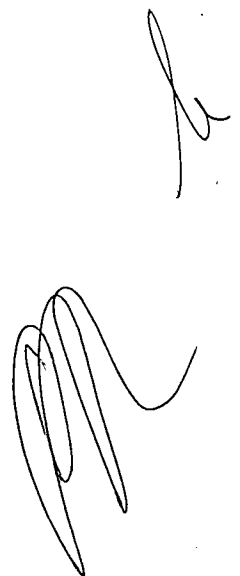




Piazzale Falcone e Borsellino n. 8

*Cap 59100 Prato
Tel. 0574 571550
Fax 0574 595147
CF. 84032320487*

*Email: segreteria@avvocati.prato.it
Pec: segreteria@avvocati.prato.it*



Sommario		
Introduzione		Pag.
Sezione 1 - Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione		Pag.
1. Premessa introduttiva		Pag.
2. Riferimenti normativi		Pag.
3. Organigramma		Pag.
4. Individuazione aree di rischio		Pag.
5. Valutazione del rischio ed adozione Misure di Prevenzione		Pag.
6. Formazione e Codice di Comportamento del Personale Dipendente		Pag.
Sezione 2 - Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità		Pag.
1. Introduzione		Pag.
2. Fonti normative		Pag.
3. Contenuti		Pag.
Allegato A - Schema aree di rischio		
Allegato B - Misure di prevenzione (suggerite)		
Allegato C - Attestazione responsabile della prevenzione della corruzione		

A large, stylized handwritten signature in black ink, located in the bottom right corner of the page. The signature consists of several overlapping loops and a long, sweeping tail.



Introduzione

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

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

Per ragioni di natura pratica e per l'esiguità delle proprie attività a contenuto discrezionale, il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Prato ha conferito alla sottoscritta, Avv. Paola Pupino,* l'incarico di Responsabile Unico della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Amministrativa.

Il Presente Piano integrato si articola in 2 Sezioni separate, specificamente dedicate.

* Curriculum

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized 'P' followed by several loops and a final flourish.



Sezione 1
*Piano Triennale della
Prevenzione della Corruzione*

A handwritten signature in black ink, consisting of several overlapping loops and a final upward stroke, located in the bottom right corner of the page.



1. Premessa introduttiva.

Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione viene realizzato in adempimento dell'obbligo imposto agli enti pubblici dalla Legge n. 190/2012, esteso poi anche ai Consigli dell'Ordine con Delibera dell'Autorità Nazionale Anticoncorrenza, ANAC, n. 145/2014.

Tale Delibera è stata impugnata davanti al TAR del Lazio dal CNF, che contesta l'estensione agli Ordini degli obblighi derivanti dalla normativa in tema di anticorruzione, in quanto la loro attività sarebbe sostanzialmente priva di contenuto discrezionale.

Con sentenza n. 11391/2015, depositata il 14/09/2015, il Tar ha rigettato il ricorso, confermando l'estensione disposta dall'ANAC.

Nel contempo, tuttavia, muovendo dalla particolare configurazione e natura giuridica degli Ordini, ha posto il principio generale secondo cui " *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*".

In sostanza il TAR, pur riconoscendo l'obbligo degli Ordini di dotarsi del Piano, ha comunque ammesso che i suoi contenuti possono essere adeguati alle precipue caratteristiche di questi enti, scarsamente dotati di poteri discrezionali.

L'appello avverso la sentenza di I grado è attualmente pendente davanti al Consiglio di Stato, dal quale si attende l'assetto finale della questione.

E' dunque evidente che la predisposizione del presente piano non costituisce in nessun modo acquiescenza o rinuncia agli effetti discendenti dal contenzioso pendente.

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 titolo completamente gratuito, salvo il rimborso delle spese per le eventuali trasferte fuori Distretto di Corte di Appello.

Così pure, nel redigere il Piano, si è tenuto conto del fatto che il Consiglio dell'Ordine non è organo di governo che esercita attività di indirizzo politico, perché i compiti affidatigli dalla legge professionale sono specifici e privi di contenuto discrezionale, anche con riferimento a quella parte di funzioni esercitate su delega dello Stato attività svolte in favore della collettività. Ci si riferisce, ad esempio, ai procedimenti di ammissione al gratuito patrocinio, in cui il Consiglio si limita, da un lato, a verificare se l'azione proposta non sia manifestamente infondata e, dall'altro, ad effettuare il controllo formale sulla capacità reddituale del richiedente, sulla scorta del modello ISEE dallo stesso fornito, ovvero di altra documentazione utile allo scopo.

Quanto ai compiti d' 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.

Pertanto, tenuto conto della peculiarità dell'attività amministrativa svolta dal Consiglio dell'Ordine, questo Piano si sottrae ad alcune regole imposte dalla Legge n. 190/2012 per la generalità degli Enti Pubblici e, in particolare, per quelli che godono di provvidenze pubbliche, ovvero che svolgono attività delegata di incasso imposte o tasse per conto dello Stato, ovvero per gli Enti Territoriali.

Il Piano, inoltre, è stato adottato senza sentire le associazioni presenti nel Consiglio Nazionale dei consumatori e degli utenti; nè è stata prevista la costituzione dell' OIV (Organismo interno di valutazione) per la mancata estensione, agli enti pubblici non economici, di quanto previsto dall'art.



74 Lgs n. 150/2009, recante *Attuazione della L. n. 15/2009, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni*".

Tra le misure di prevenzione, infine, non è stata prevista la rotazione degli incarichi per il personale dipendente a causa della sua esiguità; analogamente il Consiglio dell'Ordine non si è neppure dotato di una pianta organica con definizione specifica delle competenze per singolo dipendente, in quanto i suoi addetti sono impegnati nel disbrigo di tutte le attività dell'ente.

2. Riferimenti normativi

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

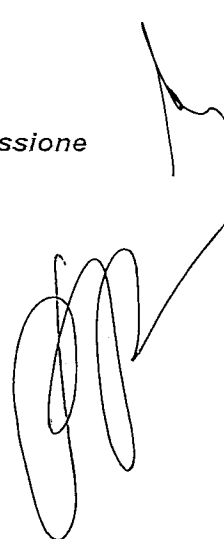
- Legge 6 novembre 2012, n. 190, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"
- Circolare Ministero per la Pubblica Amministrazione e la semplificazione 25 gennaio 2013 n. 1 recante "Legge n. 190 del 2012 – Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione".
- 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".
- Decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, recante "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190".
- Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche".
- 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";
- Delibera ANAC n. 75 del 24/10/2013 del recante "Linee Guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni".
- Legge 27 maggio 2015, n. 69 recante "Disposizioni in materia di delitti contro la pubblica amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio".

B) Disposizioni relative alla normativa di settore.

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

C) Disposizioni normative riguardanti i reati di corruzione

- 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.

A handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke at the end, located in the bottom right corner of the page.



3. Destinatari del Piano

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

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

E' in corso la raccolta delle dichiarazioni dei Consiglieri dell'Ordine degli Avvocati di Prato ex all'articolo 20 del D.L.vo 8 aprile 2013 n. 39 nonché delle dichiarazioni di cui all'art. 14 del D.L.vo 14 marzo 2013, n. 33.

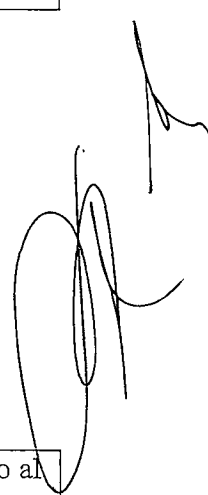
E' altresì in corso la raccolta dei loro curriculum vitae, contenenti l'autorizzazione a consentirne la pubblicazione.

E – mail : segreteria@avvocati.prato.it
Sito internet: www.avvocati.prato.it

Componente (nome e cognome)	Titolo (Presidente, Vicepresidente, Segretario Tesoriere, Consigliere, Componente)
Presidente Avv. Galletti Lamberto	Presidente
Avv. Bolognini Donatella	Consigliere Segretario
Avv. Giannerini Anna	Consigliere Tesoriere
Avv. Bartolini Roberto	Consigliere
Avv. Breschi Benedetta	"
Avv. Daneri Maurizio	"
Avv. Palazzi Giacomo	"
Avv. Parenti Gianmarco	"
Avv. Lastrucci Marcello	"
Avv. Tesi Massimiliano	"

Personale dipendente

Segreteria
Piazzale Falcone e Borsellino n. 8 Cap 59100 Prato
Tel. 0574 571550 Fax 0574 595147
CF. 84032320487
Email: segreteria@avvocati.prato.it
Pec: segreteria@avvocati.prato.it



Componente (nome e cognome)	Qualifica (Profilo contrattuale con riferimento al livello della qualifica del contratto applicato)
Ceccarelli Antonia	Liv. B 2 tempo indeterminato



Predieri Ilaria	Liv. A 2	Tempo indeterminato

Commissioni

Quanto alle Commissioni, si precisa che attualmente l'Ordine di Prato non si è dotato di Commissioni munite di poteri deliberativi, avendo ritenuto opportuno mantenere al Consiglio la piena titolarità dei suoi poteri decisionali.

Sono state invece informalmente istituite commissioni consultive formate solo da componenti del Consiglio, allo scopo di fornire a tale organo una più approfondita istruttoria in determinati ambiti di attività.

Non è tuttavia escluso, per il futuro, che si avvenga alla formale costituzione di tali organismi, di cui si darà conto nell'apposita pagina web del Link Amministrazione Trasparente ed ai cui componenti verrà richiesta tutta la documentazione di rito.

Commissione	Componente (nome e cognome)	Titolo (Coordinatore o Componente)
Al momento non costituite		
//	//	//

Quanto ai soggetti terzi che intrattengono rapporti con il Consiglio dell'Ordine in virtù di contratto di fornitura servizi e consulenza per il periodo 2015-2018, si fa presente che gli stessi hanno già depositato in Segreteria il proprio curriculum vitae, autorizzandone la pubblicazione.

Tipo rapporto (consulenza, fornitura servizi)	Soggetto (ragione sociale)	Qualifica (Commercialista, Consulente del Lavoro, Ditta _____)
Consulenza	Dr. Massimo Mancini	Consulente lavoro
Consulenza	Dr. Sauro Settesoldi	Commercialista
Consulenza	Avv. Vincenzo Piràino	Revisore dei conti
Consulenza	Avv. Paola Pupino	Responsabile prevenzione corruzione e trasparenza
Consulenza	Srl Wordnet - Walter Branchetti	Consulente informatico



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.

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

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

A) Area acquisizione e progressione del personale e conferimento incarichi esterni

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

B) Area servizi e forniture

C) Area provvedimenti ampliativi e restrittivi 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 opinamento parcelle ed ammissione al Gratuito Patrocinio nel Settore Civile.
6. Provvedimenti amministrativi di conciliazione iscritto/cliente e consegna documenti al cliente.

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

1. Provvedimenti amministrativi di incasso quote dagli iscritti.
2. Provvedimenti amministrativi di pagamento verso i creditori.
3. Provvedimenti amministrativi di gestione del recupero crediti verso gli iscritti e di assolvimento obblighi non di natura deontologica.





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 essere soggetta a valutazioni soggettive discrezionali, si è proceduto ad attribuire valori specifici da 0 a 2 ai profili soggettivi ed oggettivi del procedimento, così da pervenire all'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, come, in concreto, esplicitato nell'allegato A.

Richiedente	Valore
Requisiti vincolanti	0
Requisiti non vincolanti	1
Nessun requisito	2
Introduzione Procedimento	Valore
Requisiti vincolanti	0
Requisiti non vincolanti	1
Nessun requisito	2
Istruttoria	Valore
Regole vincolanti	0
Regole non vincolanti	1
Discrezionalità totale	2
Istruttore	Valore
Collegiale	0
Commissione	1
Singolo componente	2
Organo Decidente	Valore
Collegiale	0
Commissione	1
Singolo componente	2
Decisione	Valore
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*.


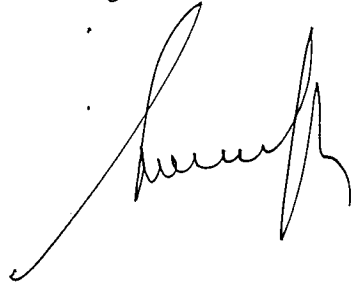
L'**Allegato B** ha ad oggetto la tabella riepilogativa con la indicazione dei valori di rischio complessivi per area con i dati relativi ai fattori di rischio ed alle Misure di Prevenzione adottate.

6. Formazione e Codice di Comportamento del Personale Dipendente

Il Consiglio, attraverso il Consigliere Segretario, provvederà ad effettuare incontri periodici con il personale dipendente diretti ad illustrare il Codice di Comportamento e le modalità operative di svolgimento del lavoro in modo tale da evitare pericoli di fenomeni corruttivi.

A tal fine ad ogni dipendente è stato consegnato, sia in forma cartacea che elettronica, d recante il "*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*", approvato con D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62.

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



Sezione 2
Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità

INDICE DELLE PAGINE WEB

- A) Atti di carattere normativo e amministrativo generale (Art. 12)
- B) Dati concernenti i componenti dei consiglieri (Art. 14)
- C) Dati concernenti i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza (Art. 15)
- D) Dati concernenti la dotazione organica e il costo del personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato (Art. 16); a tempo determinato (Art. 17).
- E) Dati relativi ai provvedimenti amministrativi (Art. 23) adottati mese per mese
- 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)
- G) Dati relativi ai bilanci consuntivi e preventivi (art. 29)
- H) Dati relativi ai beni immobili e la gestione del patrimonio (art. 30)
- I) Dati relativi agli organi di controllo (Art. 31)
- L) Dati relativi ai servizi erogati (Art.32)
- M) Dati relativi ai procedimenti amministrativi e ai controlli sulle dichiarazioni sostitutive e l'acquisizione d'ufficio dei dati (art. 35)

A handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke, located in the bottom right corner of the page.



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 il Decreto Legislativo n. 33/2013 e le Delibere n. 2/12 della CIVIT, (ora ANAC), e n. 50/2013 dell'ANAC.

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* avrà 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.

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. n. 196/2003.

In particolare di seguito sono riportati i contenuti delle singole pagine web, che verranno aggiornate tempestivamente ad ogni cambiamento dei loro contenuti dovuti a integrazioni normative, modifiche soggettive od oggettive (tra parentesi, per ciascuna pagina web, è riportato l'articolo di riferimento del D. L. n. 33/2013).

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

Sono pubblicati tutti i Regolamenti emanati dal Consiglio ed i provvedimenti, specie le circolari, di carattere amministrativo generale relativi alla presentazione delle domande di iscrizione o di accesso ai servizi resi dal Consiglio

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

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

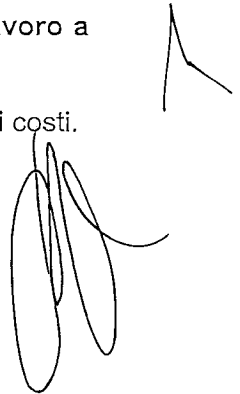
C) Dati concernenti i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza (Art. 15)

La pagina web contiene l'indicazione delle generalità dei Collaboratori e soggetti che prestano la loro attività di consulenza in favore del Consiglio con la pubblicazione dei dati e documenti previsti dall'art. 15 d. l. n. 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).

La pagina web contiene l'indicazione del personale in servizio e, su base annua, dei relativi costi.

E) Dati relativi ai provvedimenti amministrativi (Art. 23)





La pagina contiene gli elenchi dei provvedimenti conclusivi dei procedimenti amministrativi di competenza dell'Ordine, con riferimento al mese di adozione. Si tratta di provvedimenti concernenti:

- a) autorizzazione o concessione;
- b) 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;
- c) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del decreto legislativo n. 150 del 2009;
- d) accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.

F) Dati relativi alle concessioni di sovvenzioni, contributi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati (Art. 26)

La pagina web contiene i dati relativi alle eventuali sovvenzioni disposte 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.

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

La pagina contiene 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 di Prato non è proprietario di alcun bene immobile. La sua sede è divisa tra due distinti immobili; la spesa per il loro utilizzo è posta a carico del Ministero di Giustizia.

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

In questa pagina web sono riportate le generalità dell'unico revisore dei conti dell'Ordine di Prato, il cui Consiglio è formato da un numero di membri inferiore a 15.

L) Dati relativi ai servizi erogati

L'Ordine di Prato ha nel tempo attivato alcuni importanti servizi posti a disposizione dei suoi iscritti o dell'intera cittadinanza e precisamente:

1. Sportello informativo per il cittadino
2. Sportello informativo per l'accesso al gratuito patrocinio
2. Organismo di mediazione gestito dall'Ordine
3. Camera Arbitrale
4. Sportello informativo previdenziale
5. Punto accesso Processo Telematico

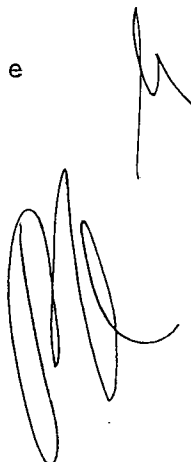
Nella pagina web sono fornite specifiche informazioni sui servizi sopraelencati, con l'indicazione degli appositi *link* presenti sul sito web dell'Ordine.

M) 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 riguardano le seguenti attività dell'Ordine:

1. iscrizione all'albo ed al registro;
2. formazione delle commissioni;





3. ammissione al gratuito patrocinio;
4. procedimenti opinamento notule.

In questa pagina web vengono fornite e pubblicate le seguenti informazioni:

a) breve descrizione del procedimento con indicazione dei riferimenti normativi utili;

b) l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria: sin da ora si fa presente che per l'Ordine di Prato, data l'esiguità del personale in servizio, per tutti i procedimenti si tratta della Segreteria

c) le generalità del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale, nonché il soggetto competente all'adozione del provvedimento finale;

d) per i procedimenti ad istanza di parte: gli atti e i documenti da allegare all'istanza e la modulistica necessaria, compresi i fac simile per le autocertificazioni, anche se la produzione a corredo dell'istanza è prevista da norme di legge, regolamenti o atti pubblicati nella Gazzetta Ufficiale, nonché l'ufficio cui rivolgersi per informazioni, gli orari e le modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale, cui presentare le istanze;

e) le modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano; sin da ora si precisa che si tratta delle modalità introdotte dalla Legge n.241/1990 sul procedimento amministrativo;

f) il termine di conclusione dei procedimenti amministrativi. Si precisa che esso è fissato, in via generale, in 30 giorni dal ricevimento dall'istanza, in conformità al disposto dell'art. 2 della L. n. 241/1990. Così è di 30 dal ricevimento della richiesta il termine di conclusione dei procedimenti d'iscrizione all'Albo o al Registro. Termini diversi potranno trovare applicazione unicamente se previsti da specifiche disposizioni regolamentari o di legge.

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

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

e modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari sono le seguenti:

-) versamento presso gli uffici della segreteria dell'importo dovuto;
-) bonifico bancario
-) POS

m) il nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici delle caselle di posta elettronica istituzionale. Si precisa che non sono previsti poteri sostitutivi, in quanto esclusi dal Consiglio dell'Ordine di Prato.

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

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

La pagina 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 nonché l'attivazione del POS.



