzionatorie

L'osservanza delle disposizioni del presente Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti del Consiglio ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 cod. civ. L'eventuale violazione delle disposizioni del Codice Etico potrà costituire inadempimento delle obbligazioni del rapporto di lavoro e/o illecito disciplinare, in conformità alle procedure previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, con ogni conseguenza di legge, anche con riguardo alla conservazione del rapporto di lavoro, e potrà comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.

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

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

Approvazione del Codice Etico

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

Modalità di diffusione

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

Disposizioni finali

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

Sezione 2

Sezione Trasparenza

1. PREMESSE E NOTE SULLA COMPATIBILITÀ

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

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

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

La Sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale dell'Ordine, <https://www.ordineavvocatilecce.it/amministrazione-trasparente>, si conforma al D.Lgs. 33/2013 avuto riguardo al criterio della compatibilità.

La valutazione della compatibilità ed applicabilità degli obblighi di trasparenza (cfr. art. 2 bis, comma 2 del D. Lgs. 33/2013) viene condotta dall'Ordine sulla base della Delibera ANAC n. 777 del 24 novembre 2021, riguardante proposte di semplificazione per l'applicazione della normativa anticorruzione e trasparenza agli ordini e collegi professionali.

Tanto considerato, l'Ordine ha provveduto a elencare gli obblighi di trasparenza applicabili, sulla base dell'allegato 2 alla Delibera ANAC 777/2021 (cfr. Allegato 2 - Obblighi di pubblicazione). Tale allegato costituisce parte integrante del presente Piano. Nei casi di non applicabilità dell'obbligo con l'organizzazione dell'Ordine, in corrispondenza del medesimo viene indicato "N.A."

La sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale riporta integralmente la struttura di cui all'Allegato 3.

2. CRITERI DI PUBBLICAZIONE

La qualità delle informazioni pubblicate risponde ai seguenti requisiti:

- tempestività: le informazioni sono prodotte nei tempi previsti e necessari
- aggiornamento: vengono prodotte le informazioni più recenti
- accuratezza: viene prodotta l'informazione in maniera esatta e in materia integrale
- accessibilità: vengono rispettati i requisiti di accessibilità, ovvero le informazioni sono inserite sul sito nel formato previsto dalla norma

3. SOGGETTI RESPONSABILI

La presente sezione va letta congiuntamente all'Allegato 3 che, oltre agli obblighi applicabili, contiene gli obblighi di trasparenza e i soggetti responsabili.

I soggetti responsabili della pubblicazione dei dati sono categorizzabili in:

- soggetti responsabili del reperimento/formazione del dato, documento o informazione
- soggetto responsabile della trasmissione del dato reperito/formato
- soggetto responsabile della pubblicazione del dato
- soggetto responsabile dell'aggiornamento e monitoraggio

Il responsabile delle pubblicazioni nella Sezione Amministrazione Trasparente del sito web istituzionale dell'Ordine è tenuto alla trasmissione dei dati richiesti, nei tempi e nei modi previsti dal presente Piano e avuto riguardo della obbligatorietà di pubblicazione prevista dalla norma. Nello specifico, Il responsabile:

1. si adopera per garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai sensi e per gli effetti della normativa vigente e secondo lo schema allegato;
2. si adopera per garantire l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la facile accessibilità, la conformità dei documenti pubblicati a quelli originali in possesso dell'Ordine, l'indicazione della provenienza e la riutilizzabilità;
3. individua, nell'ambito dell'ufficio di Segreteria, i singoli dipendenti incaricati di dare attuazione agli obblighi di pubblicazione di propria competenza.

Il ruolo di responsabile delle pubblicazioni nella Sezione Amministrazione Trasparente del sito web istituzionale dell'Ordine è attribuito al Sig. Raffaele Basile, che risponde della propria attività e della propria condotta al Consigliere Segretario e, relativamente alle aree acquisti/contabilità, interagisce con il Consigliere Tesoriere.

4. PUBBLICAZIONE E INIZIATIVE PER LA COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA

Il PTPCT, inclusivo della sezione trasparenza e, pertanto, dello schema degli obblighi e dei responsabili, è pubblicato sul sito istituzionale dell'Ordine, affinché vi possa essere visibilità e conoscibilità da parte di chiunque ne abbia interesse.

Al fine poi di rappresentare le attività dell'Ufficio di Segreteria nell'ambito dell'adeguamento alle misure di trasparenza, il RPCT promuove il confronto con i dipendenti dell'Ordine in merito agli adempimenti dedotti nel PTPCT.

5. AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

La Sezione Amministrazione Trasparente è strutturata sulle indicazioni contenute del D.Lgs. 33/2013 – Allegato 1 e contenute nella Delibera n. 1310/2016, avuto riguardo ai noti criteri dell'applicabilità e della compatibilità.

In merito alle modalità di popolamento della Sezione amministrazione trasparente:

- in alcune occasioni vengono utilizzate informazioni già presenti sul sito dell'Ordine mediante la tecnica del collegamento ipertestuale, per evitare duplicazione di informazioni;
- è previsto il ricorso alle banche dati, ai sensi e per gli effetti dell'art. 9 del D. Lgs. 33/2013;
- i link a pagine, documenti e in genere atti vengono utilizzati nel rispetto del provvedimento del Garante per la protezione dei dati personali n. 243/2014 recante "*Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici ed altri enti obbligati*" e della nuova normativa sulla protezione dei dati personali. A tal riguardo il Titolare del trattamento può far leva, se ritenuto utile e/o necessario, sull'attività di supporto del proprio Data Protection Officer.

6. OBBLIGHI NON APPLICABILI SECONDO IL CRITERIO DELLA COMPATIBILITÀ

Fermo restando quanto espresso all'Allegato 2 che esemplifica gli obblighi di pubblicazione pertinenti all'Ordine, qui di seguito si segnalano - sempre in formato tabellare - gli obblighi non applicabili in virtù del disposto ex art. 2**bis**, co.2 D.Lgs. 33/2013

SOTTOSEZIONE LIVELLO 1	SOTTOSEZIONE LIVELLO 2	SINGOLO OBBLIGO NON APPLICABILE
Disposizioni generali	<i>Atti generali</i>	Statuti e leggi regionali
<i>Oneri informativi per cittadini e imprese</i>		
Organizzazione	<i>Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo</i>	Titolari di incarichi politici ex art. 14, co. 1 D.lgs. 33/2013
<i>Rendiconti gruppi consiliari</i>		N/A
Personale	<i>Titolari di incarichi dirigenziali</i>	N/A
<i>OIV</i>		N/A

Performance	N/A	N/A
Bilanci	<i>Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio</i>	N/A
Controlli e rilievi sull'amministrazione	<i>OIV, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe</i>	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla performance
		Relazione OIV sul funzionamento del sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni
		Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione
	<i>Corte dei Conti</i>	Tutti i rilievi della Corte dei Conti
Servizi erogati	N/A	N/A
Dati sui pagamenti SSN	N/A	N/A
Opere pubbliche	N/A	N/A
Pianificazione e governo del territorio	N/A	N/A
Informazioni ambientali	N/A	N/A
Struttura sanitarie accreditate	N/A	N/A
Interventi straordinari di emergenza	N/A	N/A

7. ACCESSO CIVICO SEMPLICE

La richiesta di accesso civico deve essere presentata al RPCT. Le modalità di richiesta sono rappresentate nella sezione Amministrazione Trasparente/Altri contenuti/Accesso civico del sito web istituzionale.

Ricevuta la richiesta, il RPCT si adopera, anche con l'Ufficio di Segreteria, affinché nel termine previsto dalla norma sia pubblicato nel sito il documento, l'informazione o il dato richiesto, e comunica al richiedente l'avvenuta pubblicazione indicando il collegamento ipertestuale a quanto

richiesto. Laddove al RPCT risulti che il documento/dato/informazione sia stato già pubblicato, questi indica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.

In caso di ritardo o mancata risposta, il richiedente può fare ricorso al titolare del potere sostitutivo che, dopo aver verificato la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, pubblica tempestivamente e comunque non oltre il termine di 30 giorni il dato/documento/informazione nel sito istituzionale, dando altresì comunicazione al richiedente e al RPCT, e indicando il relativo collegamento ipertestuale.

Il titolare del potere sostitutivo è il Consigliere Tesoriere, nella qualità di delegato dell'Ordine all'implementazione della normativa anti-corrruzione e trasparenza.

I riferimenti sia del RPCT che del Consigliere Tesoriere, ai fini dell'esercizio dell'accesso civico, sono reperibili nel sito istituzionale, Amministrazione trasparente/altri contenuti/accesso civico del sito Istituzionale.

8. ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO

La richiesta di accesso civico generalizzato ha ad oggetto dati e documenti detenuti dall'ente ulteriori rispetto a quelli c.d. a pubblicazione obbligatoria e deve essere presentata alla Segreteria dell'Ordine ai seguenti recapiti:

e-mail: info@ordineavvocatilecce.it

PEC : ord.lecce@cert.legalmail.it

posta: Ordine degli Avvocati di Lecce

Viale Michele De Pietro n.3 - 73100 Lecce

con le modalità descritte nella sezione Amministrazione Trasparente/Altri contenuti/accesso civico concernente dati e documenti ulteriori del sito istituzionale.

In conformità all'art. 5 comma 2 del D. Lgs. 33/2013:

- chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti dell'ente nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis che disciplina altresì le ipotesi di rifiuto, differimento o limitazione dell'accesso;
- l'istanza può essere trasmessa per via telematica secondo le modalità previste dall'art. 65 del D. Lgs. 82/2005;

- il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione per la riproduzione su supporti materiali;
- il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza con la comunicazione al richiedente e agli eventuali controinteressati;
- nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine indicato, il richiedente può presentare richiesta di riesame al RPCT che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni, anche sentendo il Garante per la protezione dei dati personali se necessario;
- avverso la decisione dell'amministrazione competente o, in caso di richiesta di riesame, avverso quella del RPCT, il richiedente può proporre ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale ai sensi dell'articolo 116 del Codice del processo amministrativo di cui al decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104.

L'Ordine si è dotato di un apposito Regolamento finalizzato alla gestione degli accessi (civico, generalizzato, documentale), reperibile nella sezione Amministrazione Trasparente che, tra le altre indicazioni, contiene la modulistica per esperire ciascun accesso.

9. REGISTRO DEGLI ACCESSI

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