

CONSIGLIO DELL'ORDINE DEGLI AVVOCATI PISA

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

Proposto dal Consigliere Segretario, **Avv. Stefano Pulidori**

(Responsabile Unico della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza nominata dal Consiglio durante la seduta amministrativa del 29 gennaio 2016)

Adottato con Delibera del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Pisa in data 29 gennaio 2016

Palazzo di Giustizia - Piazza della Repubblica, 5 - tel. 050/542568 - fax 050/580013
Biblioteca - Via Palestro, 27 - tel. 050/970059
C.F. 80005010501 - E-mail: segreteria@ordineavvocatipisa.it

SOMMARIO

Introduzione generale	Pag. 3
Sezione 1^a – Piano Triennale della prevenzione della Corruzione	Pag. 4
1. PREMESSA	Pag. 5
2. RIFERIMENTI NORMATIVI	Pag. 7
3. DESTINATARI DEL PIANO	Pag. 9
4. INDIVIDUAZIONE DELLA AREE DI RISCHIO	Pag. 10
5. METODOLOGIA SEGUITA PER LA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO	Pag. 11
5/1 Pianificazione e previsione	Pag. 11
5/2 Analisi dei diversi fattori di rischio	Pag. 12
5/3 Progettazione del sistema di trattamento del rischio	Pag. 14
5/4 Monitoraggio	Pag. 14
6. MISURE DI CARATTERE GENERALE	Pag. 15
7. MISURE DI TRASPARENZA: IL COLLEGAMENTO CON IL PTI	Pag. 16
8. IL WHISTLEBLOWING	Pag. 16
9. FORMAZIONE E COMUNICAZIONE	Pag. 17
10. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	Pag. 19
11. MAPPATURA, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO DEI PROCESSI	Pag. 19
Sezione 2^a – Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità	Pag. 21
1. PREMESSA	Pag. 22
2. FONTI NORMATIVE	Pag. 23
3. CONTENUTI	Pag. 24

ALLEGATI

- Allegato A** *Aree di rischio e misure di prevenzione processi area giuridica*
Allegato B *Aree di rischio e misure di prevenzione processi area gestionale e contabilità*
Allegato C *Attestazione del responsabile della prevenzione della corruzione*

INTRODUZIONE

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

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

Per ragioni di natura pratica e per l'esiguità delle attività a contenuto discrezionale dell'Ordine degli Avvocati, con delibera assunta durante la seduta amministrativa del 29 gennaio 2016, ha nominato nella persona del sottoscritto Avv. Stefano Pulidori, il *Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e per l'Integrità nella Pubblica Amministrazione*.

Il presente Piano integrato si articola in due sezioni separate, dedicate, la prima, alla prevenzione della corruzione e la seconda, alla trasparenza e all'integrità.

Sezione I^a

Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione

1. PREMESSA INTRODUTTIVA

Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione è realizzato in adempimento agli obblighi derivanti dalla Legge n. 190/2012; obblighi estesi ai Consigli dell'Ordine con Delibera dell'ANAC n. 145/2014.

Tale delibera è stata oggetto di impugnazione dinanzi al TAR Lazio il quale con sentenza n. 11392/2015 depositata in data 24/09/2015 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 delle statuizioni del Giudice amministrativo e avendo riguardo alle specifiche peculiarità dell'Ordine degli Avvocati di Pisa.

Nello specifico, l'Ordine degli Avvocati è l'istituzione circondariale del sistema ordinistico, nel quale è regolamentata, in Italia, e nella maggior parte dei Paesi a tradizione continentale, l'Avvocatura.

La nuova legge professionale forense (legge 31 dicembre 2012, n. 247) conferma – non senza significativi approfondimenti – il ruolo degli Ordini circondariali nell'ordinamento della professione, da sempre esercitato nella piena consapevolezza della responsabilità sociale dell'Avvocatura quale sicuro presidio per la tutela dei diritti.

La nuova legge professionale forense attribuisce agli Ordini circondariali (art. 24 comma 3°) la qualifica di enti pubblici non economici a carattere associativo istituiti per garantire il rispetto dei principi previsti dalla presente legge e delle regole deontologiche, nonché con finalità di tutela dell'utenza e degli interessi pubblici connessi all'esercizio della professione e al corretto svolgimento della funzione giurisdizionale. Essi sono dotati di autonomia patrimoniale e finanziaria, sono finanziati esclusivamente con i contributi degli iscritti, determinano la propria organizzazione con appositi regolamenti, nel rispetto delle disposizioni di legge, e sono soggetti esclusivamente alla vigilanza del Ministro della Giustizia.

Compiti e prerogative principali del Consiglio dell'Ordine sono quelle indicate dagli artt. 29 della Legge 247/2012:

a) la tenuta degli albi, degli elenchi e dei registri;

b) sovrintendere al corretto ed efficace esercizio del tirocinio forense. A tal fine, secondo modalità previste da regolamento del CNF, istituisce ed organizza scuole forensi, promuove e favorisce le iniziative atte a rendere proficuo il tirocinio, cura la tenuta del registro dei praticanti, annotando l'abilitazione al patrocinio sostitutivo, rilascia il certificato di compiuta pratica;

d) organizza e promuove l'organizzazione di eventi formativi ai fini dell'adempimento dell'obbligo di formazione continua in capo agli iscritti;

e) organizza e promuove l'organizzazione di corsi e scuole di specializzazione e promuove, ai sensi dell'articolo 9, comma 3, l'organizzazione di corsi per l'acquisizione del titolo di specialista, d'intesa con le associazioni specialistiche di cui all'articolo 35, comma 1, lettera s);

f) vigila sulla condotta degli iscritti e deve trasmettere al consiglio distrettuale di disciplina gli atti relativi ad ogni violazione di norme deontologiche di cui sia venuto a conoscenza, secondo quanto previsto dall'articolo 50, comma 4; elegge i componenti del consiglio distrettuale di disciplina in conformità a quanto stabilito dall'articolo 50;

g) esegue il controllo della continuità, effettività, abitudine e prevalenza dell'esercizio professionale;

h) tutela l'indipendenza e il decoro professionale e promuove iniziative atte ad elevare la cultura e la professionalità degli iscritti e a renderli più consapevoli dei loro doveri;

i) svolge i compiti indicati nell'articolo 11 per controllare la formazione continua degli avvocati;

l) dà pareri sulla liquidazione dei compensi spettanti agli iscritti;

m) nel caso di morte o di perdurante impedimento di un iscritto, a richiesta e a spese di chi vi ha interesse, adotta i provvedimenti opportuni per la consegna degli atti e dei documenti;

n) può costituire camere arbitrali, di conciliazione ed organismi di risoluzione alternativa delle controversie, in conformità a regolamento adottato ai sensi dell'articolo 1 e con le modalità nello stesso stabilite;

o) interviene, su richiesta anche di una sola delle parti, nelle contestazioni insorte tra gli iscritti o tra costoro ed i clienti in dipendenza dell'esercizio professionale, adoperandosi per comporre; degli accordi sui compensi è redatto verbale che, depositato presso la cancelleria del tribunale che ne rilascia copia, ha valore di titolo esecutivo con l'apposizione della prescritta formula;

p) può costituire o aderire ad unioni regionali o interregionali tra ordini, nel rispetto dell'autonomia e delle competenze istituzionali dei singoli consigli. Le unioni possono avere, se previsto nello statuto, funzioni di con le regioni, con gli enti locali e con le università, provvedono alla consultazione fra i consigli che ne fanno parte, possono assumere deliberazioni nelle materie di comune interesse e promuovere o partecipare ad attività di formazione professionale. Ciascuna unione approva il proprio statuto e lo comunica al CNF;

q) può costituire o aderire ad associazioni, anche sovranazionali, e fondazioni purché abbiano come oggetto attività connesse alla professione o alla tutela dei diritti;

r) garantisce l'attuazione, nella professione forense, dell'articolo 51 della Costituzione;

s) svolge tutte le altre funzioni ad esso attribuite dalla legge e dai regolamenti;

t) vigila sulla corretta applicazione, nel circondario, delle norme dell'ordinamento giudiziario segnalando violazioni ed incompatibilità agli organi competenti.

Presso l'Ordine, ai sensi dell'art. 30 della Legge 247/2012, è istituito lo Sportello del cittadino, volto a fornire informazioni e orientamento ai cittadini per la fruizione delle prestazioni professionali degli avvocati e per l'accesso alla giustizia.

Per quanto riguarda la gestione finanziaria e l'amministrazione degli Ordini, esse spettano al consiglio, che provvede annualmente a sottoporre all'assemblea ordinaria il conto consuntivo e il bilancio preventivo.

Per provvedere alle spese di gestione e a tutte le attività indicate nel presente articolo e ad ogni altra attività ritenuta necessaria per il conseguimento dei fini istituzionali, per la tutela del ruolo dell'avvocatura nonché per l'organizzazione di servizi per l'utenza e per il miglior esercizio delle attività professionali il consiglio è autorizzato:

a) a fissare e riscuotere un contributo annuale o contributi straordinari da tutti gli iscritti a ciascun albo, elenco o registro;

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

L'entità dei contributi è fissata in misura tale da garantire il pareggio di bilancio del consiglio.

Il Consiglio provvede alla riscossione dei contributi propri e di quelli dovuti al CNF.

Coloro che non versano nei termini stabiliti il contributo annuale sono sospesi, previa contestazione dell'addebito e loro personale convocazione, dal consiglio dell'ordine, con provvedimento non avente natura disciplinare. La sospensione è revocata allorquando si sia provveduto al pagamento.

In tale assetto giuridico, gli ordini, finanziati esclusivamente dai contributi degli iscritti, determinano la propria organizzazione con appositi regolamenti, nel rispetto delle disposizioni di legge, e sono soggetti esclusivamente alla vigilanza del Ministro della Giustizia.

Sulla base di tali funzioni e competenze il Consiglio dell'Ordine di Pisa ha ritenuto di procedere alla redazione del presente piano, senza che siano state sentite le associazioni dei consumatori e degli utenti, in generale, né aver previsto la costituzione di un Organismo di Vigilanza (O.d.V.), in considerazione della natura di ente pubblico non economico secondo quanto previsto dall'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, e dall'art. 24 della legge 31.12.2012, n. 247 recante Nuova disciplina dell'ordinamento della professione forense; inoltre, per l'esiguità del numero dei dipendenti (4), non è stato previsto per il personale dipendente, tra le misure di prevenzione, la rotazione degli incarichi.

2. RIFERIMENTI NORMATIVI

Per la predisposizione del presente Piano, l'Ordine degli Avvocati ha tenuto conto, oltre che delle indicazioni fornite dalla L.190/2012, anche dei seguenti atti normativi:

- la Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1/2013;
- le Linee di indirizzo del Comitato interministeriale (DPCM 16 Gennaio 2013) per la predisposizione, da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica (DFP), del Piano Nazionale Anticorruzione;
- il D. Lgs. 33/2013 recante il *Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*;
- le indicazioni fornite dalla Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (ex Civit ora ANAC) che la L. 190/2012 ha individuato quale Autorità Nazionale Anticorruzione;
- il Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici ai sensi dell'art. 54 D.Lgs. 165/2001 emanato con D.P.R. n. 62/2013;
- il D. Lgs. 39/2013 recante *Disposizioni in materia d'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* afferente la modifica della disciplina vigente in materia di attribuzione di incarichi dirigenziali e di incarichi di responsabilità amministrativa di vertice presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico;
- il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica ed adottato dalla Civit (ora ANAC) l'11 Settembre 2013 e dei suoi allegati;
- la Delibera 50/2013 recante *Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016*.

Di seguito i riferimenti normativi rilevanti.

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

- a. Legge 6 novembre 2012, n. 190, recante "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*";
- b. Circolare Ministero per la Pubblica Amministrazione e la semplificazione 25 gennaio 2013 n. 1 recante "*Legge n. 190 del 2012 – Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*";
- c. Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, recante "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*";
- d. Decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, recante "*Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190*";
- e. Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante "*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*";
- f. D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, recante "*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*";
- g. Delibera ANAC n. 75 del 24/10/2013 del recante "*Linee Guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni*";
- h. Legge 27 maggio 2015, n. 69 recante "*Disposizioni in materia di delitti contro la pubblica amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio*".

B) Disposizioni relative alla normativa di settore.

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

C) Disposizioni normative riguardanti i reati di corruzione del codice penale

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

3. DESTINATARI DEL PIANO

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

- 1) *i componenti del Consiglio;*
- 2) *i componenti esterni delle Commissioni;*
- 3) *i collaboratori ed i consulenti;*
- 4) *il revisore dei conti;*
- 5) *i titolari di contratti per lavori, servizi e forniture.*

Attualmente l'Ordine degli Avvocati è composto da un numero di Consiglieri pari a 15; per i dati, si rinvia alla relativa pagina della sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale; i Consiglieri hanno rilasciato la dichiarazione di cui all'articolo 20 del d. lgs. 39 del 2013.

L'Ordine degli Avvocati dispone di quattro dipendenti e si avvale all'occorrenza della collaborazione di consulenti esterni; per i dati, si rinvia alla relativa pagina della sezione Amministrazione trasparente del sito dell'Ordine degli avvocati di Pisa

L'Ordine Avvocati di Pisa, nella seduta amministrativa del 4 febbraio 2015 ha istituito delle Commissioni interne; per i dati, si rinvia alla relativa pagina della sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale.

Destinatari del presente Piano, sono altresì tutti i soggetti che a diverso titolo intrattengono rapporti anche contrattuali con l'Ordine degli Avvocati, inclusi i soggetti terzi parte di contratti di fornitura e servizi nonché di consulenza per il quadriennio 2015-2018.

L'Ordine Avvocati di Pisa opera, inoltre, attraverso la Fondazione Scuola Forense Alto Tirreno e l'Organismo di Conciliazione di Pisa; per i dati, si rinvia alla relativa pagina della sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale.

4. INDIVIDUAZIONE DELLE AREE DI RISCHIO

L'Ordine Avvocati di Pisa, al fine di predisporre un idoneo strumento di prevenzione del fenomeno corruttivo, ha operato secondo la seguente metodologia:

- *individuazione delle aree a rischio;*
- *individuazione degli interventi per ridurre i rischi;*
- *definizione di misure per il monitoraggio e l'aggiornamento del PTPC.*

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 dell'adozione delle misure atte a prevenire il rischio di corruzione. Tuttavia questa analisi non può prescindere dalla valutazione della peculiare attività del Consiglio che, sottratta a margini di discrezionalità amministrativa, conseguentemente, può ritenersi di difficile penetrazione di fenomeni corruttivi.

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 RPC 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.

Inoltre, allo scopo di implementare l'individuazione delle suddette aree, si prevede di attivare sul sito istituzionale dell'Ordine degli Avvocati uno strumento informatico che consentirà agli utenti ed alle associazioni di categoria, di fornire suggerimenti e osservazioni sulla citata attività di prevenzione del fenomeno corruttivo.

In relazione all'individuazione delle aree di rischio, l'Ordine Avvocati di Pisa, riservandosi di operare ulteriori approfondimenti in sede di aggiornamento del presente 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. 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.

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

5. LA METODOLOGIA SEGUITA PER LA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO

Come evidenziato nel paragrafo introduttivo, la predisposizione del Piano si è articolata in quattro fasi:

1. *Pianificazione e previsione;*
2. *Analisi dei diversi fattori di rischio;*
3. *Progettazione del sistema di trattamento del rischio;*
4. *Stesura del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.*

Con l'approvazione da parte del Consiglio del PTPC avrà inizio l'attività di *monitoraggio* del Piano da parte del RPC.

5/1. Pianificazione e previsione

Nella fase di pianificazione sono stati individuati i soggetti da coinvolgere nell'attività di predisposizione del PTPC. L'identificazione dei soggetti è avvenuta tenendo conto delle attività svolte e delle peculiarità della struttura organizzativa. Considerate le differenti attribuzioni dell'Ordine, e fatta riserva di una più completa disamina delle questioni, si è scomposta l'attività in due aree:

- area giuridica: compiti istituzionali (area da considerarsi come principale, anche ai fini della stesura del presente documento);
- area gestionale: area contabile – tesoreria e area personale.

Per ciascuna delle aree è stato individuato un referente coinvolto nell'analisi del rischio.

Prima di procedere all'analisi dei rischi di corruzione, si è provveduto a definire il quadro dei processi che caratterizzano l'attività dell'Ordine, suddividendo il tutto in due macro-categorie:

- 1) *i processi istituzionali*, che riguardano le attività che l'Autorità svolge in base ai compiti ad essa riconosciuti dall'insieme delle norme vigenti;
- 2) *i processi di supporto*, che comprendono le attività necessarie ad assicurare l'efficace funzionamento dei processi istituzionali e, più in generale, il corretto espletamento delle funzioni riconosciute all'Autorità.

La tabella seguente riporta per ciascuna delle 2 aree individuate i relativi processi.

Tabella 1 – Elenco processi

Area	Processo
Area giuridica	<i>Attività consultiva</i>
	<i>Attività deliberante</i>
	<i>Attività di vigilanza</i>
	<i>Attività consultiva qualificata (liquidazione parcelle)</i>
	<i>Attività in materia di formazione</i>
	<i>Attività in materia di conciliazione</i>
Area gestionale: personale e contabilità	<i>Gestione del personale e consulenti</i>
	<i>Affidamento di lavori beni e servizi</i>

Nell'analizzare i processi istituzionali e di supporto dell'Autorità, in questa prima versione del Piano, l'attenzione è stata rivolta in primis (e con riserva di maggior approfondimento) ai processi che rientrano nella competenza dell'area giuridica, che possono ritenersi più esposti al rischio.

In questa prima fase sono stati altresì, laddove possibile, definiti strumenti e tempi per lo svolgimento delle attività e gli output previsti.

5/2 Analisi dei rischi

L'analisi dei rischi si è articolata in due fasi costituite rispettivamente da:

- 1.** l'identificazione dei rischi di corruzione che caratterizzano i processi e le attività dell'Ente;
- 2.** la valutazione del grado di esposizione ai rischi.

Queste due attività preludono al trattamento del rischio, che costituisce la terza fase del processo di *risk management*, che sarà analizzata nel paragrafo seguente. Le attività di identificazione e valutazione dei rischi sono state sviluppate assumendo come riferimento metodologico il PNA ed i relativi allegati.

In una prima fase, l'attività di identificazione dei rischi è stata condotta analizzando i processi istituzionali e di supporto elencati nel paragrafo precedente, attraverso l'analisi della

documentazione predisposta internamente costituita dai regolamenti organizzativi, dalle delibere e da ogni altra documentazione utile nonché dalla prassi abitualmente seguita.

In una seconda fase, il gruppo di lavoro ha identificato per ciascun processo e attività i seguenti elementi:

- i reati di corruzione o contro la pubblica amministrazione ipotizzabili, considerando i delitti previsti dal Titolo II-Capo I del codice penale, e qualsiasi altro elemento che possa portare ad un malfunzionamento dell'Ente
- le modalità di commissione dei reati ipotizzando delle fattispecie concrete.

Lo svolgimento di questa attività ha consentito di individuare i rischi inerenti alle attività realizzate dall'Autorità. Si è proceduto in tal modo alla definizione di alcune schede di analisi del rischio in cui sono riportati per ciascun processo i reati che potrebbero verificarsi e le modalità di possibile manifestazione dei delitti ipotizzati. Il dettaglio è riportato nella Parte Speciale del Piano. Completata questa prima attività di identificazione e mappatura dei rischi, il gruppo di lavoro ha proceduto successivamente alla valutazione dei rischi. Tale attività è stata condotta allo scopo di far emergere le aree di attività di pertinenza dell'Ordine maggiormente esposte al rischio di corruzione da monitorare e presidiare mediante l'implementazione di nuove misure di trattamento del rischio oltre a quelle già poste in essere. Al fine di stimare il livello di esposizione al rischio, per ciascuna attività è stata valutata la probabilità che si possano realizzare i comportamenti a rischio ipotizzati nella fase precedente e sono state considerate le conseguenze che tali comportamenti potrebbero produrre.

Nello specifico, per quanto riguarda la probabilità sono stati considerati, ove applicabili, i seguenti fattori:

- la discrezionalità del processo;
- la rilevanza esterna;
- la frazionabilità;
- il valore economico;
- la complessità;
- la tipologia di controllo applicato al processo.

Per quanto riguarda l'impatto sono stati considerati invece:

- l'impatto economico;
- l'impatto reputazionale;
- l'impatto organizzativo.

5/3 Progettazione del sistema di trattamento del rischio

La terza fase ha riguardato la progettazione del sistema di trattamento dei rischi individuati nella fase precedente. Tale sistema comprende la definizione delle strategie di risposta al rischio e la progettazione delle azioni specifiche da implementare al fine di allineare il profilo di rischio residuo al livello di rischio considerato accettabile.

Per quanto riguarda la stima del rischio residuale, il gruppo di lavoro ha provveduto ad esaminare l'idoneità delle misure di controllo già implementate per garantire l'integrità in modo da pervenire così alla determinazione del livello di rischio residuale.

In seguito, il gruppo di lavoro ha confrontato il livello di rischio residuale con la soglia di rischio accettabile, individuando comunque il rafforzamento delle misure di prevenzione esistenti o nuove misure, in modo da cercare di ridurre la probabilità di accadimento dell'evento a rischio di corruzione ostacolando e rendendo più difficoltoso il compimento del reato ipotizzato.

Nel sistema di trattamento del rischio possono essere fatte rientrare tutte quelle azioni che contribuiscono a ridurre la probabilità di manifestazione dei reati di corruzione oppure a limitarne l'impatto.

Il sistema di trattamento dei rischi di corruzione, che è stato concepito da A.N.A.C. quale elemento cardine del sistema di prevenzione della corruzione, è costituito da una pluralità di elementi che, per esigenze di schematizzazione, possono essere così distinti:

1. misure di carattere generale o trasversale, che comprendono tutte quelle azioni comuni ai processi a rischio, che riguardano l'organizzazione nel suo complesso e che possono contribuire a ridurre la probabilità di commissione di comportamenti corruttivi;
2. misure specifiche che riguardano i singoli processi a rischio e sono finalizzate a definire il sistema di trattamento del rischio specifico per ciascun processo.

La descrizione delle misure di carattere generale o trasversale è riportata nel par. 9, mentre la descrizione delle misure di prevenzione specifiche è riportata nella Parte Speciale del Piano.

Al fine di favorire la diffusione dei principi e delle regole contenute nel presente documento e la conoscenza delle misure di prevenzione che devono essere attuate, è prevista un'attività di informazione e comunicazione del Piano, come descritto ed illustrato.

5/4 Monitoraggio

Il monitoraggio sarà condotto su base trimestrale dal RPC. Tra le attività di monitoraggio rientrano, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- 1) la verifica dell'attuazione delle misure definite nel Piano;

- 2) l'esame delle informazioni sulle modalità di svolgimento dei processi a rischio;
- 3) l'analisi e la successiva verifica di segnalazioni relative alla commissione di reati di corruzione pervenute tramite il meccanismo del *whistleblowing* o attraverso fonti esterne;
- 4) la verifica dell'adeguatezza delle misure previste dal Piano sulla base di eventuali segnalazioni pervenute al RPC da parte di soggetti esterni o interni o attraverso gli esiti dell'attività di monitoraggio. In questa prima fase, qualora dall'attività di verifica emergessero elementi di criticità particolarmente significativi, è previsto l'eventuale aggiornamento del Piano.

Il RPC riferisce al Consiglio sull'esito dei monitoraggi e delle iniziative adottate in occasione della prima seduta di ciascun trimestre e ogni qualvolta sia necessaria una maggiore tempestività nell'informazione.

La relazione annuale che il RPC deve redigere entro il 15 dicembre di ogni anno, secondo quanto previsto dalla l. n. 190/2012, è presentata all'organo collegiale e pubblicata sul sito istituzionale.

6. LE MISURE DI CARATTERE GENERALE

Come evidenziato nel paragrafo precedente, le misure di carattere generale o trasversali si riferiscono a tutte quelle azioni di prevenzione del rischio di corruzione che riguardano l'organizzazione nel suo complesso e che definiscono le caratteristiche del contesto organizzativo, in cui operano le misure di controllo specifiche o particolari, che riguardano, invece, i singoli processi a rischio.

Le misure di carattere generale si riferiscono a:

- a) le azioni poste in essere per assicurare la trasparenza delle attività realizzate dall'Ordine;
- b) l'informatizzazione dei processi;
- c) l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti;
- d) il monitoraggio sul rispetto dei termini;
- e) il codice etico e il codice di comportamento;
- f) la formazione e la comunicazione del Piano.

7. LE MISURE DI TRASPARENZA: IL COLLEGAMENTO CON IL PTTI

La trasparenza costituisce un importante principio che caratterizza l'attività dell'Ordine per prevenire la corruzione e, più in generale, qualsiasi situazione che possa provocare un malfunzionamento.

La pubblicazione costante e tempestiva di informazioni sulle attività poste in essere permette, infatti, di favorire forme di controllo diffuso anche da parte di soggetti esterni e di svolgere un'importante azione di deterrente per potenziali condotte illegali o irregolari.

L'attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza è demandata al Responsabile della Trasparenza nella persona del Segretario dell'Ordine.

Considerata l'importanza che le misure per la trasparenza rivestono anche ai fini della prevenzione della corruzione, si prevede che il PTTI sia parte integrante del presente Piano.

Il dettaglio delle misure adottate in termini di trasparenza è contenuto nel PTTI.

Al fine di consentire a chiunque interessato di esaminare le iniziative intraprese da A.N.AC. per prevenire la corruzione, il PTPC è pubblicato sul sito Internet dell'Autorità. La pubblicazione è finalizzata a favorire forme di consultazione pubblica sul Piano, in modo da permettere ai cittadini, alle organizzazioni portatrici di interessi collettivi ed a chiunque interessato di poter indicare al RPC eventuali aspetti di miglioramento del Piano oppure segnalare irregolarità.

Il codice di comportamento

Tra le misure adottate per prevenire la corruzione si annoverano l'adesione e disposizioni contenute nel codice etico nella versione approvata dall'Autorità in data 2 maggio 2012 (che devono essere considerate parte integrante del PTPC) e nel codice di comportamento dell'Ente, che verrà adottato nel corso del 2016

8. IL WHISTLEBLOWING

Il *whistleblowing* è un meccanismo per l'individuazione di irregolarità o di reati, di cui l'Autorità intende avvalersi per rafforzare la sua azione di prevenzione della corruzione.

L'art. 1, comma 51, della legge n. 190/2012 ha introdotto una forma di tutela nei confronti del dipendente pubblico che segnala degli illeciti prevedendo che "fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, 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, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia". Segnalazioni e comunicazioni di comportamenti relativi a potenziali o reali fenomeni corruttivi, quindi, potranno essere fatte pervenire direttamente al RPC in qualsiasi forma. Il RPC dovrà assicurare la conservazione delle segnalazioni raccolte, garantendo l'anonimato dei segnalanti.

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

Come previsto dall'art. 1, comma 51, della legge n. 190, il RPC si impegna ad adottare, sia nel caso vi siano episodi di corruzione sia in mancanza degli stessi, tutti i provvedimenti affinché l'identità del segnalante non sia rivelata. L'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione. L'identità non può essere rivelata salvo i casi espressamente previsti dalle norme di legge.

9. LA FORMAZIONE E LA COMUNICAZIONE

La formazione del personale costituisce una componente centrale del sistema di prevenzione della corruzione. Tramite l'attività di formazione l'Ente intende assicurare la corretta e piena conoscenza dei principi, delle regole e delle misure contemplate dal Piano da parte di tutto il personale, anche in funzione del livello di coinvolgimento nei processi esposti al rischio di corruzione.

Tenuto conto della natura dell'attività svolta dall'Ente e del *background* culturale e professionale di chi vi lavora, ovvero considerate le competenze e le conoscenze in tema di anticorruzione già possedute dal personale, la formazione sarà rivolta principalmente a favorire il confronto con esperti del settore e la condivisione di esperienze e di pratiche con organizzazioni nazionali ed internazionali che operano nel campo della prevenzione e del contrasto della corruzione.

L'obiettivo minimo generale sarebbe quello di erogare mediamente 7 ore di formazione per ciascuna persona che lavora nell'Ente sui seguenti ambiti tematici:

- 1) sistemi informativi gestionali per aumentare il livello di trasparenza interno e per il monitoraggio delle misure previste dal Piano;
- 2) *open data* e principi dell'*open government*;
- 3) contratti e gestione degli appalti;
- 4) normativa e pratiche nel campo dell'anticorruzione e dell'analisi e della gestione del rischio.

La formazione sui sistemi informativi gestionali – intesi come strumenti che consentono di tracciare le comunicazioni e i flussi, oggettivare la possibilità di reperire informazioni e di effettuare *reporting* sui processi dell'Autorità, e che quindi contribuiscono alla prevenzione della corruzione – verrà erogata a tutte le persone che lavorano nella struttura operativa. Su tale tema si prevedono giornate di formazione da effettuare a rotazione per tutto il personale entro il 31.12.2016

Per quel che riguarda la normativa e le pratiche nel campo dell'anticorruzione, la formazione verrà realizzata con attività seminariali interne sulle norme nazionali e sulle pratiche internazionali in materia. Tali seminari saranno aperti alla partecipazione di tutto il personale.

Per quel che riguarda la comunicazione interna, al fine di favorire la diffusione della conoscenza del Piano e delle misure in esso contenute, sarà inviata una nota informativa a tutto il personale e ai consulenti per invitarli a prendere visione del PTPC. Inoltre, il personale in servizio e coloro che inizieranno a prestare servizio o a collaborare a qualunque titolo, all'atto della costituzione del rapporto di lavoro o di collaborazione, sottoscriveranno una dichiarazione di presa visione del Piano e di impegno a rispettare i principi e le disposizioni in esso contenuti.

Per quel che riguarda le iniziative di comunicazione esterna, il PTPC, una volta adottato con le eventuali modifiche, viene pubblicato sul sito dell'Autorità nella sezione "Amministrazione Trasparente –Piano Anti corruzione" dandone notizia con un comunicato pubblicato in evidenza sulla *homepage*. Apposita comunicazione verrà data a quanti hanno fornito il loro contributo in fase di consultazione.

10. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Il RPC è una figura centrale del sistema di trattamento del rischio di corruzione. A tale figura la normativa assegna alcuni importanti compiti il cui corretto assolvimento permette di rafforzare l'efficacia del sistema di controllo preventivo.

In applicazione dell'art. 1, comma 7, della legge n. 190 del 2012, il Consiglio ha provveduto ad identificare ed individuare il Responsabile di prevenzione della corruzione nella figura del Consigliere Segretario.

Le ridotte dimensioni organizzative del Consiglio e la previsione normativa contenuta nel comma 7 dell'art. 1 secondo cui "*l'organo di indirizzo politico individua, di norma tra i dirigenti amministrativi di ruolo di prima fascia in servizio, il responsabile della prevenzione della corruzione*" non consentono di designare quale RPC un soggetto privo di responsabilità decisionali e gestionali nelle aree a rischio.

La durata dell'incarico di RPC è pari alla durata dell'incarico di Segretario Generale. Le funzioni ed i compiti del RPC sono disciplinati dall'art. 1, commi 8-10, della legge n. 190 del 2012 e dal d.lgs. n. 39/2013.

Per lo svolgimento dei compiti assegnati, il RPC dispone di supporto in termini di risorse umane, finanziarie e strumentali adeguate alle dimensioni dell'Ordine (inteso come numero di iscritti), nei limiti della disponibilità di bilancio, e ha completo accesso a tutti gli atti dell'organizzazione, dati e informazioni, funzionali all'attività di controllo che comunque sono di pertinenza del vertice gestionale. In tale ambito rientrano, peraltro, anche i controlli inerenti la sfera dei dati personali e/o sensibili, per i quali il RPC individua le migliori modalità per la salvaguardia della riservatezza.

Tra gli obblighi del RPC rientrano anche gli obblighi di denuncia che ricadono sul pubblico ufficiale e sull'incaricato di pubblico servizio ai sensi dell'art. 331 del codice penale. Le responsabilità del RPC sono definite dall'art. 1, commi 8, 12 e 14 della legge n. 190/2012.

11. PARTE SPECIALE: MAPPATURA, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO DEI PROCESSI

I processi istituzionali e di supporto, come spiegato nei paragrafi precedenti, sono stati scomposti ed esaminati separatamente in relazione al diverso livello di esposizione al rischio.

Nell'analizzare i processi istituzionali e di supporto dell'Autorità, in questa prima versione del Piano, particolare attenzione è stata rivolta ai processi che rientrano nella competenza dell'area giuridica.

Per quanto riguarda l'area gestionale, ai processi di scelta del personale e agli affidamenti di lavori, servizi e forniture (con riserva sotto questi ultimi profili di un maggior approfondimento).

Sezione II^a

Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità

1. PREMESSA

Il d. lgs. 33/2013 recante misure in materia di “*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*” prevede, tra gli adempimenti generali, l’adozione di un Piano Triennale per la Trasparenza e l’Integrità, che indichi le iniziative previste per garantire un adeguato livello di trasparenza, la legalità e lo sviluppo della cultura della integrità.

Il piano deve definire le misure, i modi e le iniziative per l’attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi.

Obiettivo del presente piano è quello, quindi, di favorire una maggiore uniformità nell’attuazione della normativa vigente in materia di trasparenza di cui al predetto d. lgs 33/2013.

Ottemperando a tali disposizioni il Ordine Avvocati di Pisa, in qualità di ente pubblico non economico, predispone codesto Piano Triennale per la Trasparenza e l’Integrità (P.T.T.I.) i cui contenuti sono stati sviluppati in linea con la normativa vigente, ove applicabili, tenuto conto delle proprie specificità organizzative e strutturali e della particolare natura delle attività istituzionali svolte.

La predisposizione del presente piano consolida la promozione della trasparenza, dell’integrità in coerenza con la predisposizione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C) nonché del Codice Etico e comportamentale adottato dal Consiglio.

La trasparenza costituisce strumento di prevenzione e contrasto della corruzione ed è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l’organizzazione e l’attività delle Pubbliche Amministrazioni allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche.

Gli obiettivi, quindi, in materia di trasparenza sono:

a) garantire la massima trasparenza della propria azione organizzativa e lo sviluppo della cultura della legalità e dell’integrità del proprio personale, sia dipendente che non;

b) intendere la trasparenza come accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sul proprio sito istituzionale, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell’organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all’utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali e dei risultati dell’attività di misurazione e valutazione, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità.

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

2. FONTI NORMATIVE

Le principali fonti normative per la stesura della presente Sezione al Piano Integrato sono il Decreto Legislativo n. 33/2013 e le Delibere n. 2/12 della CIVIT (ora ANAC) e n. 50/2013 dell'ANAC e relativi allegati. Infine è stata applicata, in quanto compatibile, la recentissima determinazione dell'ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015.

3. CONTENUTI

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

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

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

In particolare di seguito i contenuti delle singole pagine web, che verranno aggiornate tempestivamente ad ogni cambiamento dei suoi contenuti per effetto di integrazioni normative e di modifiche soggettive od oggettive; in parentesi la disposizione normativa di riferimento del D. L.vo. n. 33/2013.

A) Atti di carattere normativo e amministrativo generale (art. 12)

Sono pubblicati, mediante link, le leggi che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività dell'Ente e, in quanto esistenti, i Regolamenti emanati dal Consiglio e i provvedimenti di carattere amministrativo generale, relativi alla presentazione delle domande di iscrizione o di accesso ai servizi resi dal Consiglio.

B) Dati concernenti i componenti dei consiglieri (art. 14)

Sono pubblicati i nominativi dei componenti del Consiglio, con la pubblicazione dei dati e documenti previsti dall'art. 14 d. L.vo 33/2013.

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

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

D) *Dati concernenti la dotazione organica e il costo del personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato (art. 16); a tempo determinato (art. 17) e della contrattazione collettiva (art.21).*

La pagina web indica le voci di bilancio con la previsione divisione dei costi del personale. 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) *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)*

F) *Dati relativi ai provvedimenti amministrativi (art. 23)*

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

a) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici, relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163;

b) 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;

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

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

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

La pagina web indica le eventuali sovvenzioni in favore di associazioni per la 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.

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

La pagina contiene i Bilanci Preventivo e Consuntivo.

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

La pagina contiene i dati identificativi degli immobili posseduti

M) Dati relativi agli organi di controllo (art. 31)

La pagina contiene le generalità del Revisori dei Conti.

N) Dati relativi ai servizi erogati (art. 32)

La pagina contiene i tempi medi di erogazione dei servizi.

O) Dati relativi ai procedimenti amministrativi e ai controlli sulle dichiarazioni sostitutive e l'acquisizione d'ufficio dei dati (art. 35)

La pagina contiene i dati previsti dall'art. 35 con riferimento alle attività dell'Ente.

Sono pubblicate le seguenti informazioni:

- a) una breve descrizione dei procedimenti, 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;

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

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

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