



**Ordine degli Avvocati
di Pordenone**

***Piano Triennale Integrato
per la Prevenzione della Corruzione
e
per la Trasparenza e l'Integrità
dell'Ordine degli Avvocati
di Pordenone
Triennio 2026 - 2028***

Adottato con Delibera del Consiglio di data 20.01.2026



PREMESSA GENERALE

Premesso che tutto quanto non espressamente previsto dal presente PTPCT si intende regolamentato dalla normativa di riferimento, in quanto compatibile ed applicabile, il presente documento costituisce il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza e l'integrità (PTPCT) 2026-2028, dell'Ordine degli avvocati di Pordenone, in adempimento alla normativa introdotta dal D. Lgs. 97/2016 e a quanto disposto dall'ANAC sul punto come da relative Comunicazioni del CNF a far data dal 19 ottobre 2016.

La peculiarità di Ente Pubblico non Economico a carattere associativo del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Pordenone, che non utilizza fondi pubblici e che non esercita attività sostitutiva erariale per conto dello Stato, ha determinato fin dall'origine la scelta della redazione di un Piano Triennale integrato di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, che qui si conferma.

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

Per ragioni di natura pratica e per la esiguità delle attività a contenuto discrezionale, nonché per il ridotto numero di consiglieri a far fronte alle attività istituzionali proprie dell'Ente, il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Pordenone aveva nominato il Responsabile Unico della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Amministrativa, dapprima in un referente esterno, e, solo in un secondo momento, a seguito di comunicazione del CNF del 20 gennaio 2020, la consigliera Avv. Dania Benedet, come da Delibera del COA di data 14.05.2020, e fino a scadenza del suo mandato, rinnovato nel gennaio 2023, così come la sua nomina a Responsabile Unico della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Amministrativa che è stata ratificata con Delibera del COA di data 10 marzo 2023. Tale delega risulta conforme al PNA pubblicato nella Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 287 del 07 dicembre 2019, non rivestendo la consigliera in questione deleghe gestionali, non sussistendo in organico profili dirigenziali e tenuto conto dell'esiguità del numero dei dipendenti.

Il Presente Piano integrato si articola in 2 Sezioni separate specificamente dedicate e va a sostituire il precedente Piano triennale integrato (PTPCT 2025-2027).

SEZIONE I

Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione

1. INTRODUZIONE

Il presente del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione è realizzato in adempimento di un obbligo imposto dalla Legge n. 190/2012 esteso ai Consigli dell'Ordine con Delibera dell'ANAC n. 145/2014 nonché dalle novità di cui al decreto legislativo n. 97/2016 al quale è seguita da parte dell'ANAC l'adozione del PNA 2016, del PNA 2019, del PNA 2022 e del PNA 2025 tenendo peraltro conto delle specificità organizzative e strutturali e della peculiarità della natura dell'ente e delle funzioni istituzionali svolte.

Sul punto si rammenta che la surriferita Delibera ANAC è stata oggetto di impugnazione dinanzi al TAR Lazio il quale con sentenza n. 11391/2015 depositata in data 14.09.2015 nel rigettare il ricorso ha, comunque, dettato il principio generale in virtù del quale *la generalità e l'astrattezza della norma di legge in questione comporta, dunque, la sua applicabilità a tutti gli enti pubblici; ma perché tale applicazione avvenga concretamente occorre che le relative disposizioni siano adattate alla natura ed alle dimensioni di ogni singolo ente.*

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 ed i cui componenti, sebbene eletti, prestano la loro attività a completo titolo gratuito, salvo il rimborso delle spese per le eventuali trasferte effettuate nell'ambito delle funzioni istituzionali.

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 si limita ad effettuare un semplice controllo formale sulla capacità reddituale del richiedente sulla scorta del modello ISEE dallo stesso fornito. 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 di norma il Consiglio, verificata la regolarità formale della documentazione esibita, delibera, come atto dovuto, l'iscrizione.

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 ad alcune regole imposte dalla Legge n. 190/2012 per la generalità degli Enti Pubblici ed in



particolare per quelli che godono di provvidenze pubbliche ovvero che svolgano attività delegata di incasso imposte o tasse per conto dello Stato ovvero di Enti Territoriali.

In particolare il Piano è stato adottato senza che siano state sentite le associazioni rappresentate nel Consiglio Nazionale dei consumatori e degli utenti; né si è prevista la costituzione di un OIV per la mancata previsione degli enti pubblici non economici nell'art. 74 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, recante *Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni*; né si è previsto, tra le misure di prevenzione, la rotazione degli incarichi per il personale dipendente perché, per la esiguità del numero dei dipendenti, il Consiglio dell'Ordine non si è dotato di una pianta organica con definizione specifica delle competenze per singolo dipendente.

Si precisa inoltre che gli Ordini, in base alla norma di cui all'art. 2, comma 2, bis, del Decreto Legge 31.08.2013, n. 101, non sono tenuti a mappare il ciclo della gestione delle performance.

2. RIFERIMENTI NORMATIVI

In adesione al PNA 2025, si è provveduto nel presente Piano ad omettere l'elenco puntuale dei riferimenti normativi, facendo tuttavia espressamente rimando a quelli già in precedenza indicati negli scorsi PTPCTI, da considerarsi qui integralmente trascritti, a cui vanno aggiunti la Delibera Anac 494/2024 di *"Approvazione di 3 schemi di pubblicazione ai sensi dell'art. 48 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al medesimo decreto"* e il Piano Nazionale Anticorruzione 2025 approvato in data 12.11.25

A proposito dei precedenti riferimenti normativi, si ricorda sempre come i Piani adottati finora costituiscono atti di indirizzo per l'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza attraverso i quali l'Autorità coordina l'attuazione delle strategie ai fini della prevenzione e del contrasto alla corruzione e all'illegalità nella pubblica amministrazione (art. 1, co. 4, lett. a), l. 190/2012).

In particolare, con l'aggiornamento del PNA 2020-2022 prima, e con quello del PNA 2023-2025 poi il Consiglio dell'Autorità ha rivisto e consolidato in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni già date integrandole con orientamenti maturati nel corso del tempo e che sono anche stati oggetto di appositi atti regolatori. Si intendono, pertanto, superate le indicazioni contenute nelle Parti generali dei PNA e degli Aggiornamenti fino ad oggi adottati mentre mantengono tuttavia ancora oggi la loro validità gli approfondimenti svolti nelle parti speciali per quanto riguarda alcuni tipi di amministrazioni quali gli Ordini ed i Collegi Professionali – (PNA 2016 di cui alla Delibera n. 831 del 3 agosto 2016).

Nel PNA 2022 adottato con delibera n. 7/2023, è ad oggi confermata, ai sensi della legge n. 190/2012 l'adozione del PTPCT, per gli enti pubblici economici, per le amministrazioni e gli enti



indicati nella tabella 2 del PNA medesimo e, in particolare, per gli Ordini professionali se non tenuti per legge ad adottare i piani confluiti nel PIAO diversi dalla programmazione prevenzione della corruzione e trasparenza (per i piani confluiti nel PIAO cfr. D.M. Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione).

Inoltre, l'aggiornamento 2023 al PNA 2022 tiene conto del fatto che nel corso del 2023 la disciplina dei contratti pubblici è stata interessata da una serie di interventi legislativi che hanno contribuito a innovarne significativamente l'assetto.

L'entrata in vigore il 1° aprile 2023, con efficacia dal successivo 1° luglio 2023, del nuovo Codice dei contratti pubblici di cui al d.lgs. 36/2023 ha determinato un nuovo quadro di riferimento, consolidando, al contempo, alcuni istituti e novità introdotte negli ultimi anni.

In particolare, con riferimento alle procedure di affidamento, l'Autorità ha fornito indicazioni sulla trasparenza dei contratti pubblici a seguito dell'entrata in vigore del d.lgs. n. 36/2023 puntuali indicazioni sui diversi regimi di trasparenza da attuare, in base alla data di pubblicazione del bando/avviso e dello stato dell'esecuzione del contratto alla data del 31.12.2023.

Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) 2026-2028, costituendo l'evoluzione dei precedenti Piani che già tenevano conto di quanto fin qui brevemente ricostruito, è stato inoltre aggiornato in coerenza con il Piano Nazionale Anticorruzione 2025 adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, che ha ulteriormente rafforzato l'approccio basato sull'analisi concreta dei rischi corruttivi, sulla proporzionalità delle misure e sulla loro effettiva attuabilità, spostando il focus del Piano Triennale da modello di adempimento a modello di risultato. Il PNA 2025 valorizza inoltre in particolare l'integrazione tra prevenzione della corruzione, trasparenza, organizzazione e digitalizzazione dei processi, ponendo particolare attenzione alla gestione dei conflitti di interesse, alla qualità delle informazioni pubblicate e al monitoraggio delle misure adottate. Tali indirizzi sono stati recepiti dal presente Piano tenendo conto delle specificità organizzative e funzionali dell'Ordine degli Avvocati, in un'ottica di adeguatezza e sostenibilità delle misure previste.

Nello specifico, si è ritenuto di prestare la massima attenzione ai seguenti obiettivi strategici in quanto attinenti e applicabili alla prassi dell'Ente:

- aggiornamento continuo delle informazioni
- miglioramento dell'organizzazione dei flussi informativi e della comunicazione al proprio interno e verso l'esterno
- miglioramento dell'informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione AT
- digitalizzazione dell'attività quale misura di rafforzamento della prevenzione

- valorizzazione e separazione delle figure, con relative funzioni e poteri, di RPCT e OIV
- Incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza
- promozione di strumenti di condivisione di esperienze e buone pratiche
- formazione specifica per garantire il corretto bilanciamento privacy-trasparenza.

Il presente Piano Triennale si compone del presente documento e degli allegati che ne fanno parte sostanziale e integrante, di modo che tutti i documenti che lo compongono, devono essere letti ed interpretati l'uno per mezzo degli altri.

3. IL CONTESTO DI RIFERIMENTO

Con l'approvazione della Legge n.190/2012, sono state previste misure repressive per la lotta alla corruzione e strumenti preventivi che coinvolgono le singole amministrazioni quali gli Obblighi in materia di trasparenza (D. Lgs. n. 33/2013) e di Contrasto alla corruzione.

Il P.T.P.C. rappresenta lo strumento programmatico mediante il quale le amministrazioni definiscono la propria strategia di prevenzione della corruzione. In particolare, ai sensi dell'articolo 1, comma 5, della legge n. 190/2012, il Piano fornisce una valutazione del diverso livello di esposizione degli Uffici al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi volti a prevenirlo.

La riforma Madia (Dlgs 97/2016) ha quindi definito l'elenco dei soggetti destinatari della normativa di trasparenza e anticorruzione. All'art. 2 bis del D. Lgs 33/2013 si legge che gli obblighi di trasparenza e di prevenzione della corruzione si applicano [...] agli Ordini professionali "in quanto compatibili".

Attualmente gli obblighi in materia a carico degli Ordini territoriali risultano essere i seguenti:

1. Nominare un unico Responsabile sia della prevenzione della corruzione che della Trasparenza (di seguito, RPCT)
2. Conformarsi agli obblighi di pubblicità di cui al D. Lgs 33/2013 e strutturare sul proprio sito istituzionale la sezione "Amministrazione Trasparente" in conformità alla Struttura allegata alle Linee Guida ANAC 1310/2016
3. Predisporre ed adottare il PTPC (Piano Triennale di prevenzione della Corruzione) inclusivo della Sezione Trasparenza in conformità al PNA 2019-2022 di ANAC
4. Adottare il Codice di Comportamento ex DPR 62/2013 e il Codice di Comportamento Specifico dell'Ente
5. Attenersi ai divieti di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi di cui al D. Lgs 39/2013

6. Predisporre modalità per l'esercizio dell'Accesso civico e accesso generalizzato, oltre che per l'accesso agli atti ex L.241/90 e codificarle in un Regolamento cosiddetto dei 3 accessi
7. Adeguarsi al D. Lgs. 24/2023 e alla normativa whistleblowing.
8. Adeguarsi alle norme in materia di pubblicità e trasparenza di cui al D. Lgs. 36/2023 (Codice dei Contratti) in quanto applicabili
9. Dal primo gennaio 2024, digitalizzare le nuove procedure di affidamento e l'intero ciclo di vita degli affidamenti medesimi, anche ai fini della trasparenza degli stessi.

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

L'Ordine, pertanto, attraverso il presente programma individua per il triennio 2026 – 2028, la propria politica anticorruzione e trasparenza, i propri obiettivi strategici, i processi individuati come maggiormente esposti al rischio e le misure - obbligatorie e ulteriori - di prevenzione della corruzione. Individua, inoltre, nella sezione trasparenza la propria politica e modalità di pubblicazione dei dati di cui al D. lgs 33/2013 nonché al D. Lgs. 36/2023, avuto riguardo a modalità e responsabili di pubblicazione, nonché le modalità per esperire l'accesso civico e l'accesso civico generalizzato. Individua, infine, le modalità di digitalizzazione degli affidamenti successivi al 01.01.2024 e attua la normativa in materia di whistleblowing.

L'Ordine degli Avvocati di Pordenone, come in premessa e introduzione meglio delineato, funzionalmente e dimensionalmente, anche per il prossimo triennio, con il presente programma, aderisce al c.d. "doppio livello di prevenzione" consistente nella condivisione delle tematiche anticorruzione e trasparenza con il Consiglio Nazionale Forense e nell'adeguamento ai precetti secondo Linee Guida e istruzioni fornite a livello centrale e implementate a livello locale in considerazione delle proprie specificità e del proprio contesto, sia organizzativo che di propensione al rischio.

Relativamente alla predisposizione e implementazione del PTPC dell'Ordine, sono coinvolti i seguenti soggetti:

- Consiglio dell'Ordine, chiamato ad adottare il PTPC;
- Dipendenti, anche con funzioni di RASA e RUP;
- RPCT
- DPO poiché svolge attività che si ritengono

fondamentali per la strutturazione dell'Ordine.

4. I DESTINATARI DEL PIANO

Il PTPCT costituisce un atto organizzativo fondamentale in cui è definita la strategia di prevenzione all'interno di ciascuna amministrazione. I destinatari del Piano sono coloro che prestano a qualunque titolo servizio presso l'Amministrazione (art. 1, co. 2-bis, l. 190/2012). La violazione da parte dei dipendenti delle misure di prevenzione previste nel PTPCT è fonte di responsabilità disciplinare (l. 190/2012, art. 1, co. 14). Tale previsione è confermata all'art. 1, co. 44 della l. 190/2012 secondo cui la violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del PTPCT, è fonte di responsabilità disciplinare.

Il PTPCT è adottato annualmente dall'organo di indirizzo su proposta del RPCT. Sebbene il Piano abbia durata triennale, deve comunque essere aggiornato e adottato ogni anno entro il 31 gennaio (salvo deroghe o differimenti) in virtù di quanto previsto dall'art. 1, co. 8, della l. 190/2012, come in più occasioni precisato dall'Autorità.

In particolare nel Comunicato del Presidente del 16 marzo 2018 è stato sottolineato che le amministrazioni sono tenute, ciascun anno, alla scadenza prevista dalla legge, a dotarsi di un nuovo completo PTPCT, inclusa anche l'apposita sezione dedicata alla trasparenza, valido per il successivo triennio (ad esempio, per l'anno in corso, il PTPCT 2026-2028).

I PTPCT devono essere pubblicati non oltre un mese dall'adozione sul sito istituzionale dell'amministrazione o dell'ente nella sezione "Amministrazione trasparente/Altri contenuti Corruzione". I PTPCT e le loro modifiche devono rimanere pubblicati sul sito unitamente a quelli degli anni precedenti.

In relazione alla dimensione e ai diversi settori di attività degli enti, il PNA di ANAC – utilizzato a riferimento - individua i principali rischi di corruzione e i relativi rimedi e contiene l'indicazione degli obiettivi, dei tempi e delle modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo.

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

- prevenire la corruzione e l'illegalità attraverso una valutazione del livello di esposizione dell'Ordine ai fenomeni di corruzione e *mala gestio*;
- compiere una ricognizione ed una valutazione delle aree nelle quali il rischio di corruzione appare più elevato, avuto riguardo alle aree e attività già evidenziate dalla normativa di riferimento (cfr. art. 1, co.16 Legge Anticorruzione) e dai vari PPNNAA, nonché delle altre aree che dovessero risultare sensibili in ragione dell'attività svolta;

- individuare le misure preventive del rischio;
- garantire l' idoneità, sia sotto il profilo etico sia sotto il profilo operativo e professionale, dei soggetti chiamati ad operare nelle aree ritenute maggiormente sensibili al rischio corruzione e illegalità;
- facilitare e assicurare la puntuale applicazione delle norme sulla trasparenza, tenuto conto della loro compatibilità e applicabilità;
- facilitare e assicurare la puntuale applicazione delle norme sulle inconferibilità ed incompatibilità;
- garantire l'accesso civico e l'accesso civico generalizzato in conformità alla normativa di riferimento.

L'Ordine degli Avvocati di Pordenone si è adeguato ai precetti normativi - in quanto compatibili-, al disposto della L. 190/2012 e alla connessa normativa di attuazione tenuto conto della funzione, organizzazione e forma di finanziamento che caratterizzano l'Ordine e che lo rendono specifico e peculiare rispetto ad altre Pubbliche Amministrazioni.

Nella predisposizione del presente PTPC, l'Ordine tiene conto della propria peculiarità di ente pubblico non economico a carattere associativo e applica il principio di proporzionalità, di efficienza e di efficacia, avuto riguardo alle proprie dimensioni, all'organizzazione interna, alla circostanza che la gestione e amministrazione dell'ente è di natura mista, ovvero di pertinenza sia degli organi di indirizzo politico - amministrativo (Consiglio dell'Ordine) sia dei dipendenti e collaboratori impegnati in attività amministrative e gestionali, alla circostanza che gli Ordini territoriali sono enti auto-finanziati per il tramite del contributo degli iscritti, e ad altri fattori che di volta in volta possano ritenersi incidenti sulla struttura e sugli obiettivi del Programma stesso.

In particolare, alla data di adozione del presente Piano, il personale dipendente è composto da

Componente (<i>nome e cognome</i>)	Qualifica (<i>Profilo contrattuale con riferimento al livello della qualifica del contratto applicato</i>)
Daniela Donadel	Coordinatrice di segreteria area funzionari – ex posizione economica C2
Anna Dibenedetto	Assistente di segreteria area B – ex posizione economica B2
Federica Terranova	Coordinatrice di segreteria area funzionari – ex posizione economica C1

Si dà inoltre atto che in sostituzione della risorsa a tempo indeterminato Assistente di segreteria area B – ex posizione economica B1, che è stata assegnata in comando all'Archivio Notarile distrettuale di Pordenone, è stata temporaneamente aggiunta analoga figura tramite contratto di somministrazione con scadenza 20/05/2026.

Più nello specifico, le disposizioni del PTPC, oltre ai dipendenti, si applicano, nei limiti della compatibilità, anche ai seguenti soggetti:

1. i componenti del Consiglio;
2. il RPCT
3. il RASA
4. l'OIV (*rectius*: organismo facente funzioni)
5. il Provider informatico
6. i componenti delle Commissioni (anche esterni);
7. i consulenti;
8. i revisori dei conti;
9. i titolari di contratti per lavori, servizi e forniture;
10. i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi dell'art. 10 d. L.vo n. 33/2013 così come modificato dall'art. 10, comma 1, lett. b) d. lgs. 97 del 2016.
11. Il DPO

4.1 i Componenti del Consiglio

Componente (nome e cognome)	Titolo (Presidente, Segretario, Tesoriere, Consigliere, Componente)	Dichiarazione per la pubblicità della situazione patrimoniale
Avv. Igor Visentin	Presidente	Visualizza
Avv. Ludovica Silei	Segretario	Visualizza
Avv. Ivan Cesaratto	Tesoriere	Visualizza
Avv. Lidia Diomede	Consigliere	Visualizza
Avv. Sara Lena	Consigliere	Visualizza
Avv. Dania Benedet	Consigliere	Visualizza

Avv. Esmeralda Di Risio	Consigliere	Visualizza
Avv. Manuela Zanussi	Consigliere	Visualizza
Avv. Alessandro De Paoli	Consigliere	Visualizza
Avv. Francesca Palugan	Consigliere	Visualizza
Avv. Stefano Coan	Consigliere	Visualizza

I componenti eletti quali Consiglieri dell'Ordine degli Avvocati di Pordenone per il quadriennio 2023-2026 hanno rilasciato la dichiarazione di cui all'articolo 14, comma 1, lettere d), e) e f), del D. L.vo 14 marzo 2013, n. 33. Non hanno rilasciato la dichiarazione di cui all'art. 14 del D. L.vo 14 marzo 2013, n. 33 nella parte in cui stabilisce la pubblicazione dei dati patrimoniali dei componenti degli organi di indirizzo. Il decreto legislativo n. 97 del 2016 ha invero ristretto l'anzidetto obbligo ai soli componenti degli organi di indirizzo politico di Stato, Regioni ed enti locali [cfr. art. 13 lett. b), che ha modificato l'art. 14 del d. lgs. 33/2013].

Inoltre, i dati dei soggetti titolari di incarichi o cariche di amministrazione, di direzione o di governo (come individuati dall'art. 14.1 bis) non sono pubblicati qualora l'incarico sia conferito a titolo gratuito, ovvero senza la corresponsione di alcuna forma di remunerazione, indennità o gettone di presenza, tenuto conto che la gratuità non viene meno se il gettone di presenza corrisponde ad un mero rimborso delle spese connesse all'espletamento dell'incarico.

Sia i componenti del Consiglio che quelli delle Commissioni istituite presso l'Ordine svolgono la propria attività in modo volontaristico senza percepire alcun gettone di presenza. Vengono riconosciuti solo ed esclusivamente rimborsi spese chilometrici e rimborsi per spese di trasferimento ai Consiglieri nel caso in cui partecipino ad eventi o riunioni connesse con l'attività istituzionale ordinistica. Lo stesso dicasi per gli iscritti che, in rappresentanza dell'Ordine (in quanto delegati dal Consiglio), partecipino a riunioni od eventi connesse con l'attività ordinistica.

Un tanto premesso, in adesione alle linee guida di cui al PNA 2025 e in attuazione degli obiettivi strategici di aggiornamento continuo dei flussi informativi ai fini di una trasparenza effettiva e attuale che sposta il Modello anticorruzione da mero adempimento a risultato concreto, è stato disposto l'aggiornamento delle dichiarazioni dei consiglieri rese ai sensi dell'articolo 14, comma 1, lettere d), e) e f), del D. L.vo 14 marzo 2013, n. 33, attualmente presenti sul sito.

4.2 Il responsabile per la prevenzione della corruzione



Come precisato dall'ANAC il responsabile per la prevenzione della corruzione, sulla base del dettato normativo, è individuato "di norma" e, dunque, preferibilmente, tra dirigenti amministrativi di ruolo di prima fascia in servizio. In presenza di determinate circostanze, previa adeguata motivazione, detto incarico può essere esercitato, anche, da un funzionario cui siano affidati incarichi di natura dirigenziale (orientamento n. 26 del 28 maggio 2014). Il COA di Pordenone, non avendo in organico dirigenti, ha deliberato di nominare Responsabile RPCT un Consigliere senza cariche e non coinvolto nella gestione amministrativa.

Nello specifico, in assenza di dirigenti, si evidenzia che i dipendenti di cui è dotato l'Ordine e potenzialmente esposti al rischio di corruzione agiscono d'intesa con il Presidente, con il Segretario ed i Tesoriere, cariche queste, che di norma attuano delibere del Consiglio o disposizioni normative, salvo diversa specifica delega al Consigliere.

4.3 Il Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (cd. RASA)

L'Autorità, con il Comunicato 28 dicembre 2017, constatata l'esiguità del numero dei Responsabili dell'Anagrafe per la stazione appaltante ("Rasa") abilitati ad operare rispetto al totale di stazioni appaltanti attive nella "Anagrafe unica delle stazioni appaltanti" ("Ausa"), ha richiamato i Responsabili della prevenzione della corruzione e della trasparenza ("Rpct") ad adempiere in merito. Il COA di Pordenone aveva in prima istanza nominato Responsabile la dott.ssa Nadia Vendrame, dipendente fino al mese di luglio 2023, che ha provveduto ad effettuare la registrazione di legge. Come meglio dettagliato nel PTPC 2025-2027, attualmente l'Ordine ha individuato il RASA nella Coordinatrice di segreteria area funzionari – ex posizione economica C1, così sostituendo le precedenti figure nominate, anche in via eccezionale e temporanea.

4.4 OIV (soggetto avente funzioni analoghe)

A fronte del disposto di cui all'art. 2, comma 2 bis del DL 101/2013, l'Ordine non è dotato di OIV.

I compiti dell'OIV in quanto compatibili ed applicabili, vengono svolti dal soggetto con funzioni analoghe di tempo in tempo designato.

In assenza di designazione la carica è stata assegnata in via temporanea ed eccezionale al RPCT, il quale, tuttavia, ha più volte evidenziato l'inopportunità della sovrapposizione dei due incarichi in capo alla stessa figura e ha sollecitato la nomina di diverso soggetto, anche esterno, idoneo a ricoprire la carica in oggetto.

Tale passaggio di consegne, anche alla luce del PNA 2025, è divenuto prioritario e ineludibile.

4.5 il Provider informatico

Il Provider informatico cura la strutturazione ed il mantenimento in funzione della sezione Amministrazione Trasparente, sotto la sorveglianza dell'RPCT e nel rispetto degli accordi contrattuali garantendo il mantenimento di alti livelli di accessibilità e di continuità.

Il Provider funge inoltre da supporto in merito all'adeguamento alla normativa in materia di trasparenza e digitalizzazione, con particolare riguardo alla fase meramente materiale di inserimento dei dati nel sito.

4.6 Soggetti nominati Componenti Commissioni istituite dal Consiglio dell'Ordine degli Avvocati

Per il quadriennio 2023-2026, giusta delibera del COA del 10 marzo 2023, i soggetti nominati componenti delle commissioni istituite dal neo eletto Consiglio dell'Ordine degli Avvocati, sono i soggetti elencati ai seguenti link che fanno rinvio al sito dell'Ordine.

Commissione
Commissione Informatica
Commissione locale per l'accREDITamento della formazione
Commissione Bilancio e Convenzioni
Commissione Patrocinio a spese dello Stato
Commissione Pratica Forense
Commissione famiglia e volontaria giurisdizione
Commissione sportello per il cittadino
Commissione Giustizia Consensuale e Arbitrato
Osservatorio civile
Osservatorio penale

Al momento della redazione del presente Piano le commissioni costituite sono in numero di dieci.

Ci si riserva di implementare l'elenco man mano che esse vengono costituite.

4.7 Soggetti terzi che intrattengono rapporti con il Consiglio dell'Ordine in virtù di contratto di fornitura servizi e consulenza, ivi compresi i revisori dei conti

Le relative informazioni, pertinenti ai contratti conclusi o comunque affidati entro il 31.12.2024, sono riportate nel sito istituzionale dell'Ordine, nella macro-area Amministrazione Trasparente, all'apposita pagina, secondo le diverse modalità da ultimo stabilite da Anac con propria nota del 10.01.2024 sugli obblighi di cui all'art 28 del D. Lgs. 36/2023 che ha sostituito l'art. 1, co. 32, della legge 190/2012:

<https://www.ordineavvocatipordenone.it/amministrazione-trasparente/>



4.8 Responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi dell'art. 10 d. l.vo n. 33/2013 così come modificato dall'art. 10, comma 1, lett. b) d. lgs. 97 del 2016.

Nell'organizzazione del personale dell'Ordine degli Avvocati di Pordenone, non è prevista la figura del Dirigente. Responsabile della pubblicazione va pertanto individuato, in via generale, nel Presidente dell'Ordine e quindi nel Segretario, nel Tesoriere ovvero il consigliere delegato ad un procedimento specifico dal quale consegue l'emissione di un atto soggetto a pubblicazione che sarà responsabile dell'adempimento degli incombenzi. Tale suddivisione di responsabilità e competenze vale anche ai fini del processo di validazione di cui alla Delibera Anac 494/2024.

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 è di norma sottratta a margini di discrezionalità amministrativa, e che, conseguentemente, può ritenersi di difficile penetrazione di fenomeni corruttivi.

L'individuazione delle aree a rischio è scaturita da un complesso processo di "Gestione del rischio", cioè dal compimento di tutte le attività che hanno guidato il RPCT per ridurre le probabilità che il rischio di corruzione si verifichi. In particolare, il processo di gestione del rischio ha richiesto la partecipazione ed il coinvolgimento dei dipendenti dell'ente. Infatti, attraverso l'esperienza e le conoscenze dei soggetti coinvolti, è stato possibile individuare con maggiore meticolosità le misure di prevenzione per le singole aree a rischio. In relazione all'individuazione delle aree di rischio, il Consiglio, riservandosi di operare ulteriori approfondimenti in sede di aggiornamento del Piano, ha operato eseguendo preliminarmente una mappatura dei processi, cui ha fatto seguito la valutazione del rischio, ed infine, il trattamento dello stesso.

Di seguito sono indicate le citate attività, con l'esplicazione della metodologia seguita per ognuna di esse. Nell'individuazione si è tenuto conto delle dimensioni e delle caratteristiche dell'Ordine di Pordenone, e comunque della possibilità di verifiche e controlli immediati dei vari procedimenti.

5.1 Mappatura dei processi

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

La mappatura ha consentito l'individuazione dei processi e delle loro fasi, permettendo l'elaborazione del catalogo delle singole misure di prevenzione mediante la verifica "sul campo" dell'impatto del fenomeno corruttivo sui singoli processi svolti dall'ente. Per lo svolgimento di tale attività, infatti, sono stati coinvolti tutti i dipendenti dell'Ordine, sono state individuate delle procedure che i dipendenti eseguono con una certa autonomia e comunque sotto la supervisione del Presidente, Segretario, Tesoriere ovvero del consigliere delegato alla specifica funzione.

Si elencano di seguito 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, forniture e affidamento incarichi di consulenza

1. selezione dei professionisti o degli operatori economici tramite procedure aperte o ristrette o dirette
2. Invito a presentare offerta/e valutazione delle stesse
3. Verifica dei requisiti e affidamento

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, anche in ambito di formazione professionale continua.
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 e rimborsi spese.

3. Provvedimenti amministrativi di gestione del recupero crediti verso gli iscritti e di assolvimento obblighi non di natura deontologica
4. Provvedimenti amministrativi di erogazione di contributi per l'attività divulgativa, formativa, scientifica, ricreativa e culturale in materia di professione forense.

5.2 Valutazione del rischio

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

5.3 Identificazione del rischio

Tale sub-fase ha consentito di ricercare, individuare e descrivere i rischi del fenomeno corruttivo. L'attività di identificazione ha, infatti, consentito l'emersione dei possibili rischi per ciascun processo e/o fase di processo, soprattutto attraverso l'analisi del contesto esterno ed interno all'Ordine, con l'utile contributo dei dipendenti.

5.4 Analisi del rischio

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

5.5 Ponderazione del rischio

L'attività di ponderazione è consistita nel confronto tra i rischi afferenti i singoli processi, al fine di decidere le priorità e l'urgenza di trattamento. L'analisi dei rischi, come si diceva, ha permesso di ottenere una classificazione degli stessi in base al livello di rischio più o meno elevato. A seguito dell'analisi, i singoli rischi ed i relativi processi sono stati inseriti in una classifica del livello di rischio che è stata esaminata e valutata per elaborare la proposta di trattamento dei rischi stessi.

5.6 Trattamento del rischio e misure di prevenzione

La fase di trattamento del rischio consente, da un lato, di individuare e valutare le misure necessarie per neutralizzare o ridurre il rischio e, dall'altro, di decidere quali rischi trattare prioritariamente rispetto agli altri. Al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio, sono state individuate e valutate le misure di prevenzione. Tale fase ha richiesto la partecipazione ed il coinvolgimento dei dipendenti. Le dimensioni dell'Ordine non hanno reso necessario individuare delle priorità, essendo tutti i rischi esaminabili.

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

5.8 Monitoraggio

Il processo di gestione del rischio si completa con la fase di monitoraggio, cioè con la valutazione del livello di rischio a seguito delle misure di prevenzione introdotte. Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e, quindi, alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione. L'azione è attuata dai medesimi soggetti che partecipano all'intero processo di gestione del rischio come di seguito meglio indicato.

6. VALUTAZIONE DEL RISCHIO ED ADOZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE

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

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

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

<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

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

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

*(Somma Fattori di rischio relativo ottenuti) * (valore massimo del fattore rischio relativo al processo analizzato)*

(Somma Fattori di rischio relativo del processo analizzato)

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

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

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

7. MISURE DI PREVENZIONE, STATO DI ATTUAZIONE, MONITORAGGIO E PROGRAMMAZIONE

7.1 PREDISPOSIZIONE, ADOZIONE E APPLICAZIONE DEL PTPCTI

Il Responsabile ha predisposto il PTPCTI che viene adottato dal Consiglio dell'Ordine.

In virtù della previsione secondo cui i PTPCT devono essere trasmessi ad ANAC (art. 1, co. 8, l. 190/2012), l’Autorità, ha sviluppato una piattaforma, online sul sito istituzionale di ANAC per la rilevazione delle informazioni sulla predisposizione dei PTPCT e sulla loro attuazione.

Il RPC vigilerà sull’applicazione del piano sensibilizzando dipendenti e consiglieri.

7.2 INDIVIDUAZIONE E NOMINA DEL R.A.S.A. (RESPONSABILE ANAGRAFE STAZIONE APPALTANTE)

L’individuazione del RASA è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione. Il compito del RASA consiste nell’alimentazione dei dati nell’AUSA (Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti).

7.3 CODICE DI COMPORTAMENTO DEL PERSONALE DIPENDENTE

Il Consiglio, attraverso il Consigliere Segretario, provvederà ad effettuare incontri periodici con il personale dipendente diretti ad illustrare il Codice di Comportamento e le modalità operative di svolgimento del lavoro in modo tale da evitare pericoli di fenomeni corruttivi. A tal fine ad ogni dipendente è stato reso edotto della pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente del D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 recante *“Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”*.

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

Il Codice di comportamento adottato è stato trasmesso ed illustrato anche a tutti i Consiglieri e ne viene monitorata l’attuazione.

7.4 ROTAZIONE DEL PERSONALE ADDETTO ALLE AREE A RISCHIO CORRUZIONE

La rotazione c.d. “ordinaria” del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione. Le amministrazioni sono tenute a indicare nel PTPCT come e in che misura fanno ricorso alla rotazione e il PTPCT può rinviare a ulteriori atti organizzativi che disciplinano nel dettaglio l’attuazione della misura. La rotazione “ordinaria” del personale è una misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. L’alternanza riduce il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate e l’assunzione di decisioni non imparziali. In generale la rotazione



rappresenta anche un criterio organizzativo che può contribuire alla formazione del personale, accrescendo le conoscenze e la preparazione professionale del lavoratore.

Allo stato, il modesto numero dei dipendenti dell'Ordine degli avvocati di Pordenone non consente la rotazione degli incarichi per l'adempimento di attività con aree di rischio, attività che in ogni caso vengono supervisionate dalle cariche istituzionali. Si dà comunque evidenza del fatto che il *turn over* generazionale dei dipendenti dell'Ordine attualmente in corso, ha, di fatto, attuato la misura.

Per il futuro andrà rinnovata la valutazione in merito alla permanenza dell'inapplicabilità della misura di rotazione del personale.

7.5 OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE

In virtù del nuovo art. 6 bis della legge 241/1990, delle disposizioni previste nel Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici, il dipendente 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. La norma deve intendersi estesa anche all'attività dei Consiglieri.

Inoltre, l'art. 53 del d.lgs. 165 del 2001, come modificato dalla l. 190 del 2012, impone espressamente all'amministrazione di effettuare una previa verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi.

Al riguardo, si richiama anche l'art. 15 del d.lgs. 33/2013, che, con riferimento agli incarichi di collaborazione e di consulenza, prevede espressamente l'obbligo di pubblicazione dei dati concernenti gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico, il curriculum vitae, i dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali; i compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione.

La verifica della insussistenza di situazioni di conflitto di interessi ai fini del conferimento dell'incarico di consulente risulta coerente con l'art. 2 del d.P.R. n. 62 del 2013, laddove è stabilito che le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del d.lgs. 165/2001 estendono gli obblighi di condotta previsti dal codice di comportamento (e dunque anche la disciplina in materia di conflitto di interessi), per quanto compatibili, anche a tutti i collaboratori o consulenti, a qualunque titolo e qualunque sia la tipologia di contratto o



incarico, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche.

L'Ordine di Pordenone si impegna a verificare puntualmente quale presupposto all'affidamento di incarichi, la sussistenza di eventuali condizioni ostative in termini di inconfiribilità e incompatibilità, in capo ai soggetti a cui si intende affidare l'incarico, mediante la dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e condizioni di cui all'art. 46 del DPR 445/2000. Tale dichiarazione viene estesa anche ai docenti e ai relatori dei corsi organizzati a spese dell'Ordine.

I destinatari del presente Piano sono tenuti 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 interessato dal conflitto 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 (nel caso 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.

Restano dunque imprescindibili:

- l'esame del modello di dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, con l'indicazione dei soggetti (pubblici o privati) presso i quali l'interessato ha svolto o sta svolgendo incarichi/attività professionali o abbia ricoperto o ricopra cariche;
- la verifica della restituzione controfirmata della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte del diretto interessato, prima del conferimento dell'incarico di consulenza;
- l'aggiornamento, con cadenza periodica almeno annuale (anche in relazione alla durata dell'incarico di consulenza) della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi;
- la previsione di un dovere dell'interessato di comunicare tempestivamente la situazione di conflitto di interessi insorta successivamente al conferimento dell'incarico;

- l'individuazione del soggetto competente ad effettuare la verifica delle suddette dichiarazioni (Ufficio Segreteria);
- la consultazione di banche dati liberamente accessibili ai fini della verifica;
- l'audizione degli interessati, anche su richiesta di questi ultimi, per chiarimenti sulle informazioni contenute nelle dichiarazioni o acquisite nell'ambito delle verifiche.

Quale ulteriore misura di prevenzione, anche in attuazione del PNA2025, tutti i consiglieri dovranno aggiornare annualmente le dichiarazioni rese ai sensi dell'articolo 14, comma 1, lettere d), e) e f), del D. L.vo 14 marzo 2013, n. 33.

7.6 TUTELA DEL SOGGETTO CHE SEGNALE ILLECITI (whistleblowing)

L'articolo 54-bis del d.lgs. n. 165/2001, ha introdotto un regime speciale di tutela del pubblico dipendente che denuncia condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro. Inoltre, è stata approvata la legge 30 novembre 2017, n. 179 (Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato), che integra la vigente normativa concernente la tutela dei lavoratori del settore pubblico che segnalano illeciti e introduce forme di tutela anche per i lavoratori del settore privato.

La disposizione è volta a garantire il whistleblower (il dipendente che segnala condotte illecite) da possibili misure discriminatorie che potrebbero originare dalla segnalazione effettuata.

L'adozione di tale misura rappresenta una delle principali misure di attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione e, come tale, ha trovato posto e disciplina nel Piano Nazionale Anticorruzione con l'indicazione alle pubbliche amministrazioni di adottare i necessari accorgimenti tecnici per garantire detta tutela del dipendente.

Ai sensi dell'art. 8 del Codice di Comportamento di cui al DPR 62/2013 il Consiglio ha adottato:

- [un Regolamento per la tutela del soggetto che segnala](#)
- [un modello di segnalazione](#) a tutela del dipendente *whistleblower* e a garanzia del fatto che la propria identità non venga rilevata in maniera inappropriata. Il dipendente che segnala condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto a misura discriminatoria avente effetti sulle condizioni di lavoro fatti salvi i casi di responsabilità per calunnia o diffamazione. La segnalazione è altresì sottratta al diritto di accesso ex art.22 L.241/1990
- la relativa [informativa sulla privacy](#)

7.7 FORMAZIONE DEL PERSONALE

La formazione dei dipendenti è ritenuta dalla legge n. 190/2012 uno degli strumenti fondamentali nell'ambito della prevenzione della corruzione, tanto che il PNA la inserisce fra le misure di prevenzione obbligatorie: la conoscenza della normativa elaborata a livello nazionale ed internazionale è infatti presupposto imprescindibile per la sua consapevole applicazione ed attuazione a livello locale. Inoltre, una formazione adeguata favorisce la creazione di una base omogenea minima di conoscenza oltre che la creazione di competenza specifica per lo svolgimento dell'attività nelle aree a più elevato rischio di corruzione. L'attività di formazione base è stata direttamente impartita dal RPC.

Essendo necessario effettuare sforzi aggiuntivi di aggiornamento del personale di segreteria relativamente alla pubblicazione dei documenti che popolano la sezione Amministrazione Trasparente in compatibilità e coordinamento con la normativa sulla privacy, si provvederà ad implementare la formazione specifica senza gravare eccessivamente sull'organizzazione, funzionalità e bilancio dell'ufficio.

È inoltre in corso il coinvolgimento dei consiglieri nelle attività di formazione sia sulla normativa anticorruzione e trasparenza, sia sul programma triennale e le relative procedure e attività predisposte.

7.8 ADEGUAMENTO ALLA NORMATIVA SULLA TRASPARENZA DI CUI AL D.LGS. 33/2013

La trasparenza rappresenta quindi uno degli elementi centrali della lotta alla corruzione, la cui importanza era già stata sancita, relativamente alle Pubbliche Amministrazioni, dal D. Lgs. 150/2009 e l'Ordine prosegue a conformarsi ai relativi adempimenti, in quanto compatibili ed applicabili, compresi quelli derivanti dall'obbligo di digitalizzazione del ciclo di vita degli affidamenti a partire dal 01.01.2024. La valutazione della compatibilità ed applicabilità degli obblighi di trasparenza (cfr. art. 2bis, comma 2 del d.lgs. 33/2013) viene condotta dall'Ordine sulla base della propria attività, missione istituzionale, dimensione organizzativa, propensione al rischio, applicazione in quanto compatibile dei principi di cui al D.Lgs. 165/2001 (cfr. art. 2, comma 2 e 2 bis del DL 101/2013).

Queste le misure che ci si propone di mettere a punto nel restante periodo di mantenimento della carica:

- nomina di un OIV esterno non coincidente con la figura del RPCT;
- messa on line di un sito di più facile aggiornamento e con maggiore affidabilità tecnica;
- adeguamento della pagina di amministrazione trasparente e delle relative sottosezioni alla Delibera Anac 494/2024 di *"Approvazione di 3 schemi di pubblicazione ai sensi dell'art. 48 del*



decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al medesimo decreto";

- aggiornamento e sensibilizzazione del personale e dei soggetti coinvolti nell'alimentazione puntuale della sezione.

- ulteriore efficientamento della completezza e della tempestività delle pubblicazioni obbligatorie per legge anche tramite la digitalizzazione degli affidamenti e del loro intero ciclo di vita e i relativi collegamenti alla BDNCP;

7.9 DIVIETI POST- EMPLOYMENT (PANTOUFLAGE)

L'art. 1, co. 42, lett. l), della l. 190/2012 ha inserito all'art. 53 del d.lgs. 165/2001 il co. 16-ter il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. La disposizione è volta a scoraggiare comportamenti impropri del dipendente, che facendo leva sulla propria posizione all'interno dell'amministrazione potrebbe precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro. Allo stesso tempo, il divieto è volto a ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti sullo svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'amministrazione opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio, qualunque sia la causa della cessazione (ivi compreso il collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione).

Pur non essendosi a oggi verificati casi pantouflage, anche in virtù dell'assenza di poteri autoritativi o negoziali in capo ai dipendenti dell'Ordine di Pordenone, si ritiene comunque di adottare in via preventiva le seguenti misure in eventuale prospettiva, anche futura:

-divieto per il dipendente cessato dal servizio di svolgere attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dei poteri negoziali e autoritativi esercitati, è da intendersi riferito a qualsiasi tipo di rapporto di lavoro o professionale che possa instaurarsi con i medesimi soggetti privati, mediante l'assunzione a tempo determinato o indeterminato o l'affidamento di incarico o consulenza da prestare in favore degli stessi.

-Sottoscrizione da parte del dipendente di dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio di impegno al rispetto del divieto di pantouflage, e di accettazione delle responsabilità derivanti dall'elusione di tale divieto, compresa la nullità del contratto/incarico;

-inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale che prevedono specificamente il divieto di pantouflage;

-previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto, in conformità a quanto previsto nei bandi-tipo adottati dall'Autorità ai sensi dell'art. 71 del d.lgs. n. 50/2016;

- obbligo per l'RPCT di segnalazione della violazione ai vertici dell'amministrazione ed eventualmente anche al soggetto privato presso cui è stato assunto l'ex dipendente pubblico non appena venga a conoscenza della violazione del divieto di pantouflage da parte di un ex dipendente.

7.10 RILASCIO PARERI DI CONGRUITÀ

Sussistendo l'obbligo in capo ai Consigli degli ordini territoriali di esprimersi sulla "liquidazione" di onorari e spese» relativi alle prestazioni professionali, l'Ordine nel 2024 ha rivisto il proprio [Regolamento interno per l'emissione dei pareri del consiglio dell'ordine sulle parcelle professionali](#) tenendo conto delle intervenute modifiche legislative (abolizione delle tariffe minime e degli orientamenti giurisprudenziali sul tema della congruità del corrispettivo delle prestazioni), delle turnazioni, delle incompatibilità, dei conflitti di interessi e delle esperienze fin qui maturate sul punto.

7.11 INDICAZIONE DI PROFESSIONISTI PER L'AFFIDAMENTO DI INCARICHI SPECIFICI

Gli eventi rischiosi attengono principalmente alla nomina di professionisti – da parte dell'Ordine incaricato - in violazione dei principi di terzietà, imparzialità e concorrenza. Tale violazione può concretizzarsi, ad esempio, nella nomina di professionisti che abbiano interessi personali o professionali in comune con i componenti dell'Ordine incaricati della nomina, con i soggetti richiedenti e/o con i destinatari delle prestazioni professionali, o di professionisti che siano privi dei requisiti tecnici idonei ed adeguati allo svolgimento dell'incarico.

Le misure preventive

- selezione di candidati, tra soggetti in possesso dei necessari requisiti, se opportuno anche mediante estrazione a sorte in un'ampia rosa di professionisti;
- prevedere idonea motivazione dell'indicazione del soggetto (arbitro ecc.) in relazione a specifiche competenze / esperienze / pubblicazioni ecc.;
- rotazione se possibile;
- verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse nei confronti del soggetto che nomina il professionista a cui affidare l'incarico richiesto, del professionista designato, dei soggetti pubblici o privati richiedenti, del soggetto destinatario delle prestazioni professionali.

7.12 GESTIONE DELL'ACCESSO CIVICO E DELL'ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO



Vengono attuati secondo le indicazioni fornite nella Sezione Trasparenza del presente PTPC. Nell'ambito dei provvedimenti da adottare per adeguarsi alla disciplina dell'Anticorruzione e Trasparenza, il Consiglio dell'Ordine ha previsto una modulistica specifica per le richieste di accesso e organizzato nel proprio sito web una sezione apposita denominata "Accesso Civico". In particolare, per l'accesso civico generalizzato si è deciso di fare rinvio ai modelli presenti nel sito istituzionale della Presidenza del Consiglio dei Ministri [Comunicare con richiedenti e controinteressati - FOIA](#).

7.13 MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI E SPECIFICHE

Le misure ulteriori e specifiche sono tarate sull'attività che l'Ordine pone in essere, sulle modalità di svolgimento dei compiti istituzionali, sull'organizzazione interna e ovviamente sui processi propri di ciascun ente. Avuto riguardo agli elementi sopra indicati, l'Ordine si dota delle misure come indicate nelle Tabelle delle misure di prevenzione del rischio pubblicate nella medesima sezione del presente Piano e considerarsi quale parte integrante del medesimo. L'Ordine, qui di seguito, intende fornire alcune specifiche in merito a talune misure a presidio dei processi più ricorrenti ed essenziali della propria operatività.

Tra le misure ulteriori e specifiche, l'Ordine segnala il ricorso a Regolamenti e procedure interne disciplinanti funzionamento, meccanismi decisionali, assunzione di impegni economici, ruoli e responsabilità dei Consiglieri.

All'uopo, si prevede vengano predisposti e approvati o aggiornati dal Consiglio dell'Ordine i già citati regolamenti e pubblicati nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale.

SEZIONE II

Trasparenza e integrità

1. INTRODUZIONE

Il concetto di trasparenza amministrativa si esplica attraverso l'accessibilità delle informazioni relative alla organizzazione ed alla attività del Consiglio, 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".

Inoltre, stante l'obbligo di digitalizzare il ciclo di vita degli affidamenti a partire dal 01.01.2024 tramite adesione alle piattaforme certificate di approvvigionamento, tutti i dati relativi agli affidamenti di cui al D. Lgs. 36/2023, Codice dei contratti, confluiranno automaticamente nella Banca Dati nazionale dei contratti pubblici nella quale saranno reperibili e visibili a chiunque, anche tramite apposito collegamento ipertestuale ovvero apposito link alle relative sezioni della BDNCP dove saranno pubblicate, per ogni procedura di affidamento associata a un CIG, tutte le informazioni trasmesse attraverso SIMOG ovvero attraverso le piattaforme di approvvigionamento digitale certificate.

Si dà infine atto come sia in corso di adeguamento la pagina Amministrazione Trasparente alla Delibera Anac 494/2024 di "Approvazione di 3 schemi di pubblicazione ai sensi dell'art. 48 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al medesimo decreto".

2. FONTI NORMATIVE

Le principali fonti normative per la stesura della presente Sezione al Piano Integrato sono il Decreto Legislativo n. 33/2013 e le Delibere n. 2/12 della CIVIT (ora ANAC) e n. 50/2013 dell'ANAC, oltre che, da ultimo, il D. Lgs. 36/2023 per quanto attiene gli affidamenti.

Sono stati altresì consultati il D. Lgs 25 maggio 2016, n. 97 entrato in vigore il 23/06/2016 e recante «Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche» e il Piano Nazionale Anticorruzione 2019 pubblicato nella

Gazzetta Ufficiale Serie Generale n.287 del 07 dicembre 2019. Il comma 1, lettere a) e b) dell'art. 41 del D. Lgs. 97/2016, modificando la L. 90/2012, specifica che il PNA *“costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ai fini dell'adozione dei propri piani triennali di prevenzione della corruzione, e per gli altri soggetti di cui all'articolo 2-bis, comma 2, del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai fini dell'adozione di misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, anche per assicurare l'attuazione dei compiti di cui al comma 4, lettera a).”*

La presente sezione è stata altresì integrata con i contenuti di cui alle Delibere ANAC nn. 261 e 264/2023, al Comunicato congiunto ANAC – MIT pubblicato con Delibera 582 del 13 dicembre 2023, all'aggiornamento 2023 al PNA 2022 (Delibera Anac n. 605 del 19 dicembre 2023) nonché con la nota Anac del 10 gennaio 2024 in merito alla pubblicazione dei dati individuati all'art. 28, co. 3, del nuovo codice dei contratti, tra cui quelli già previsti dall'art. 1, co. 32, della legge 190/2012, ora abrogato.

Come sopra indicato, è in corso di attuazione l'adeguamento alla Delibera Anac 494/2024 di *“Approvazione di 3 schemi di pubblicazione ai sensi dell'art. 48 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al medesimo decreto”*;

3.OBIETTIVI

Come l'Autorità ha indicato nella delibera n. 1310/2016 il PTPCT deve contenere una sezione dedicata alla trasparenza, impostata come atto fondamentale, con il quale sono organizzati i flussi informativi necessari a garantire l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati.

La presente Sezione ha ad oggetto le misure e le modalità che l'Ordine adotta per l'implementazione ed il rispetto della normativa sulla trasparenza, con specifico riguardo alle misure organizzative, alla regolarità e tempestività dei flussi informativi tra i vari soggetti coinvolti nell'adeguamento, le tempistiche per l'attuazione, le risorse dedicate e il regime dei controlli. Tale obiettivo deve essere perseguito anche attraverso il rispetto dei criteri di qualità delle informazioni da pubblicare, espressamente indicati dal legislatore all'art. 6 del d.lgs. 33/2013, ossia integrità, costante aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità, conformità ai documenti originali, riutilizzabilità.

Nello specifico, si è ritenuto di prestare la massima attenzione ai seguenti obiettivi strategici in quanto attinenti e applicabili alla prassi dell'Ente:

- aggiornamento continuo delle informazioni
- miglioramento dell'organizzazione dei flussi informativi e della comunicazione al proprio interno e verso l'esterno

- miglioramento dell'informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione AT
- digitalizzazione dell'attività quale misura di rafforzamento della prevenzione
- valorizzazione e separazione delle figure, con relative funzioni e poteri, di RPCT e OIV
- Incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza
- promozione di strumenti di condivisione di esperienze e buone pratiche
- formazione specifica per garantire il corretto bilanciamento privacy-trasparenza.

4. REFERENTI

Come anticipato nella prima parte, il referente per la trasparenza, svolge i compiti meglio descritti nella parte generale. Il personale degli uffici dell'Ordine, nonché i responsabili (Consigliere Segretario, Presidente, Tesoriere, consigliere delegato), sono tenuti alla trasmissione dei dati richiesti, ciascuno per gli ambiti di rispettiva competenza, avuto riguardo della obbligatorietà di pubblicazione prevista dalla norma.

Nello specifico:

- si adoperano per garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai sensi e per gli effetti della normativa vigente

-si adoperano 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 e la riutilizzabilità in attuazione degli obiettivi di cui al paragrafo precedente.

Il personale degli uffici collabora attivamente e proattivamente con il Referente e con i soggetti preposti all'adeguamento alla normativa nel reperimento dei dati obbligatori e/o da questi richiesti e sia nelle verifiche e controlli che questi è tenuto a fare.

L'adeguamento alla normativa trasparenza, con particolare riguardo alla fase meramente materiale di inserimento dei dati, viene svolta dalla Segreteria dell'Ordine con il supporto del provider informatico.

Vi è consapevolezza circa la vetustà del sito e del suo impianto, la cui riprogrammazione è da tempo all'attenzione dell'Ordine, anche nell'ottica di dare sempre più completa ed efficace attuazione a tutti gli obblighi in materia di trasparenza.

Per il momento l'RPCT adotta comunque misure di controllo e di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi previsti in tema di trasparenza e collabora con il provider informatico al fine di individuare le necessità del nuovo sito in corso di ripensamento e adeguamento.



Gli obblighi e gli adempimenti cui l'Ordine è tenuto ai sensi del D. Lgs. 33/2013 sono contenuti e riportati di seguito.

5. CONTENUTI

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

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

La Sezione Amministrazione Trasparente ha un link sulla Home Page del sito web del Consiglio che trasferirà l'utente ad una pagina di indice delle singole pagine web di rilevanza specifica ovvero pubblica direttamente le informazioni previste dal PNA.

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

In merito alle modalità di popolamento della Sezione Consiglio trasparente:

- in alcune circostanze, le informazioni vengono pubblicate mediante collegamento ipertestuale a documenti già presenti sul sito istituzionale;
- mediante il ricorso alle Banche dati, ai sensi e per gli effetti dell'art. 9 del D.Lgs. 33/2013 e del D. Lgs 36/2023;
- i link a pagine, documenti e in genere gli atti vengono utilizzati nel rispetto della normativa vigente in materia di privacy avuto riguardo ai requisiti della non pertinenza e non indispensabilità, nonché alla connotazione di dati come particolari o giudiziari;

L'Ordine territoriale garantisce e assicura altresì:

- la qualità delle informazioni riportate nel sito istituzionale nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, avuto riguardo all'integrità, al costante aggiornamento, alla completezza, alla tempestività, alla semplicità di consultazione, alla comprensibilità, all'omogeneità, alla facile accessibilità;
- assicura la conformità dei documenti pubblicati ai documenti originali in proprio possesso con indicazione della loro provenienza e la loro riutilizzabilità.

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

A) DISPOSIZIONI GENERALI (Atti di carattere normativo e amministrativo generale Art. 12)

La pagina prevede che siano pubblicati tutti i Regolamenti emanati dal Consiglio; i provvedimenti di carattere amministrativo generale relativi alla presentazione delle domande di iscrizione o di accesso ai servizi resi dal Consiglio.

B) ORGANIZZAZIONE (Art. 14)

La pagina web contiene l'indicazione delle generalità dei Consiglieri eletti con la pubblicazione dei dati e documenti previsti dall'art. 14 D. L.vo 33/2013 con le specifiche di cui al presente Piano.

C) DATI CONCERNENTI I TITOLARI DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE O CONSULENZA (Art. 15)

La pagina web contiene l'indicazione delle generalità dei Collaboratori e soggetti che prestano la loro attività di consulenza in favore del Consiglio in uno con:

- a) gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico;
- b) il curriculum vitae;
- c) dichiarazione contenente i dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali nonché di assenza di conflitto di interessi e relativa attestazione di verifica;
- d) i compensi, comunque denominati.

D) PERSONALE (Art 16 Dati concernenti la dotazione organica e il costo del personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato; Art 17 a tempo determinato; Art 18 incarichi conferiti o autorizzati; Art 21 contrattazione collettiva Art.21).

La pagina web, oltre all'indicazione della dotazione organica, prevede l'indicazione delle voci di bilancio con la divisione dei costi del personale ripartiti per fasce delle aree professionali.

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

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

E) BANDI DI CONCORSO (art. 19)

La pagina web riporta i dati relativi ai concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del decreto legislativo n. 150 del 2009, con le relative candidature ammesse e conseguenti esiti.



F) VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE (Art. 20)

Come detto, gli Ordini, in base alla norma di cui all'art. 2, comma 2, bis, del Decreto Legge 31.08.2013, n. 101, non sono tenuti a mappare il ciclo della gestione delle performance.

G) OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DEI DATI RELATIVI AGLI ENTI PUBBLICI VIGILATI, E AGLI ENTI DI DIRITTO PRIVATO IN CONTROLLO PUBBLICO, NONCHÉ ALLE PARTECIPAZIONI IN SOCIETÀ DI DIRITTO PRIVATO (Art. 22)

La pagina web prevede l'indicazione di tutti gli enti istituiti, vigilati ovvero partecipati dall'Ordine, quali l'Organismo di Mediazione Forense, l'Organismo di Composizione della Crisi da Sovraindebitamento, la Fondazione Carnelutti.

Per ciascun Organismo o Ente andranno riportati tutti i dati giuridici e fiscali ad essi pertinenti oltre ai recapiti, composizioni, regolamenti e statuti, unitamente alla modulistica di interesse.

H) ATTIVITÀ E PROCEDIMENTI (Art. 35)

La pagina web contiene i dati previsti dall'art. 35 con riferimento alle attività del Consiglio, e, in particolare i procedimenti amministrativi riguardanti la iscrizione all'albo e al registro, la formazione delle commissioni, i procedimenti di ammissione al gratuito patrocinio, i procedimenti di liquidazione dei compensi, i procedimenti di tentativo di conciliazione.

La pagina per sistematicità, fa rinvio alla sezione Disposizioni Generali/Atti generali, ove vanno pubblicati tutti i regolamenti di riferimento.

Per ciascun procedimento amministrativo è pubblicato l'apposito Regolamento in cui sono pubblicate, nella misura in cui applicabili al singolo procedimento, le seguenti informazioni:

- a) una breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili;
- b) l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria;

- c) il nome del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale, nonché l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale;
- d) per i procedimenti ad istanza di parte: gli atti e i documenti da allegare all'istanza e la modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni, anche se la produzione a corredo dell'istanza è prevista da norme di legge, regolamenti o atti pubblicati nella Gazzetta Ufficiale, nonché gli uffici ai quali rivolgersi per informazioni, gli orari e le modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale, cui presentare le istanze;
- e) le modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano;
- f) il termine fissato per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante;

g) i procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato, ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione;

h) gli strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli;

i) il link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o i tempi previsti per la sua attivazione;

l) le modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con le informazioni di cui all'articolo 36 del d. l.vo 33/2013;

m) il nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;

La pagina web contiene il *link* per il *download* dei moduli e i formulari necessari per ciascun procedimento.

La pagina per sistematicità, fa rinvio alla sezione Disposizioni Generali/Atti generali, ove vanno pubblicati tutti i regolamenti di riferimento.

I) DATI RELATIVI AI PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI (Art. 23)

La pagina prevede che vengano pubblicati i verbali del Consiglio dell'Ordine (in corso di attuazione).

J) DATI AGGREGATI RELATIVI ALL'ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA (ART. 24)

La presente previsione è stata abrogata dal D. lgs. 97 del 2016, art 43

K) BANDI DI GARA E CONTRATTI (art 37 e art. 28 Codice dei contratti)

La pagina prevede la pubblicazione di tutti gli affidamenti ai fornitori esterni (scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi), tramite tabelle ovvero tramite link alla BDNCP, come da nota Anac del 10.01.2024 in merito alla pubblicazione dei dati individuati all'art. 28, co. 3, del nuovo codice dei contratti, tra cui quelli già previsti dall'art. 1, co. 32, della legge 190/2012 e come da Aggiornamento 2023 al PNA 2022); le informazioni relative agli affidamenti saranno automaticamente inserite nella BDNCP tramite le piattaforme di approvvigionamento certificate a cui farà rinvio un collegamento ipertestuale nella sezione amministrazione trasparente.

L) DATI RELATIVI ALLE CONCESSIONI DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI E ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI A PERSONE FISICHE ED ENTI PUBBLICI E PRIVATI (Art. 26) CON LA PUBBLICAZIONE DELL'ELENCO DEI SOGGETTI BENEFICIARI (Art. 27)

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

M) DATI RELATIVI AI BILANCI CONSUNTIVI E PREVENTIVI (art. 29)

La pagina contiene i documenti riportanti i Bilanci Preventivi e Consuntivi approvati dall'Assemblea degli iscritti.

N) DATI RELATIVI AI BENI IMMOBILI E LA GESTIONE DEL PATRIMONIO (art. 30)

La pagina prevede l'indicazione dei locali ubicati al terzo piano del Tribunale di Pordenone posseduti in virtù di contratto di locazione nonché dei relativi canoni.

O) DATI RELATIVI AGLI ORGANI DI CONTROLLO (Art. 31)

La pagina web contiene le attestazioni e i monitoraggi dell'OIV sugli obblighi di pubblicazione nonché la Relazione del Revisore dei Conti con i relativi dati.

P) DATI RELATIVI AI SERVIZI EROGATI (Art. 32)

La pagina web prevede la pubblicazione dei servizi eventualmente resi agli utenti esterni, ove ve ne siano, e non agli iscritti.

Q) PAGAMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE (Artt. 33 e 36)

La pagina web contiene l'indicazione, con cadenza trimestrale e annuale, dell'indicatore dei propri tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture, denominato "indicatore annuale di tempestività dei pagamenti", nonché l'ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici.

Sono inoltre indicati i dati e le informazioni previste dall'art. 5 D. L.vo 82/2005 relativamente ai pagamenti elettronici in favore dell'Ente. In particolare, sono riportati i codici IBAN per i bonifici e l'identificativo del c/c per i versamenti diretti da parte dell'interessato nonché l'attivazione del servizio PagoPA.

R) ALTRI CONTENUTI – PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

In questa sezione vengono pubblicati i piani triennali mano a mano che vengono approvati e aggiornati nonché le relative relazioni annuali del RPCT.

S) ALTRI CONTENUTI – WHISTLEBLOWING

Ai sensi dell'art. 8 del Codice di Comportamento di cui al DPR 62/2013, il Consiglio ha adottato e quindi pubblicato nella relativa sezione di Amministrazione Trasparente un Regolamento per la tutela del soggetto che segnala, un modello di segnalazione a tutela del dipendente *whistleblower* e a garanzia del fatto che la propria identità non venga rilevata in maniera inappropriata, nonché la relativa informativa sulla privacy

T) ALTRI CONTENUTI - ACCESSO CIVICO

Con il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 si introduce l'istituto dell'accesso civico contemplato dall'articolo 5 ovvero del diritto a conoscere i dati, i documenti e le informazioni "pubblici" in quanto oggetto "di pubblicazione obbligatoria".

Questo istituto è diverso ed ulteriore rispetto al diritto di accesso ad atti e documenti amministrativi disciplinato dalla legge n. 241 del 1990: l'accesso civico "semplice" (anche solo "accesso civico") previsto dall'art. 5, comma 1 del decreto trasparenza, e disciplinato nel citato decreto già prima delle modifiche ad opera del d.lgs. 97/2016 rimane circoscritto ai soli atti, documenti e informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione e costituisce un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge, sovrapponendo al dovere di pubblicazione, il diritto del privato di accedere ai documenti, dati e informazioni interessati dall'inadempienza.

L'accesso civico è il diritto di chiunque di richiedere alle pubbliche amministrazioni i documenti, le informazioni o i dati per i quali sia previsto l'obbligo di pubblicazione, nei casi in cui questa sia stata omessa.

La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al responsabile della trasparenza dell'amministrazione individuato ai sensi dell'art. 43 del D. Lgs. 33/2013. L'amministrazione, entro 30 giorni, procede alla pubblicazione sul sito del documento, dell'informazione o del dato richiesto e lo trasmette contestualmente al richiedente, ovvero comunicando al medesimo l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto.

Nel caso di ritardo o mancata risposta il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo di cui all'art. 2, comma 9 bis della L. 241/1990.

La tutela del diritto d'accesso civico è disciplinata dal D. Lgs. 2 luglio 2010 n. 104.

La richiesta di accesso civico va presentata al Responsabile della Trasparenza dell'Ordine degli Avvocati di Pordenone come da istruzioni contenute alla pagina <https://www.ordineavvocatipordenone.it/accesso-civico/>



In caso di ritardo o mancata risposta il richiedente può rivolgersi al titolare del potere sostitutivo di cui all'art. 2, comma 9-bis, della Legge 241/90, in persona del Presidente dell'Ordine degli Avvocati di Pordenone.

Accesso civico generalizzato

Il novellato art. 5 del d.lgs. 33/2013, ha disciplinato anche un nuovo accesso civico, molto più ampio di quello previsto dalla precedente formulazione, riconoscendo a chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, l'accesso ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati, e salvi i casi di segreto o di divieto di divulgazione previsti dall'ordinamento.

L'istituto dell'accesso civico generalizzato, che riprende i modelli del FOIA (Freedom of information act) di origine anglosassone, è una delle principali novità introdotte dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 che ha apportato numerose modifiche alla normativa sulla trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013.

La nuova tipologia di accesso, delineata nell'art. 5, co. 2 e ss. del d.lgs. 33/2013, si aggiunge all'accesso civico già disciplinato dal medesimo decreto e all'accesso agli atti ex. l. 241/1990, ed è volto a favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e promuovere la partecipazione al dibattito pubblico.

La regola della generale accessibilità è temperata dalla previsione di eccezioni poste a tutela di interessi pubblici e privati. Il legislatore ha configurato due tipi di eccezioni. Le eccezioni assolute, e cioè le esclusioni all'accesso nei casi in cui una norma di legge, sulla base di una valutazione preventiva e generale, dispone sicuramente la non ostensibilità di dati, documenti e informazioni per tutelare interessi prioritari e fondamentali, secondo quanto previsto all'art. 5-bis, co.3; i limiti o eccezioni relative, che si configurano laddove le amministrazioni dimostrino che la diffusione dei dati documenti e informazioni richiesti possa determinare un probabile pregiudizio concreto ad alcuni interessi pubblici e privati di particolare rilievo giuridico individuati dal legislatore ed elencati all'art. 5-bis, co. 1 e 2 del d. lgs. 33/2013.

In attuazione di quanto previsto dal d.lgs. 33/2013, introdotto dal d.lgs. 97/2016, l'Ordine di Pordenone ha inteso strutturarsi per far fronte ad eventuali richieste da parte di chiunque, di dati, documenti ed informazioni detenuti dalle amministrazioni ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria (cd. Accesso civico generalizzato).

Per l'accesso civico generalizzato si è deciso di fare rinvio ai modelli presenti nel sito istituzionale della Presidenza del Consiglio dei Ministri:

[Comunicare con richiedenti e controinteressati - FOIA.](#)



3.3 Modalità di pubblicazione della presente sezione e comunicazione.

La sezione viene resa pubblica mediante pubblicazione sul sito internet istituzionale. In via generale in applicazione della normativa in materia di trasparenza e integrità, il Consiglio si impegna a dare attuazione agli adempimenti di pubblicità previsti dal d.lgs. n. 33 del 2013 mediante l'aggiornamento del sito web istituzionale con l'attivazione e implementazione della specifica sezione denominata "Amministrazione trasparente" accessibile dalla homepage del sito medesimo nonché ad attuare gli adempimenti in materia di digitalizzazione degli affidamenti tramite piattaforme di approvvigionamento certificate che andranno ad alimentare automaticamente

la

BDNCP.

Pordenone, 20 gennaio 2026

Il consigliere referente Avv. Dania Benedet