



Relazione del Responsabile della Prevenzione della Corruzione

Anno 2016

La presente Relazione è stata predisposta dal Responsabile per la prevenzione della corruzione, ai sensi dell'art.1 c.14 della legge n.190/2012 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" ed è pubblicata sul sito web dell'Ente nella sezione "Amministrazione trasparente"

Indice

Premessa	3
1. Gestione rischi	5
2. Formazione in tema di anticorruzione	10
3. Codice di comportamento	11
4. Altre iniziative.....	11
4.1 Rotazione del Personale	11
4.2 Esiti di verifiche e controlli su cause di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi	11
4.3 Forme di tutela offerte ai whistleblowers	12
4.4 Rispetto dei termini dei procedimenti amministrativi	12
4.5 Iniziative nell'ambito dell'affidamenti incarichi ed appalti pubblici	12
4.6 Iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione di personale.....	13
4.7 Iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive e organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del P.T.P.C.....	13
4.8 Sanzioni	14
5. Azioni di miglioramento	14

PREMESSA

L'art. 1 comma 14 della legge n. 190/2012, prevede che annualmente, entro il 15 dicembre di ogni anno, ora 15 gennaio 2017, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione rediga la relazione sullo stato di attuazione delle misure anticorruzione previste dal relativo piano triennale, sui risultati dell'attività svolta e sull'efficacia delle misure di prevenzione definite nel Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTCP).

Essa è uno strumento di rendiconto sulle misure previste e in che misura le stesse sono state attuate e deve contenere un nucleo minimo di indicatori sull'efficacia delle politiche di prevenzione della corruzione con riguardo ai seguenti ambiti: gestione dei rischi, formazione in tema di anticorruzione, codice di comportamento, altre iniziative e sanzioni.

La relazione deve essere pubblicata sul sito web istituzionale e trasmessa all'organo di indirizzo politico (articolo 1 comma 14 della legge 190/2012 e Piano Nazionale Anticorruzione paragrafo 3.1.1 pagina 30).

La Relazione, ai sensi dell'art. 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012, è atto proprio del Responsabile della prevenzione della corruzione e non richiede né l'approvazione né altre forme di intervento degli organi di indirizzo dell'amministrazione di appartenenza; pur tuttavia l'Rpc ha ritenuto, come lo scorso anno, di illustrarla al Coa nella seduta del 11.01.2017.

In generale con riferimento alla normativa anticorruzione e trasparenza si accennano, qui brevemente, alcune novità normative.

E' stato, infatti, nel corso del 2016, pubblicato il decreto legislativo n. **97/2016**, entrato in vigore il 23/06/2016, al quale è seguita l'adozione da parte dell'ANAC del Piano Nazionale Anticorruzione 2016 pubblicato in G.U., serie generale n. 197 del 24.08.2016.

Si parlerà nel dettaglio delle novità normative proposte e dell'impatto delle stesse, nella nuova edizione del PTPC relativo al triennio 2016-2018 che verrà redatto dal RPC entro il 31/01/2016 in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 1, comma 8, della L. n. 190/2012, al fine di recepire le conseguenze delle nuove previsioni normative, le indicazioni di indirizzo conseguenti del Consiglio Nazionale Forense, di migliorare, ove possibile, la mappatura dei processi coniugandola con l'individuazione delle misure di prevenzioni sempre più aderenti alla particolare natura dell'Ente, delle sue specificità organizzative e strutturali e

delle attività istituzionali svolte attraverso la gestione esclusiva di risorse di provenienza degli iscritti (quote).

Il tutto al fine di incrementare, in ottica di miglioramento continuo, l'efficienza complessiva dell'organizzazione, di monitorare l'utilizzo delle risorse, di tenere aggiornato il livello di qualificazione professionale del personale, di aumentare le capacità tecniche e conoscitive di tutti gli attori, siano essi interni che esterni, coinvolti nell'organizzazione.

Nel rispetto delle previsioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) si riportano i seguenti dati.

1. Gestione rischi

Il RPC, all'interno del PTPC, ha individuato le azioni idonee a neutralizzare o mitigare il livello di rischio-corruzione connesso ai processi amministrativi posti in essere dall'Ente. L'analisi dei rischi svolta attraverso la disamina della documentazione predisposta internamente e costituita dai regolamenti organizzativi, dalle delibere e da ogni altra documentazione utile nonché dalla prassi abitualmente seguita, 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.

Per ciascun processo e attività sono stati identificati i seguenti elementi:

- i reati di corruzione e/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.

Nello specifico nel 2016 sono state analizzati i seguenti processi deliberativi:

DATA DELIBERA IN SEDUTA ORDINARIA	TEMA TRATTATO NEL PROCESSO DELIBERATIVO
21/12/2016	Problematica accreditamento corsi e-learning - nuovo regolamento formazione
12/12/2016	Difese d'Ufficio – adempimenti consequenti all'approvazione del regolamento
03/11/2016	Approvazione Regolamento Contabilità e Riscossione Contributi
14-21-29/09/2016	CNF - bozza regolamento costituzione Organismo Unitario art. 39 L. 247/2012
20/07/2016	CNF: Linee guida nazionali interpretative per l'applicazione delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di DIFESA DI UFFICIO
13/7/2016	Proposta Costituzione Organismo Crisi da Sovraindebitamento – approvazione regolamento e successive delibere
17/2/2016	Schema del Ministero della Giustizia sul “Regolamento recante la disciplina dei corsi di formazione per le professioni forensi ai sensi dell'art. 43, Legge 31/12/2012 n. 247
17/2/2016	Questione pagamento quote iscrizione Avvocati cancellati entro il 31 gennaio e defunti

Dopo l'identificazione e la mappatura dei rischi, si è proceduto alla successiva valutazione dei rischi al fine di stimare il livello di esposizione al rischio per ciascuna attività considerata la probabilità dei comportamenti a rischio in base alla discrezionalità del

processo, alla rilevanza esterna, alla frazionabilità, al valore economico, alla complessità. Il sistema di trattamento dei rischi di corruzione, che è stato concepito dall'Ente 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 finalizzati a definire il sistema di trattamento del rischio specifico per ciascun processo.

Il trattamento del rischio si è completato con apposite azioni di monitoraggio ossia la verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati: essa è stata attuata dai medesimi soggetti che partecipano all'interno del processo di gestione del rischio.

Di seguito si riporta l'elenco delle attività messe in atto dall'Ordine degli Avvocati:

- la verifica dell'attuazione delle misure definite nel Piano;
- l'esame delle informazioni sulle modalità di svolgimento dei processi a rischio;
- l'analisi e la successiva verifica di segnalazioni relative alla commissione di reati di corruzione pervenute tramite il meccanismo del c.d. whistleblowing (così come meglio definito nel PTPC) o attraverso fonti esterne;
- 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 fase di prima applicazione, ove, dall'attività di verifica, dovessero emergere elementi di criticità particolarmente significativi (anche per il tramite delle segnalazioni ricevute all'indirizzo d.silva@ordineavvocatimonza.it) si procederà all'aggiornamento del PTPC.

ELENCO DEI SUB-PROCESSI SENSIBILI

Di seguito si riporta l'elenco dei Sub-Processi sensibili oggetto delle costanti attività di controllo sulla gestione delle misure di trattamento dei rischi di corruzione e, di seguito, modalità di verifica dell'attuazione delle misure

- A. Pareri sulla normativa
- B. Iscrizioni, cancellazioni, trasferimenti
- C. Vigilanza e controllo d'ufficio
- D. Attività consultiva qualificata
- E. Attività in materia di formazione (attività delegata alla Fondazione Forense di Monza)
- F. Attività in materia di conciliazione
- G. Attività in materia di reclutamento del personale
- H. Attività in materia di conferimento incarichi

ELENCO DELLE MISURE PREVENTIVE

Di seguito si riporta l'elenco delle attività messe in atto dall'Ente. In particolare nel campo MISURA si riportano in sintesi le delibere consigliari che hanno impattato nel corso del 2016 sui processi mediante emissione di nuovi Regolamenti o procedure interne al fine di migliorare i processi stessi anche in attica di prevenzione:

SUB-PROCESSO SENSIBILE	MISURE PREVENTIVE IN ATTO	MISURA
A) PARERI SULLA NORMATIVA	Istruttoria che coinvolge più soggetti (del Consiglio e del personale) sistema di controllo su due livelli	Rotazione dei responsabili
		Verifica del rispetto dei tempi procedurali dei quesiti a priorità 1 (più elevata)
		Verifica del rispetto dei tempi procedurali dei quesiti a priorità 2
		Pubblicazione dei pareri resi laddove di interesse generale in apposite circolari e successiva pubblicazione in aree dedicate per argomento del sito web
		Reingegnerizzazione dei processi di gestione dei quesiti
B) ISCRIZIONI,	Sistema di deliberazione collegiale, previa	Definizione di livelli di priorità degli atti.

CANCELLAZIONI, TRASFERIMENTI	<p>istruttoria da parte della dirigenza amministrativa.</p> <p>Standardizzazione del processo</p>	<p>Verifica del rispetto dei tempi procedurali attraverso l'ideazione e la gestione di specifici scadenzari e di stampe dal sistema informatico di gestione Sfera atte a verificare la tempistica di evasione dei procedimenti assegnati ai singoli consiglieri incaricati. Le attività ispettive vengono svolte dal personale incaricato con cadenza mensile.</p> <p>Digitalizzazione del processo di inoltro delle domande: ISCRIZIONI-CANCELLAZIONI: dal giorno dopo la delibera, il nominativo dell'iscritto è già visibile sul sito istituzionale nella sezione Albo e non viene più comunicato tramite ufficiale giudiziario, l'avvenuta iscrizione o cancellazione ma le comunicazioni inerenti avvengono in via telematica ovvero via mail. Ciò al fine della semplificazione del procedimento amministrativo e del contenimento dei costi.</p> <p>Revisione integrale processo DIFENSORI DI UFFICIO: La nuova disciplina dell'Ordinamento della professione forense (legge 247/2012) ha conferito la delega al Governo per il <u>riordino della disciplina dell'istituto della Difesa d'Ufficio</u> (articolo 16), istituto che rappresenta nella massima espressione la responsabilità sociale degli Avvocati. La nuova disciplina è improntata a garantire la massima qualità professionale nell'esercizio di questa importante funzione, la effettività – continuità e competenza della difesa nell'arco di tutto il processo penale. Il Governo ha esercitato la delega - nella interlocuzione con l'Avvocatura - con il decreto legislativo 31 gennaio 2015, n. 6 recante "Riordino della disciplina della difesa di ufficio, ai sensi dell'art. 16 della legge 31 dicembre 2012, n. 247, che indica:</p> <ul style="list-style-type: none"> • la previsione dei criteri e delle modalità di accesso ad un Elenco unico nazionale, mediante indicazione dei requisiti che assicurino la stabilità e la competenza della difesa tecnica; • la previsione per cui le domande di inserimento nell'elenco unico nazionale siano presentate ai Consigli degli Ordini circondariali di appartenenza e che siano poi trasmesse con allegato parere al Consiglio nazionale forense. <p>E' demandato, inoltre, al Consiglio nazionale forense la tenuta dell'Elenco unico nazionale nonché la individuazione dei criteri generali per la nomina dei difensori di ufficio sulla base della prossimità della sede e della reperibilità.</p> <p>Il Consiglio Nazionale Forense nella seduta amministrativa del 22 maggio 2015 ha deliberato il Regolamento per la tenuta e l'aggiornamento dell'elenco unico nazionale degli avvocati iscritti negli albi disponibili ad assumere le Difese di ufficio.</p> <p>In data 21/06/2016 è stata presentata la piattaforma GDU.</p> <p>Il data 15/07/2016 sono state approvate le linee guida nazionali interpretative delle disposizioni legislativi e regolamentari in materia di difese d'ufficio.</p> <p>Per quanto riguarda il Consiglio, di seguito le nuove procedure per la tenuta dell'elenco dei Difensori d'Ufficio:</p> <ul style="list-style-type: none"> - le domande di iscrizione, cancellazione, sospensione e permanenza devono pervenire in Segreteria solo e soltanto tramite il sito del
---	---	--

		<p>CNF https://gdu.consiglionazionaleforense.it ovvero la piattaforma GUD.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Le stesse vengono scaricate e salvate in formato pdf nell'apposita cartella "difese d'Ufficio" al fine di essere visionate dalla Commissione Difese d'Ufficio e successivamente deliberate in Consiglio. - Viene fatto l'estratto della seduta consigliare, firmato digitalmente, e con l'utilizzo della piattaforma lo stesso viene allegato ad ogni nominativo ed inviato direttamente al CNF. - Una volta ottenuta la delibera del CNF vengono apportate le relative modifiche in anagrafica.
C) VIGILANZA E CONTROLLO D'UFFICIO	Sistema di controllo su più livelli (amministrativo e consiliare)	<p>Pubblicazione preventiva delle attività di verifica e controllo</p> <p>Sistema di controllo plurisoggettivo con doppio visto dal parte del Segretario che effettua la istruttoria e da parte del relatore –consigliere incaricato</p> <p>Verifica, lettura approfondimento del processo deliberativo da parte del funzionario dirigente</p> <p>Approvazione nuovo REGOLAMENTO CONTABILITÀ E RISCOSSIONE CONTRIBUTI seduta straordinaria del 03/11/2016</p>
D) ATTIVITÀ CONSULTIVA QUALIFICATA	Assegnazione della pratica al Responsabile Sistema di controllo su più livelli Contraddittorio con il privato laddove richiesto.	Sistematica applicazione dell'art. 7 della legge n. 241/1990.- Regolamento liquidazione onorari del 21/10/2015
E) ATTIVITÀ IN MATERIA DI FORMAZIONE (ATTIVITÀ DELEGATA ALLA FONDAZIONE FORENSE DI MONZA)	Assegnazione della pratica al Consiglio di Amministrazione della Fondazione Forense, previa istruttoria del personale dipendente; Sistema di controllo consiliare attraverso l'apposita Commissione accreditamento locale.	<p>Verifiche a campione</p> <p>Gestione Scuola Forense in attesa del Regolamento ministeriale recante la disciplina dei corsi di formazione per l'accesso alla professione forense ai sensi dell'art. 43, Legge 31/12/2012 n. 247".</p> <p>Problematica accreditamento corsi e-learning - nuovo regolamento formazione SEDUTA ORDINARIA DEL 21/12/2016: Il Coa dopo ampia discussione delibera di riconoscere valore ai crediti formativi conseguiti tramite piattaforma e-learning per l'anno 2014 anche in misura eccedente il limite determinato dal nuovo regolamento per la formazione continua entrato in vigore il 1.01.2015.</p>
F) ATTIVITÀ IN MATERIA DI CONCILIAZIONE	Assegnazione a singolo consigliere (salvo casi di particolare delicatezza)	Eliminazione della competenza gestione di tipo monocratico e affidamento della questione ad una commissione. Nello specifico il sistema di assegnazione scelto è TURNAZIONE A ROTAZIONE ovvero è stato progettato ed avviene tramite la piattaforma informatica Sfera attraverso un algoritmo che tiene conto sia competenza di ciascun mediatore in relazione al valore della controversia
G) ATTIVITÀ IN MATERIA DI RECLUTAMENTO DEL PERSONALE	Attestazione dell'attività a commissione esterna;	

H) ATTIVITÀ IN MATERIA DI CONFERIMENTO INCARICHI	Eliminazione della competenza gestione di tipo monocratico e affidamento della questione ad una commissione	Assegnazione in sede Consiliare o mediante individuazione di RUP
--	---	--

2. Formazione in tema di anticorruzione

Il programma di formazione in tema di prevenzione della corruzione è stato gestito attraverso l'organizzazione di riunioni con il personale, sia a livello generale che funzionale. Durante gli incontri il personale è stato coinvolto dal RPC a partecipare attivamente sia al processo di autoanalisi organizzativa e di mappatura dei processi che di definizione, affrontando il tema della prevenzione della corruzione e della promozione della trasparenza, dell'etica e della legalità anche in relazione al Codice di comportamento dell'Ente.

Il personale coinvolto nei percorsi formativi è stato individuato dal RPC, tenendo presente il ruolo affidato a ciascun soggetto e le aree a maggior rischio di corruzione individuate nel PTPC.

In generale si è tentato di rendere sempre più chiara l'analisi di contesto, esterno ed interno, la mappatura dei processi, la configurazione dei compiti, delle mansioni e delle responsabilità dei soggetti interni all'ente al fine di condividere le strategie e gli obiettivi organizzativi e di prevenzione della corruzione aumentando il coinvolgimento anche dei componenti degli organi di indirizzo nelle scelte organizzative e rendendo il PTPC sempre più integrato con i processi decisionali.

Si è svolto specifico incontro formativo in data 22.12.2016 tenuto dall'Avv. Francesco Ferrari dal titolo "Corso base in materia di anticorruzione e trasparenza 2016"

3. Codice di comportamento

In relazione al Codice di Comportamento che, redatto ai sensi dell'art. 54 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 ed ai sensi del DPR n. 62/2013, è stato adottato con delibera di Consiglio del 14 gennaio 2015, non sono state ricevute denunce di violazioni nel corso dell'anno.

4. Altre iniziative

4.1 Rotazione del Personale

Come previsto nel PNA, in ragione delle ridotte dimensioni dell'Ente e del numero limitato di personale operante al proprio interno si è ritenuto di non applicare la procedura di rotazione del personale che causerebbe inefficienza e inefficacia dell'azione amministrativa e precluderebbe in alcuni casi la possibilità di erogare in maniera ottimale i servizi agli iscritti. In ogni caso si è ritenuto utile formare le persone operanti nella stessa funzione in modo da essere interscambiabili sui processi principali.

A tal fine l'attività di analisi e progettazione dei processi è condivisa e divulgata attraverso la diffusione a mezzo mail di procedure specifiche di attività. Le stesse sono raccolte e conservate in forma cartacea in apposito raccoglitore a disposizione delle risorse.

4.2 Esiti di verifiche e controlli su cause di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi

Il D.Lgs. n. 39/2013 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" ha disciplinato:

- a) particolari ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali/funzionari responsabili di posizione organizzativa in relazione all'attività svolta dall'interessato in precedenza;
- b) situazioni di incompatibilità specifiche per i titolari di incarichi dirigenziali/funzionari responsabili di posizione organizzativa;
- c) ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali/funzionari responsabili di posizione organizzativa per i soggetti che siano stati destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione.

Con riferimento alle suddette ipotesi ed alle ulteriori disciplinate dal testo di legge (incarichi a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche

amministrazioni, incarichi a soggetti che sono stati componenti di organi di indirizzo politico etc), l'ente ha verificato l'insussistenza di ipotesi di inconferibilità/incompatibilità a mezzo della richiesta di apposita dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del d.P.R. n. 445 del 2000 che sarà prontamente pubblicata nella apposita sezione Amministrazione trasparente.

4.3 Forme di tutela offerte ai whistleblowers

In riferimento alla comunicazione delle misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito, i dipendenti sono stati adeguatamente informati dell'iter amministrativo da seguire per effettuare la segnalazione e delle forme di tutela e anonimato ad essi riconosciuti anche attraverso la possibilità di ricorrere in giudizio nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione e dell'amministrazione per ottenere un provvedimento giudiziale d'urgenza finalizzato alla cessazione della misura discriminatoria e il risarcimento del danno conseguente alla discriminazione.

Non sono tuttavia pervenute segnalazioni di illecito.

4.4 Rispetto dei termini dei procedimenti amministrativi

I dipendenti appartenenti alle funzioni che svolgono le attività a rischio di corruzione così come individuati nel PTPC adottato, al fine di procedere alla realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti, sono stati informati dell'obbligo di relazionare semestralmente al RPC, in ordine al rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia accertata, indicando, per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni in fatto e in diritto, che giustificano il ritardo.

Tuttavia, non essendo pervenute segnalazioni né essendo state rilevate particolari anomalie, si ritiene che i procedimenti siano stati espletati nel rispetto dei termini legali di conclusione.

4.5 Iniziative nell'ambito degli affidamenti incarichi ed appalti pubblici

Al fine di creare un efficace sistema di monitoraggio dei rapporti tra l'ente e i soggetti che con esso stipulano contratti, con riferimento alle acquisizione di servizi e forniture, è stato aggiornato informaticamente nel corso dell'anno l'*elenco dei contratti e degli affidamenti*

assegnati (nome file: ELENCO FORNITORI PER CONTRATTI E DELIBERE.xls nel direttorio contabilità), indicando altresì per ciascun contratto:

- *nominativo o ragione sociale del soggetto affidatario*
- *tipologia di servizio affidato*
- *data della delibera di incarico*
- *data di sottoscrizione del contratto*
- *durata del contratto*
- *termini di disdetta*
- *data disdetta*
- *importo contrattuale dettagliato per canone base mensile, canone annuo, tariffe extra*
- *tipologia di fatturazione*
- *codice del piano dei conti*
- *nome del conto di assegnazione contabile*
- *note*

Tale registro viene aggiornato ad ogni incarico affidato.

E' stata individuata inoltre un'area di miglioramento nell'affidamento forniture per acquisto di servizi correnti come ad esempio: cancelleria, acquisto carta, caffè etc. Si tratta infatti di predisporre degli elenchi di fornitori abitualmente utilizzati al fine di garantire la prevista rotazione degli affidamenti.

4.6 Iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione di personale

Nel corso dell'anno 2016 non sono state avviate ne' selezioni ne' procedure concorsuali in capo all'Ordine degli Avvocati.

4.7 Iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive e organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del PTPC.

Al fine di consentire al Responsabile della prevenzione della corruzione di monitorare costantemente l'andamento di attuazione del Piano, lo stesso ha approfondito l'applicazione della disciplina nelle singole funzioni e ha provveduto dunque con la presente relazione ad adempiere agli obblighi di cui all'art. 1, comma 14, della L. n. 190/2012.

La presente relazione verrà trasmessa al Consiglio dell'Ordine per opportuna conoscenza. Come previsto dal PNA, il presente documento sarà, quindi, pubblicato sul sito

istituzionale di codesto Ente nonché trasmesso all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), che, con l'entrata in vigore del decreto legge n. 90/2014, ha acquisito le funzioni in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione, prima assegnate al Dipartimento della funzione pubblica.

4.8 Sanzioni

Nel corso dell'anno, non sono state irrogate sanzioni.

5. Azioni di Miglioramento

Di seguito si elencano le azioni di miglioramento che ci si propone di assumere per il 2017:

- a) Pubblicazione/Revisione del PTPC al fine di valutare e recepire le novità normative del decreto legislativo n. 97/2016, entrato in vigore il 23/06/2016, al quale è seguita l'adozione da parte dell'ANAC del Piano Nazionale Anticorruzione 2016 pubblicato in G.U., serie generale n. 197 del 24.08.2016.
- b) Proseguire nell'attività accurata ed esaustiva di mappatura dei processi attraverso l'emissione ulteriore di specifiche Procedure interne descrittive delle singole attività; nello specifico migliorare l'attività amministrativa di gestione delle presenze anche in considerazione del nuovo software acquistato, di redazione di elenchi di fornitori accreditati al fine di gestire gli acquisti correnti entro le soglie previste dal regolamento di Contabilità, di prevedere la predisposizione e la conseguente periodica pubblicazione dell'elenco dei pagamenti;
- c) Affrontare la generale questione relativa all'approfondimento dell'analisi organizzativa e di mappatura dei processi di Fondazione Forense sia in riferimento alle aree generali che a quelle obbligatorie e di rischio specifico. In particolare si ha intenzione di affrontare i corsi per l'accesso alla professione e la relativa organizzazione e gestione in attesa del Regolamento ministeriale e i riflessi degli stessi sugli ambiti organizzativi della Fondazione stessa.