ORDINE DEGLI AVVOCATI DI REGGIO CALABRIA

RELAZIONE DEL RESPONSABILE UNICO DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
E
DELLA TRASPARENZA AMMINISTRATIVA

Il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Reggio Calabria è un Ente di Diritto Pubblico non economico. Non utilizza fondi pubblici, non esercita attività di sostituto di imposta per conto dello Stato, non ha alcun indirizzo politico.

Il Responsabile Unico della prevenzione della corruzione e della trasparenza amministrativa presso l'Ordine degli Avvocati di Reggio Calabria è stato individuato nella persona dell'Avv. Fausto Costarella nominato con delibera del 16 gennaio 2016.

Il Responsabile Unico ogni anno entro il 15 dicembre deve pubblicare, in ossequio alle disposizioni della Legge 190/2012, sul sito web dell'ente di appartenenza una relazione contenente i risultati dell'attività svolta nell'esercizio.

Nel presente contesto il termine slitta al 31 gennaio 2016.

Infatti l'A.N.AC. con la determina n° 8 del 17 giugno 2015 ha apportato sostanziali modifiche alle linee guida del P.N.A.. L'Agenzia alla pagina 31 punto 6), contenente la disciplina della efficacia temporale delle modifiche apportate, invita gli Enti che ancora non l'abbiano fatto a nominare il Responsabile Unico e sposta il termine di adeguamento alle nuove linee guida alla data del 31 gennaio 2016.

Per questo motivo nella presente relazione saranno tratteggiati l'indirizzo programmatico e l'impostazione dell'attività di controllo nonché l'adozione delle misure di organizzazione e di gestione per la prevenzione della corruzione.

Stante la peculiarità dell'attività istituzionale svolta dal Consiglio dell'Ordine degli Avvocati il piano triennale assume caratteristiche che esulano dalle regole previste dalla Legge 190/2012 per la generalità degli enti pubblici.

E' vero infatti che l'attività del Consiglio è svolta a favore degli iscritti sia all'Albo degli Avvocati che al Registro dei Praticanti. Inoltre i componenti del Consiglio prestano la loro opera a titolo essenzialmente gratuito. Gli unici appannaggi eventualmente percepiti assumono la forma di rimborso delle spese sostenute e anticipate per conto dell'istituzione.

La sola attività svolta in favore della collettività consiste nella gestione dell'ammissione del cittadino meno abbiente al gratuito patrocinio, la quale si riduce ad un semplice controllo sulla capacità reddituale del richiedente che fra l'altro è comprovata dal contenuto del modello ISEE il cui importo non deve superare un determinato tetto sia patrimonialmente che economicamente. In conclusione la ammissione o la negazione al gratuito patrocinio da parte del Consiglio dipende da situazioni oggettive fissate per legge.

Quanto alle altre attività istituzionali come l'iscrizione degli Avvocati, l'iscrizione dei Praticanti, il trasferimento e/o la cancellazione degli Avvocati e dei Praticanti, il rilascio di certificazioni, l'accreditamento di eventi formativi, la congruità delle parcelle, la conciliazione iscritto/cliente, l'incasso delle quote dagli iscritti, il pagamento dei fornitori di beni e/o di servizi, il recupero degli arretrati dagli iscritti, le comunicazioni alla Cassa o al C.N.F., hanno la natura di atti dovuti o comunque atti nel compimento dei quali la discrezionalità è quasi del tutto assente perché disciplinati per legge o per regolamento.

Quanto appena esposto porta a concludere che le attività svolte dal Consiglio sono tutte di difficile penetrazione di fenomeni corruttivi.

PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

In considerazione della attività istituzionale sono state individuate le seguenti aree a rischio corruzione.

A) AREA DEL PERSONALE

I rischi possono riguardare le seguenti attività:

a) Reclutamento.

b) Progressioni nella carriera.
c) Conferimento di incarichi di collaborazione esterna.

B) AREA SERVIZI E FORNITURE

I rischi possono riguardare le seguenti attività:

a) Forniture di servizi.
b) Forniture di collaborazioni autonome e consulenze.

C) AREA PROVVEDIMENTI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO IMMEDIATO PER L'ISCRITTO

I rischi possono riguardare i seguenti provvedimenti:

a) Iscrizioni nell'Albo degli Avvocati, nel Registro dei Praticanti, nel Registro degli abilitati alla difesa a spese dello stato e nei Registri degli elenchi speciali.
b) Trasferimenti e/o cancellazioni dall'Albo degli Avvocati, dal Registro dei Praticanti, dal Registro degli abilitati alla difesa a spese dello stato e dai Registri degli elenchi speciali.
c) Rilasci di certificazioni.
d) Accreditamenti di eventi formativi.
e) Rilasci di pareri consultivi previsti per legge.
f) Liquidazioni pareri di congruità.
g) Ammissioni al gratuito patrocinio.
h) Conciliazioni fra iscritto e cliente.

D) PROVVEDIMENTI AVENTI EFFETTO ECONOMICO IMMEDIATO PER L'ISCRITTO

I rischi possono riguardare i seguenti provvedimenti:

a) Incasso contributi degli iscritti.
b) Pagamenti verso i fornitori.
c) Recupero crediti verso gli iscritti.
d) Osservanza delle norme deontologiche.

All'interno di ogni singola area si è proceduto ad individuare quali possono essere i fattori di rischio insiti.

A) AREA DEL PERSONALE

Sono stati individuati i seguenti fattori di rischio:

a) Mancata osservanza delle regole di assunzione.
b) Agevolazione del concorrente mediante omissione delle regole di imparzialità.
c) Mancata osservanza delle regole contrattuali riguardanti la progressione della carriera.
d) Conferimenti di incarichi di collaborazione esterna non necessari con motivazione apparente.

B) AREA SERVIZI E FORNITURE

Sono stati individuati i seguenti fattori di rischio:

a) Individuazione della fornitura del servizio o della collaborazione autonoma o della consulenza con criteri volti a creare vantaggi personali.
b) Fissazione di requisiti soggettivi di partecipazione alla fornitura o alla collaborazione o alla consulenza in modo da favorire un determinato fornitore o professionista.
c) Presentazione e valutazione delle offerte in modo distorto con il fine di favorire un determinato fornitore o professionista.
d) Procedure di aggiudicazione non concorsuali ed uso distorto del criterio dell'offerta più idonea alle necessità del Consiglio.

C) AREA PROVVEDIMENTI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO IMMEDIATO PER L'ISCRITTO

Sono stati individuati i seguenti fattori di rischio:

a) Abuso nell'esercizio del potere del Consiglio.

b) Abuso nell'esercizio del potere del Segretario.
c) Abuso nell'esercizio del potere del Consiglio.
d) Violazione della normativa in tema di accreditamento eventi formativi.
e) Abuso nell'esercizio del rilascio del parere consultivo per fini contrari a quelli previsti dalla legge.
f) Abuso nel rilascio dei pareri di congruità in violazione dei criteri previsti dal D.M. 55/2014 .
g) Abuso nell'ammissione al gratuito patrocinio in assenza dei presupposti.
h) Abuso del potere anche suggestivo verso una delle parti in contesa per agevolarne l'altra.

Una volta individuato il fattore di rischio occorre elaborare un criterio per la valutazione dello stesso cercando di ancorarlo a criteri oggettivi in maniera da scalzare qualsiasi aspetto discrezionale.

Si è proceduto all'interno di ogni singolo processo deliberativo appartenente alle diverse aree di analisi a distinguere i diversi fattori di rischio: il richiedente, l'organo o il soggetto introduttivo del procedimento; l'organo istruttore, l'istruzione del procedimento; l'organo decidente, la decisione del procedimento.

Ad ogni fattore, secondo che il procedimento vada deciso sulla base di requisiti vincolanti ovvero di requisiti non vincolanti o ancora in assenza totale di requisiti, sono stati attribuiti dei valori numerici e precisamente: zero (rischio basso), uno (rischio rischio medio), due (rischio alto).

La somma dei fattori di rischio relativi determina il grado complessivo di rischio.

La somma dei gradi complessivi di rischio può assumere le seguenti connotazioni: a) se il valore sommatorio ottenuto è minore di 0,5 il rischio è basso; b) se il valore sommatorio ottenuto è compreso fra 0,5 e 1 il rischio è medio; c) se il valore sommatorio ottenuto è superiore a 1 il rischio è alto.

A seguire le misure di prevenzione da attuare per ogni singola area.

A) AREA DEL PERSONALE

Sono state individuate le seguenti misure preventive:

a) Requisiti di partecipazione predeterminati.
b) Formazione di apposita Commissione di assunzione per impedire rischi corruttivi.
c) Rigida osservanza delle norme contenute nel c.c.n.l. con divieto di affidamento di mansioni superiori al livello retributivo e normativo del dipendente.
d) Individuazione dell'incarico da affidare a terzi e motivazione delle ragioni che spingono il Consiglio ad affidare a terzi l'incarico particolare.

B) AREA SERVIZI E FORNITURE

Sono state individuate le seguenti misure preventive:

a) Delibera di fissazione della fornitura dei servizi o delle collaborazioni autonome o delle consulenze con le motivazioni dettagliate della scelta.
b) Scelta del fornitore sulla scorta del migliore rapporto fiducia/costi.
c) Fissazione di requisiti standard per la presentazione delle offerte.
d) Procedura di aggiudicazione della fornitura preferibilmente con meccanismo concorsuale.

C) AREA PROVVEDIMENTI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO IMMEDIATO PER L'ISCRITTO

Sono state individuate le seguenti misure preventive:

a) Pubblicazione sul sito web del Consiglio dei requisiti di iscrizione e dell'ammontare del contributo di iscrizione con la relativa modulistica.
b) Assunzione della delibera al massimo nella seconda adunanza del Consiglio successiva alla presentazione della domanda di iscrizione.
c) Rilascio della certificazione richiesta al massimo entro una settimana dalla presentazione della domanda.

d) Regolamento per l'accreditamento degli eventi formativi con individuazione oculata delle Associazioni e degli enti Locali che possono presentare domanda di accreditamento.
e) Delibera di accreditamento al massimo nella seconda adunanza del Consiglio successiva alla presentazione della domanda di ristoro.
f) Esclusivo rilascio del parere consultivo solo nei limiti previsti dalla legge e pubblicazione dei pareri consultivi sul sito web del Consiglio.
g) Criteri oggettivi e preventivi in tema di opinamento delle parcelle nonché motivazione specifica e precisa delle ragioni che hanno determinato lo scostamento dai criteri generali prestabiliti.
h) Verifica puntuale dei requisiti necessari per l'ammissione al gratuito patrocinio.
i) Nomina del consigliere delegato alla conciliazione cliente/iscritto con meccanismo di turnazione predefinito.
j) Fissazione di criteri generali di gestione della controversia cliente/iscritto.

D) AREA PROVVEDIMENTI AVENTI EFFETTO ECONOMICO IMMEDIATO PER L'ISCRITTO

Sono state individuate le seguenti misure preventive:

a) Meccanismo di incasso delle quote annuali dovute dagli iscritti a mezzo bancomat, carta di credito, assegno, bollettino postale di c/c e pubblicizzazione sul sito web del Consiglio delle quote annuali e dei termini di pagamento.
b) Pagamento delle fatture elettroniche entro 30 giorni dal ricevimento.
c) Fissazione generale e preventiva dei criteri di gestione del recupero del credito scaturente dalle quote degli iscritti morosi e dei comportamenti aventi natura di obbligo a carico dell'iscritto con specifica motivazione dei provvedimenti da adottare.
d) Pubblicazione sul sito web del Consiglio della delibera di fissazione dei criteri generali di assolvimento agli obblighi di natura deontologica.

TRASPARENZA

Le informazioni relative alla attività del Consiglio devono essere accessibili alla generalità degli iscritti allo scopo di renderle più rispondenti alle loro esigenze attraverso forme diffuse di controllo sulle attività istituzionali del Consiglio e sull'utilizzo delle risorse economiche acquisite dal Consiglio con i contributi degli iscritti.

Per attuare questa esigenza di trasparenza amministrativa è prevista la pubblicazione sul sito web del Consiglio di una apposita sezione denominata "Amministrazione Trasparente".

Nella sezione saranno inserite le notizie e le informazioni disponibili per legge nel rispetto del segreto d'ufficio e della protezione dei dati personali ai sensi del D. Lgs. 196/2003.

Le pagine saranno aggiornate tempestivamente in seguito a mutamenti dei contenuti a causa di integrazioni normative e di modifiche soggettive od oggettive.

Di seguito gli argomenti contenuti nel web istituzionale e fra parentesi gli articoli del D. Lgs. 33/2013.

ATTI DI CARATTERE NORMATIVO E AMMINISTRATIVO GENERALE (ART. 12)

Sono 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.

DATI CONCERNENTI I COMPONENTI IL CONSIGLIO (ART. 14)

La pagina web contiene l'indicazione delle generalità dei Consiglieri eletti con la pubblicazione dei dati e dei documenti previsti dall'art. 14 del D. Lgs. 33/2013.

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

La pagina web contiene l'indicazione delle generalità dei collaboratori e dei soggetti che prestano la loro attività di consulenza in favore del Consiglio con la pubblicazione dei dati e dei documenti previsti dall'art. 15 D. Lgs. 33/2013.

DATI CONCERNENTI LA DOTAZIONE ORGANICA E IL COSTO DEL PERSONALE CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO INDETERMINATO (ART. 16); A TEMPO DETERMINATO (ART. 17); VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE (ART. 20); VALUTAZIONE DELLA CONTRATTAZIONE COLLETTIVA (ART. 21)

La pagina web indica l'elenco e i dati dei dipendenti assunti a tempo indeterminato e di quelli assunti a tempo determinato costituenti la pianta organica del Consiglio nonchè le voci di bilancio con la ripartizione dei costi relativi.

Indica altresì gli eventuali premi concessi ai dipendenti con l'indicazione della somma complessiva e il link di accesso alla pagina ARAN relativa al c.c.n.l. del personale dipendente.

DATI RELATIVI AI PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI (ART. 23)

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

a) Autorizzazione o concessione.
b) Scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi anche con riferimento alla modalità di selezione prescelte ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture di cui al D. Lgs. 12/04/2006 n° 163.
c) Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'art. 24 del D. Lgs. 150/2009.
d) Accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o altre amministrazioni pubbliche.

DATI RELATIVI ALLE CONCESSIONI DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI E ATTRIBUZIONI 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 sovvenzioni, i contributi, i sussidi e altri benefici in favore di persone fisiche e di comitati o associazioni per la organizzazione di eventi di qualsiasi importo con la indicazione del tipo di sovvenzione e dell'importo relativo nonché dei dati del beneficiato.

DATI RELATIVI AI BILANCI CONSUNTIVI E PREVENTIVI (ART. 29)

La pagina web contiene il link per il download dei bilanci preventivo e consuntivo approvati dall'assemblea degli iscritti.

DATI RELATIVI AGLI ORGANI DI CONTROLLO (ART. 31)

la pagina web contiene le generalità dei componenti il Collegio dei Revisori dei conti.

DATI RELATIVI AI SERVIZI EROGATI (ART. 32)

La pagina web contiene:

a) I costi contabilizzati con evidenza di quelli effettivamente sostenuti e di quelli imputati al personale per ogni servizio erogato e il relativo andamento nel tempo.
b) I tempi medi di erogazione dei servizi con riferimento all'esercizio finanziario precedente.

DATI RELATIVI AI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI E AI CONTROLLI SULLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE E L'ACQUISIZIONE D'UFFICIO DEI DATI (ART. 35)

La pagina web contiene i dati previsti dall'art. 35 con riferimento all'attività del Consiglio.

In particolare i procedimenti amministrativi riguardanti l'iscrizione all'Albo ed al Registro, la cancellazione e il trasferimento dall'Albo e dal Registro, la formazione delle commissioni, i procedimenti di ammissione al gratuito patrocinio.

Sono pubblicate le seguenti informazioni:

a) Una breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili.
b) L'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria.
c) Il nome del responsabile del procedimento unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica e certificata 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 una norma di legge, regolamenti o atti pubblicati nella Gazzetta Ufficiale nonché gli uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica e certificata cui presentare le istanze.
e) Le modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino.
f) Il termine fissato per la conclusione del procedimento con l'adozione di un provvedimento esplicito 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 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 ei 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 già disponibile in rete oppure i tempi previsti per la sua attivazione.
j) Le modalità per l'effettuazione dei pagamenti da eseguire con i dati e le informazioni di cui all'art. 5 D. Lgs. 7 marzo 2005 n° 82.
k) 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 dei formulari necessari per il procedimento.

DATI RELATIVI ALLE INFORMAZIONI NECESSARIE PER L'EFFETTUAZIONE DEI PAGAMENTI ELETTRONICI (ART. 36)

La pagine web contiene i dati e le informazioni previsti dall'art. 5 D. Lgs. 7 marzo 2005 n° 82 relativamente ai pagamenti elettronici per l'erogazione dei servizi. In particolare i codici IBAN per i bonifici, l'identificativo del c/c bancario o postale per i versamenti diretti da parte dell'interessato nonché l'attivazione del POS.

Reggio Calabria 21 gennaio 2016

IL RESPONSABILE UNICO

ORDINE DEGLI AVVOCATI DI REGGIO CALABRIA

RELAZIONE DEL RESPONSABILE UNICO DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
E
DELLA TRASPARENZA AMMINISTRATIVA