

ORDINE DEGLI AVVOCATI DI
UDINE

PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ E
ORGANIZZAZIONE (PIAO)
PER IL TRIENNIO 2022/2024

Premessa

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nell'ordinamento il **Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)**, che assorbe in un unico strumento di programmazione una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa (in generale, per tutti gli enti, Piano della *performance*, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo dellavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale); si tratta dunque di una misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA., anche funzionale all'attuazione del PNRR.

Le finalità del PIAO, in linea generale, sono, quindi:

- Consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Il predetto art. 6 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, prevede che il PIAO sia obbligatorio per gli enti con un numero di dipendenti maggiore di 50, mentre per le altre Pubbliche Amministrazioni con un numero inferiore di dipendenti, ai sensi del comma sesto del medesimo articolo, è prevista la redazione e approvazione di un "PIAO semplificato", redatto sulla scorta dello schema tipo delineato dal Dipartimento della Funzione Pubblica (poi adottato con il citato DM 30/06/2022).

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento citato, nonché delle disposizioni per le pianificazioni di settore che lo stesso PIAO assorbe, quali quelle in materia di trasparenza e anticorruzione, e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Il presente PIAO, essendo di prima applicazione, ha necessariamente un carattere sperimentale e potrà essere conseguentemente rivisitato ed integrato nel corso di successivi aggiornamenti periodici.

L'Ordine degli Avvocati di Udine, inoltre, tenuto conto dell'esiguità del numero del proprio personale (n. quattro dipendenti a totale copertura della pianta organica), provvede ad adottare un PIAO semplificato, che sarà oggetto

di successiva implementazione al primo aggiornamento annuale.

Sezione I	
SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	
Denominazione ente	Ordine degli Avvocati di Udine
Indirizzo	Largo Ospedale Vecchio 1 c/o Palazzo di Giustizia
Codice fiscale	80010090308
Partita IVA	02411340306
Legale rappresentante	Presidente pro tempore Massimo Zanetti
numero dipendenti al 31/12/22	4
Telefono	+39 0432 504124
Sito internet	www.ordine.avvocati.ud.it
e-mail	segreteria@avvocati.ud.it
Pec	segreteria@avvocatiudine.it



Sezione II

RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Si procede alla mappatura dei processi, limitatamente all'aggiornamento di quella esistente alla data di entrata in vigore del decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a: a) Autorizzazione/concessione; b) Contratti pubblici; c) Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi; d) Concorsi e prove selettive; e) Processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dei responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

L'Ordine degli Avvocati di Udine dispone già del *Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza* adottato con delibera del COA del 28.4.2022.

Tenuto conto che, come chiarito dal DM 30/06/2021, l'aggiornamento del contenuto del *Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza* deve avvenire solo in caso di *presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative*, alla luce del fatto che, ad oggi, non sono pervenute notizie, accertamenti o segnalazioni in merito e che l'Ente non ha realizzato modifiche significative della propria organizzazione, si procede a riportare il contenuto del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza dell'Ordine degli Avvocati tuttora vigente.

1. Premessa introduttiva.

Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione è realizzato in adempimento di un obbligo imposto dalla Legge n. 190/2012 esteso ai Consigli dell'Ordine con Delibera dell'ANAC n. 145/2014.

Tale Delibera 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 fuori Distretto di Corte di Appello.

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*) ed il Consiglio, verificata la regolarità formale della documentazione esibita, delibera, **come atto dovuto**, l'iscrizione; tuttavia il giuramento dell'iscritto è subordinato al parere favorevole e di verifica da parte della Procura Circondariale e Distrettuale che, se esprimesse parere negativo, costringerebbe il Consiglio a revocare l'iscrizione deliberata.

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 non previsione degli enti pubblici non economici nell'art. 74 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, recante *Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni*. Inoltre, si precisa che gli Ordini, secondo quanto previsto dall'art. 2, comma 2 bis, del decreto legge 31.08.2013, n. 101, non sono tenuti a mappare il ciclo della gestione delle performance né a dotarsi dell'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV).

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

2. Riferimenti normativi

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

- a. Legge 6 novembre 2012, n. 190, recante "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*".
- b. Circolare Ministero per la Pubblica Amministrazione e la semplificazione 25 gennaio 2013 n. 1 recante "Legge n. 190 del 2012 – Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione".
- c. Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, recante "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*".
- d. Decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, recante "*Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190*".

- e. Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante "*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*".
- f. D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, recante "*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*";
- g. Delibera ANAC n. 75 del 24/10/2013 del recante "*Linee Guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni*".
- h. Legge 27 maggio 2015, n. 69 recante "*Disposizioni in materia di delitti contro la pubblica amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio*".
- i. Decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 "*Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*" (G.U. 8 giugno 2016, n. 132);
- j. Piano Nazionale Anticorruzione 2016 pubblicato in G.U., serie generale, n. 197 del 24.08.2016.

B) Disposizioni relative alla normativa di settore.

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

C) Disposizioni normative riguardanti i reati di corruzione

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

3. Destinatari del Piano

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

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



6. i dipendenti

I componenti eletti quali **Consiglieri dell'Ordine degli Avvocati** di Udine per il quadriennio 2019-2022 hanno rilasciato la dichiarazione di cui all'articolo 20 del D. L.vo 8 aprile 2013 n. 39. 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 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].

Componente (<i>nome e cognome</i>)	Titolo (<i>Presidente, Vicepresidente, Segretario Tesoriere, Consigliere, Componente</i>)
Avv. Massimo Zanetti	Presidente
Avv. Francesca Moretti	Segretario
Avv. Bruno Simeoni	Tesoriere
Avv. Michela Bacchetti	Consigliere
Avv. Gabriele Bano	Consigliere
Avv. Francesco Borsetta	Consigliere
Avv. Vito Di Trapani	Consigliere
Avv. Denaura Bordandini	Consigliere
Avv. Paola Lerussi	Consigliere
Avv. Monica Catalfamo	Consigliere
Avv. Raffaella Sartori	Consigliere
Avv. Aldo Scalettari	Consigliere
Avv. Andrea Mondini	Consigliere
Avv. Luca Zanfagnini	Consigliere
Avv. Daniele Vidal	Consigliere

Personale dipendente

Componente (<i>nome e cognome</i>)	Qualifica (<i>Profilo contrattuale con riferimento al livello della qualifica del contratto applicato</i>)
Genny Brochetta	Livello A3 Ccnl funzioni centrali Area operatori
Germana Romano	Livello B1 del Ccnl funzioni centrali Area assistenti
Angela Del Piccolo	Livello B1 del ccnl funzioni centrali Area assistenti
Giulia Peruzzi	Liv. C1 ccnl funzioni centrali Area funzionari



3.1 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 Udine 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 (Angela Del Piccolo, Genny Brochetta; Germana Romano e Giulia Peruzzi), di cui è dotato l'Ordine e potenzialmente esposti al rischio di corruzione agiscono d'intesa con il Presidente, con il Segretario ed il Tesoriere, cariche queste, che di norma attuano delibere del Consiglio o disposizioni normative, salvo diversa specifica delega al Consigliere.

3.2 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 Udine ha provveduto a nominare Responsabile il Tesoriere, che provvederà ad effettuare la registrazione di legge.

3.3 Soggetti nominati Componenti Commissioni istituite dal Consiglio dell'Ordine degli Avvocati per il quadriennio 2022-2024.

Per la composizione delle varie commissioni si rimanda al seguente link:

<https://www.avvocati.ud.it/commissioni/>


3.4 Soggetti terzi che intrattengono rapporti con il Consiglio dell'Ordine in virtù di contratto di fornitura servizi e consulenza.

I dati dei soggetti terzi verranno raccolti e pubblicati secondo gli schemi previsti dal d.l.vo 33 del 2013 (allegato E) e ciò tenuto conto della natura e caratteristica del servizio o della fornitura. Per i nominativi si rimanda al seguente link:

<http://www.avvocati.ud.it/amministrazione-trasparente/consulenti-e-collaboratori/>

3.5 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 Udine, non è prevista la figura del Dirigente. A seguito di concorso pubblico è stato recentemente coperto un posto di C1 (oggi Area funzionari). Responsabile della pubblicazione delle delibere va pertanto individuato nel Presidente dell'Ordine, 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 incumbenti.



4. Individuazione delle aree di rischio

Parte centrale del Piano è l'analisi dei rischi di corruzione che possano incidere sul regolare svolgimento dell'attività del Consiglio, 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, 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 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 Udine, e comunque della possibilità di verifiche e controlli immediati dei vari procedimenti.

4.1 Mappatura dei processi

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 e Tesoriere.

4.2 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.

4.3 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.

4.4 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.

4.5 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.

4.6 Il Trattamento del rischio

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.

4.7 Misure per il monitoraggio e l'aggiornamento del PTPCT

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 sarà attuata dai medesimi soggetti che partecipano all'intero processo di gestione del rischio.

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

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

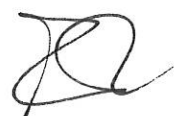
A) Area acquisizione e progressione del personale

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

B) Area servizi e forniture

1. Scelta del contraente
2. Conferimento
3. Stipulazione contratto

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



1. Provvedimenti amministrativi di iscrizione, trasferimento e cancellazione dall'Albo Avvocati, dal Registro Praticanti, dal Registro Abilitati alla Difesa a spese dello Stato.
2. Provvedimenti amministrativi di rilascio certificazione.
3. Provvedimenti amministrativi di accreditamento eventi formativi.
4. Provvedimenti amministrativi aventi ad oggetto pareri consultivi previsti per legge.
5. Provvedimenti amministrativi di conciliazione iscritto/cliente e consegna documenti al cliente.

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

1. Provvedimenti amministrativi di incasso quote dagli iscritti.
2. Provvedimenti amministrativi di pagamento verso i creditori.
3. Provvedimenti amministrativi di gestione del recupero crediti verso gli iscritti e di assolvimento obblighi non di natura deontologica.
4. Provvedimenti amministrativi di opinamento parcelle ed ammissione al Gratuito Patrocinio nel Settore Civile.

5. Valutazione del rischio ed adozione delle Misure di Prevenzione.

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

6. Formazione e Codice di Comportamento del Personale Dipendente

Il Consiglio, attraverso il Consigliere Segretario e il Responsabile del personale, 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 stata consegnata in forma cartacea ed in forma elettronica con link sul desktop del computer in uso del D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 recante “*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*” unitamente al Codice Etico elaborato dal responsabile della prevenzione della corruzione trasparenza.

Il personale dipendente è stato invitato a dare rigida applicazione al Codice di Comportamento., si procederà all’aggiornamento ed al monitoraggio dell’applicazione.

Sezione 2

Piano Triennale per la Trasparenza e l’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”.

2. Fonti normative

Le principali fonti normative per la stesura della presente Sezione al Piano Integrato sono L.190/2012, il Decreto Legislativo n. 33/2013 e le Delibere n. 2/12 della CIVIT (ora ANAC) e n. 50/2013 dell’ANAC.

Si precisa che è stato consultato il decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell’articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche” (G.U. 8 giugno 2016, n. 132);

Da ultimo è stato consultato anche il Piano Nazionale Anticorruzione 2019.

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 del Consiglio.

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.

Il responsabile della trasparenza si avvale dei dipendenti e dei responsabili di ciascuna pubblicazione, con l'obiettivo di adempiere agli obblighi di pubblicazione ed aggiornamento dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente". I dati verranno pubblicati in base al principio della tempestività e tenuto conto del carico di lavoro dei dipendenti e dell'organizzazione complessiva dell'Ordine che ha dimensioni limitate.

Viste le ridotte dimensioni del Consiglio, il monitoraggio per la verifica dei dati viene effettuato periodicamente dal responsabile della trasparenza.

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

In particolare di seguito i contenuti delle singole pagine web che verranno aggiornate 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)

La regolamentazione del diritto di Accesso Civico di cui all'art. 5 del d. lgs. 33 del 2013, come modificato dall'art. 6 del d. lgs. 97 del 2016 e del relativo procedimento come stabilito dal Regolamento approvato sono consultabili alla pagina web individuabile al seguente link

3.1 Dati ed atti oggetto di pubblicazione obbligatoria.

Sono oggetto di pubblicazione obbligatoria:

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

Sono pubblicati alla voce "Ordine" 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) Dati concernenti i componenti del Consiglio (Art. 14)

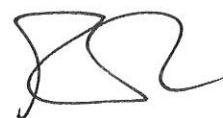
La pagina web contiene l'indicazione delle generalità dei Consiglieri eletti con la pubblicazione dei dati e documenti previsti dall'art. 14 d. l.vo 33/2013.

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

La pagina web contiene l'indicazione delle generalità dei Collaboratori e soggetti che prestano la loro attività di consulenza in favore del Consiglio. Si provvederà ad adeguare l'elenco in conformità a quanto previsto 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); della contrattazione collettiva (Art.21).

La pagina web indica le voci di bilancio con la divisione dei costi del personale e con l'indicazione del costo complessivo del personale diviso per aree professionali.



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

La pagina indica gli eventuali premi concessi ai dipendenti con la indicazione della misura complessiva.

Infine la pagina contiene il link di accesso alla pagina dell'ARAN relativa al [C.C.N.L. del personale dipendente](#).

E) Dati relativi 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) accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.

Tenuto conto del carico, l'ufficio procederà alla pubblicazione in forma tabellare delle delibere di spesa.

F) 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)

Verranno pubblicate le delibere con le quali verranno concesse le eventuali sovvenzioni in favore di associazioni per la coorganizzazione 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. Tenuto conto del carico dell'ufficio di procederà alla pubblicazione in forma tabellare delle delibere di spesa.

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

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

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

L'Ordine ha in uso quattro locali al piano terra all' interno del Tribunale, di proprietà del comune di Udine e non è titolare di beni immobili

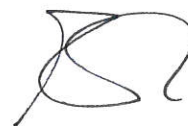
I) Dati relativi agli organi di controllo (Art. 31)

La pagina web contiene le generalità del revisore dei Conti e l'atto di nomina.

L) Dati relativi agli enti pubblici vigilati, agli enti di diritto privato in controllo pubblico e alle partecipazioni in società di diritto privato

L'Ordine partecipa alla Fondazione Carnelutti nominando componenti del Consiglio di Amministrazione.

M) *Affidamento lavori, servizi e forniture*



Informazioni relative alle procedure per l'affidamento e l'esecuzione di contratti regolati secondo quanto previsto ai sensi del decreto legislativo 50/2016 e successive modificazioni e/o integrazioni. L'Ordine compatibilmente con le risorse si adegnerà alla pubblicazione di tutti i dati necessari come previsto dalla norma.

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

La pagina web contiene:

- a) Gratuito patrocinio
- b) tenuta albo
- c) Vidimazione parcelle
- d) Sportelli

e tutto ciò che emerge dalla Home page del sito dell'Ordine degli Avvocati, dal quale risulta anche il costo complessivo del personale per l'erogazione dei suddetti servizi; si precisa che l'organizzazione e il limitato numero del personale non consente una puntuale rilevazione dei costi e del tempo, imputabili a ciascun dipendente.


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

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

In particolare i procedimenti amministrativi riguardanti la iscrizione all'albo ed al registro, la formazione delle commissioni, i procedimenti di ammissione al gratuito patrocinio.

Sono pubblicate le seguenti informazioni:

- a) 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;
- b) le modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano;
- d) 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;
- e) 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;
- f) le modalità per l'effettuazione dei pagamenti relativi alla tassa Ordine eventualmente necessari, con le informazioni di cui all'articolo 36 del d. l.vo 33/2013;
- g) in caso di inerzia o di gravi ritardi o difformità rispetto al presente Piano, in particolare nel rilascio dei pareri di congruità, nella predisposizione dei corsi di formazione, nell'individuazione dei professionisti e affidamento dei servizi e forniture, è possibile inviare una PEC all'Ordine degli Avvocati indirizzata al Consiglio dell'Ordine e ciò tenuto conto dell'assenza di un'organizzazione amministrativa che consente l'individuazione dei responsabili dei



procedimenti e dirigenti.

h) eventuali inadempimenti ed inosservanze al presente Piano potranno essere segnalate al PEC all'Ordine degli Avvocati indirizzata al Consiglio dell'Ordine e ciò tenuto conto dell'assenza di un'organizzazione amministrativa che consente l'individuazione dei responsabili dei procedimenti e dirigenti.

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

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

Q) Accesso agli atti ed accesso civico.

Il Consiglio ha approvato un proprio regolamento per garantire l'accesso civico.

3.2 Responsabili, modi e tempi di pubblicazione dei dati e degli atti soggetti a pubblicazione obbligatoria.

Il Consiglio delibera quali delibere pubblicare e l'adempimento è eseguito secondo le indicazioni del Consiglio e in ogni caso dai dipendenti incaricati. Le modeste dimensioni dell'Ordine consentono di verificare in tempi brevi l'adempimento.

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 di una specifica sezione denominata "Amministrazione trasparente" accessibile dalla *homepage* del sito.

4 CODICE DI COMPORTAMENTO

Ai dipendenti è stato comunicato il Codice di Comportamento Nazionale. Viste le modeste dimensioni dell'amministrazione e le scarse risorse di personale, l'Ordine ad oggi non ha assunto un codice proprio rinviando a quello nazionale ed invitando le dipendenti all'osservanza.

5 ROTAZIONE DEL PERSONALE ADDETTO ALLE AREE A RISCHIO CORRUZIONE

Il modesto numero dei dipendenti 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.

6 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 e di quelle contenute nel Codice di Comportamento del Consiglio, 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. Il dipendente è tenuto ad astenersi in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.

La segnalazione del conflitto deve essere indirizzata al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, il quale, esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo. Il RPCT deve valutare espressamente la situazione sottoposta alla sua attenzione e deve rispondere per iscritto al dipendente medesimo sollevandolo dall'incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività da parte dello stesso.

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

Attuazione della misura

Formazione/Informazione sull'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi nell'ambito delle iniziative di formazione sulle disposizioni del PTPCT e del Codice di Comportamento.

Ai Consiglieri è stata formulata la richiesta di presentare le dichiarazioni previste dalla legge.

Analoga dichiarazione, di norma e in relazione all'instaurando rapporto, verrà richiesta ai consulenti e collaboratori e in genere ai destinatari del Piano.

7 FORMAZIONE DI COMMISSIONI ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, CONFERIMENTO DI INCARICHI IN CASO DI CONDANNA PER DELITTI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Non si sono verificati casi, s procederà come previsto dalla normativa specifica.

8 TUTELA DEL SOGGETTO CHE SEGNALE ILLECITI (*whistleblowing*)

Il Consiglio ha approvato un Regolamento per la tutela del soggetto che segnala.

9 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, tutti i dipendenti hanno partecipato a vario

titolo alla predisposizione di questo Piano. Si provvederà ad implementare la formazione specifica senza gravare eccessivamente sull'organizzazione e funzionalità dell'ufficio.

10. MONITORAGGIO

10.1. dei tempi procedurali

Il PTPCT, a norma di quanto prescritto dall'art. 1 comma 9 lett. d) della L. 190/2012, **deve monitorare il rispetto dei termini**, previsti dalla legge o dai regolamenti, **per la conclusione dei singoli procedimenti** in quanto attraverso lo stesso potrebbero emergere omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi. Il rispetto dei termini emerge dal gestionale in uso e dalle relazioni dei responsabili dei procedimenti che sono tenuti a riferire di norma al Consiglio

L'art. 35 comma 1 del D. Lgs. n. 33/2013, inoltre, ha disposto che le pubbliche amministrazioni pubblichino nella sezione «Amministrazione Trasparente» del sito internet i dati relativi alle tipologie di procedimento di propria competenza, riportando anche il termine per la conclusione dello stesso.

10.2. dei rapporti amministrazione/soggetti esterni

A norma dell'art. 1 comma 9 lett. e) della l. 190/2012, il PTPC deve monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione (allegato F)

Sul punto l'ANAC ha precisato che:

- il monitoraggio di cui all'art. 1, comma 9, lettera e) e le relative verifiche di eventuali relazioni di parentela o affinità trovano applicazione nei confronti dei dipendenti e dei dirigenti dell'amministrazione (orientamento n. 64 del 29 luglio 2014);

- si devono monitorare tutti procedimenti di autorizzazione, anche quando sono privi di effetti economici diretti ed immediati per i destinatari (orientamento n. 63 del 29 luglio 2014).

Attuazione della misura

Monitoraggio dei rapporti amministrazione/soggetti con i quali sono stati stipulati contratti, interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, ai fini della verifica di eventuali relazioni di parentela o affinità con i dipendenti. In via sperimentale si è provveduto ad un primo rilievo della misura (allegato D).

11. PROGRAMMAZIONE 2022-2024

Nel corso del triennio si procederà alla redazione del regolamento di contabilità, alla pubblicazione della schedatura sintetica degli affidamenti all'aggiornamento e pubblicazione del sito all'adeguamento del codice di comportamento al monitoraggio sul conflitto d'interessi al controllo sulla inconfiribilità ed incompatibilità alla formazione del personale e si seguirà come da allegato H al presente piano




Sezione 3

Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità

1. LA RESPONSABILITA' DEI DIPENDENTI PER VIOLAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE

Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione indicate nel PTPCT devono essere rispettate da tutti i dipendenti: l'art. 8 del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR n. 62/20139 precisa che *“la violazione delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare”*.

Inoltre il soggetto obbligato in base al presente piano può rispondere a titolo di responsabilità disciplinare per la mancata o incompleta pubblicazione delle informazioni di cui all'art. 15 del D. Lgs. n. 33/2013 (a parte la responsabilità dirigenziale se l'obbligato è un dirigente).



Sezione III – A
ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO
<i>Struttura organizzativa</i>

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione/Ente:

- *organigramma;*
 - *livelli di responsabilità organizzativa, n. di fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili (es. posizioni organizzative) e Modello di rappresentazione dei profili di ruolo come definiti dalle linee guida di cui all'articolo 6-ter, comma 1, del decreto-legislativo 30 marzo 2001, n. 165;*
- *ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio;*
 - *altre eventuali specificità del modello organizzativo, nonché gli eventuali interventi e le azioni necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati.*

Sono Organi istituzionali dell'Ordine, ai sensi dell'art. 26 della legge professionale forense n. 247/2012, l'Assemblea degli Iscritti, il Consiglio dell'Ordine, il Presidente, il Segretario, il Tesoriere, il Collegio dei Revisori; le competenze e le attribuzioni di ciascun Organo sono definite dalla stessa legge professionale nonché eventualmente stabilite da indicazioni interpretative del Consiglio Nazionale Forense. Oltre agli Organi, operano presso l'Ente – quali mere articolazioni del Consiglio – le commissioni per materia che svolgono attività di ausilio, preparatoria e attuativa del consiglio di cui sono emanazione.

L'apparato amministrativo del Coa di Udine non è articolato in aree o settori, ma è costituito da un unico ufficio, presso il quale sono allocate tutte le competenze e attività amministrativo-contabili proprie dell'Ente e presso il quale, quindi, è incardinato ed allocato tutto il personale alle dipendenze dell'Ordine, pari, ai sensi della pianta organica vigente, a n. 4 unità.

In relazione a tale organizzazione, non vi sono né ruoli dirigenziali, né posizioni organizzative.

L'ampiezza dell'unità organizzativa minima, che presso l'Ordine corrisponde all'unica unità organizzativa presente, è quindi pari a quattro unità di personale, ossia da tutti i dipendenti in forze all'Ordine ai sensi della pianta organica vigente.

Sezione III – B
ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO
<i>Organizzazione del lavoro agile</i>

In questa sottosezione sono indicati, nonché in coerenza con i contratti, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (es. lavoro agile e telelavoro).

Ad esclusione del periodo pandemico, durante il quale l'Ente ha fatto straordinariamente ricorso al lavoro in modalità agile, l'Ordine degli Avvocati Udine non ha attivato modalità flessibili di lavoro (come il lavoro agile o da remoto). Peraltro, tenuto conto dell'esiguità della dotazione di personale e della necessità di assicurare (i) l'apertura al pubblico degli uffici, (ii) l'attività di sportello e (iii) l'assistenza agli Organi dell'Ente, ad oggi non è prevedibile – né risulta richiesto – lo svolgimento delle prestazioni di lavoro a mezzo delle modalità agili o da

remoto.

Resta inteso che in caso di sopravvenienze che determinino la necessità di ricorrere a tale metodologia di svolgimento del lavoro, il Consiglio dell'Ordine assumerà le opportune e conseguenti decisioni in merito.

Sezione III – C
ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO
<i>Piano triennale dei fabbisogni di personale</i>

Strategia di copertura del fabbisogno. Questa parte attiene all'illustrazione delle strategie di attrazione (anche tramite politiche attive) e acquisizione delle competenze necessarie e individua le scelte qualitative e quantitative di copertura dei fabbisogni (con riferimento ai contingenti e ai profili), attraverso il ricorso a: a) soluzioni interne all'amministrazione; b) mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti; c) meccanismi di progressione di carriera interni; d) riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento); e) job enlargement attraverso la riscrittura dei profili professionali; f) soluzioni esterne all'amministrazione; g) mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni); h) ricorso a forme flessibili di lavoro; i) concorsi; l) stabilizzazioni.

Formazione del personale a) le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale; b) le risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative; c) le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato (es. politiche di permessi per il diritto allo studio e di conciliazione); d) gli obiettivi e i risultati attesi (a livello qualitativo, quantitativo e in termini temporali) della formazione in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti, anche con riferimento al collegamento con la valutazione individuale, inteso come strumento di sviluppo.

Parte prima - Strategia di copertura del fabbisogno

Il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Udine ha già adottato, con delibera del 30 settembre 2021, il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale, rideterminando la dotazione organica necessaria dell'Ente in n. 4 unità, per le motivazioni e necessità ivi indicate ed a cui è fatto rinvio.

Il costo del personale incardinato presso l'Ente, sia già in forze che nel numero complessivo individuato dal predetto Piano, è integralmente sostenuto e coperto dal bilancio dell'Ordine.

In attuazione di quanto previsto nel programma triennale del fabbisogno, il Consiglio, nel corso del 2022, ha indetto un concorso pubblico per la assunzione a tempo pieno ed indeterminato di un dipendente di profilo C, liv economico C1 - CCNL Funzioni centrali, corrispondente, nella nuova classificazione del personale, all'Area dei funzionari. La vincitrice di concorso prenderà servizio effettivo a partire dal 1 gennaio 2023 completando la pianta organica.

Nel triennio di riferimento, dunque, non è prevista l'assunzione di nuovo personale.



In data 9 maggio 2022 è stato sottoscritto il rinnovo del CCNL Comparto Funzioni centrali Triennio 2019-2021. Il nuovo CCNL introduce, per quanto qui interessa, agli artt. 12 e ss., un nuovo sistema di classificazione del personale articolato nelle seguenti quattro aree: Area degli operatori; Area degli assistenti; Area dei funzionari; Area delle elevate professionalità. Le aree sono individuate mediante declaratorie che descrivono l'insieme dei requisiti indispensabili per l'inquadramento nell'area medesima. Le stesse corrispondono a livelli omogenei di competenze, conoscenze e capacità necessarie per l'espletamento di una vasta e diversificata gamma di attività lavorative, secondo quanto previsto dall'allegato A al nuovo CCNL che qui deve intendersi richiamato.

All'interno dell'Area si ha equivalenza e fungibilità delle mansioni ed esigibilità delle stesse in relazione alle esigenze dell'organizzazione del lavoro.

L'art. 18 del nuovo CCNL prevede che le Amministrazioni, al fine di procedere all'adeguamento delle dotazioni organiche esistenti al nuovo sistema di classificazione:

- definiscano le famiglie professionali del nuovo ordinamento all'interno delle quali confluiscono, nel rispetto della Tabella 2 di trasposizione automatica allegata al CCNL, i profili professionali definiti sulla base del precedente sistema ordinamentale e
- inquadrino il personale in servizio nel nuovo sistema di classificazione secondo la medesima tabella 2 di trasposizione automatica.

Alla luce di quanto sopra, La pianta organica dell'Ordine degli Avvocati di Udine, a far data dal 1 gennaio 2023, dunque, sarà composta:

Nuovo sistema classificazione	Ex Categoria	Ex profilo professionale	Dotazione organica attuale	Rapporto di lavoro	Posti vacanti
Area Funzionari	C1	Istruttore direttivo	1	Tempo indeterminato Full time	0
Area Assistenti	B1	Istruttore amministrativo	1	Tempo indeterminato Full time	0
Area Assistenti	B1	Istruttore amministrativo	1	Tempo indeterminato Part time	0
Area Operatori	A3	Ausiliario amministrativo	1	Tempo indeterminato Part time	0
Totali			4		0

Parte seconda – Formazione del Personale

In materia di formazione del personale, tenuto conto dell'esiguità dell'organico in forze presso l'Ente, si è proceduto, nel corso del tempo, ad autorizzare e a promuovere la partecipazione dei dipendenti ai corsi di formazione che – via via – risultavano necessari od opportuni per lo sviluppo e il rafforzamento delle potenzialità



e capacità amministrative, tecnologico-informatiche, contabili e, in generale, in tutte le materie che, in relazione alle attività loro affidate, risultavano opportune.

Si segnala, a tal riguardo ed a titolo informativo, che nel corso dell'ultimo triennio le unità di personale hanno partecipato, sia singolarmente che congiuntamente, a corsi di formazione in materia di contratti e relative procedure nell'ambito degli ordini professionali; aggiornamenti in materia di previdenza e assistenza forense; anticorruzione, trasparenza e whistleblowing; digitalizzazione dei processi.

L'Ordine intende continuare a promuovere ed incentivare la formazione del personale come strumento fondamentale non solo per la crescita e la valorizzazione del personale medesimo, ma anche per l'innovazione, l'efficienza e la miglior organizzazione dell'Ente e del lavoro presso l'Ente, onde conseguire sempre più elevati livelli di qualità nelle attività e servizi resi, nonché garantire un costante aggiornamento rispetto a nuove normative e nuove tecnologie per la transizione al digitale.

Si procederà pertanto, nel solco della positiva esperienza passata, a promuovere corsi di formazione utili per le attività di competenza dell'Ente, fermo restando che nei successivi aggiornamenti del presente Piano si meglio declineranno gli obiettivi formativi sopra esposti.

Approvato nella Seduta Consiliare del 12 gennaio 2023

**Il Presidente
Avv. Massimo Zanetti**



