



Relazione del Responsabile della prevenzione della corruzione

anno 2014-2015

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	6
2. Formazione in tema di anticorruzione	9
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 inconfiribilità 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	13
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

Come noto, la legge n. 190/2012 recante "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.*" - pubblicata sulla Gazzetta ufficiale n. 265 del 13 novembre 2012 ed entrata in vigore il 28 novembre 2012 - stabilisce che ciascuna amministrazione pubblica nomini un proprio Responsabile della prevenzione della corruzione (articolo 1, comma 7) e adotti un piano triennale di prevenzione della corruzione (articolo 1, comma 6).

Il Responsabile della prevenzione della corruzione (in appresso, per brevità, anche solo RPC) dell'Ordine degli Avvocati di Monza è stato nominato con delibera del Consiglio in data 26/11/2014.

Il piano triennale di prevenzione della corruzione (in appresso, per brevità, anche solo PTPC) è stato approvato con delibera del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Monza in data 14/01/2015.

Si rileva tuttavia che l'Ordine degli Avvocati di Monza, unitamente al Consiglio Nazionale Forense e ad altri Ordini territoriali, ha aderito all'impugnazione promossa con ricorso n. 15950/2014 avanti il Tar per il Lazio, della deliberazione n.144 e 145/2014 che ha ritenuto, appunto, di estendere anche agli ordini professionali l'applicabilità della detta disciplina normativa

In conseguenza a ciò ed in attesa degli esiti del ricorso, si è dunque provveduto ad una adozione completa seppur minimale di tale normativa.

Tuttavia, in data 24/09/2015, il Tar del Lazio, con la sentenza n. 11392/15, ha respinto il proposto ricorso confermando l'applicabilità anche agli Ordini Professionali di tutta la normativa inerente gli obblighi e gli adempimenti tesi a prevenire la corruzione.

Successivamente, in data 28/10/2015 l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha emanato la Determinazione n. 12 recante "Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione" ed in data 20 novembre 2015 il Consiglio Nazionale Forense ha divulgato la circolare n. 12-C-2015 avente ad oggetto "Adempimenti in materia di anticorruzione e trasparenza – modello di piano triennale integrato" proponendo, pur non condividendo l'applicazione della normativa *de quo* ad organismi diversi da quelli prettamente politico-amministrativi, un modello di piano triennale integrato adatto per gli ordini forensi e segnalando, inoltre, impugnazione della sentenza n. 11392/15 del Tar avanti il Consiglio di Stato.

Stante tutto quanto qui riportato, è dunque intenzione del RPC, per tutto il periodo successivo alla presente Relazione, procedere alla rilettura e/o eventuale revisione del PTPC e del PTTI dell'Ordine degli Avvocati di Monza al fine di apportare eventuali correzioni volte ad aggiornare detti Piani ove necessario in un'ottica di integrazione, di continuo miglioramento e di incremento dell'efficacia complessiva dell'impianto a livello sistematico in costante aderenza ed adeguamento alla normativa di che trattasi.

Sulla base della normativa in materia, il RPC dell'Ordine degli Avvocati di Monza svolge ed ha le seguenti attività:

- a seguito di un'approfondita analisi del contesto esterno ed interno, attua costantemente un'analisi dei processi svolti al fine di implementare i servizi istituzionali resi dall'Ordine degli Avvocati di Monza nei confronti dei suoi iscritti e della cittadinanza ed, in generale, il ruolo sociale svolto dall'ente stesso nel territorio di riferimento, in Lombardia, nonché a livello nazionale;
- elabora la proposta di Piano triennale di prevenzione della corruzione ed i successivi aggiornamenti da sottoporre per l'adozione al Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Monza;
- verifica l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità e ne propone la modifica qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni o intervengano mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nel contesto normativo di settore di riferimento al fine di monitorare che le misure di prevenzioni adottate siano sempre più concrete ed efficaci, siano traducibili in azioni precise e fattibili, siano verificabili nella loro effettiva realizzazione;
- verifica, d'intesa con i consiglieri competenti, l'effettiva rotazione degli incarichi e dei ruoli nelle funzioni dedicate allo svolgimento delle attività più esposte a rischi corruttivi, secondo i criteri definiti nel PTPC;
- definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, secondo i criteri definiti nel PTPC;
- vigila, ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. n. 39/2013, sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi, di cui al citato decreto;
- promuove, anche in collaborazione con i consiglieri, la diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale sulla loro

attuazione, ai sensi dell'art. 54, comma 7, del D.Lgs. n. 165/2001, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all'Autorità nazionale anticorruzione, di cui all'articolo 1, comma 2, della legge n. 190 del 2012 dei risultati del monitoraggio (art. 15 del DP.R. n. 62/2013);

- elabora entro il 15 dicembre la relazione annuale sull'attività anticorruzione svolta.

Tra le varie funzioni di cui sopra, ai sensi dunque dell'art. 1 c. 14 della L. n. 190/2012, il RPC entro il 15 dicembre di ogni anno ha il compito di redigere una relazione annuale che offre il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dal PTPC.

Il presente documento sarà, pertanto, pubblicato sul sito istituzionale dell'ente

Successivamente, si procederà alla rilettura e/o eventuale revisione del detto PTPC per il triennio 2015-2017, entro il termine previsto di gennaio 2016 in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 1, comma 8, della L. n. 190/2012, al fine di recepire le indicazioni del Consiglio Nazionale Forense, di migliorare 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 l'efficienza complessiva dell'organizzazione, di risparmiare risorse, di tenere aggiornato il livello di qualificazione professionale del personale, di aumentare le capacità tecniche e conoscitive di tutti gli attori 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-corrruzione 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.

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:

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, CANCELLAZIONI, TRASFERIMENTI	Sistema di deliberazione collegiale, previa istruttoria da parte della dirigenza amministrativa. Standardizzazione del processo	Definizione di livelli di priorità degli atti.
		Verifica del rispetto dei tempi procedurali attraverso l'ideazione e la gestione di specifici scadenziari 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.
		Digitalizzazione del processo di inoltro delle domande: ISCRIZIONI: dal giorno dopo la delibera il nominativo dell'iscritto è già visibile sul sito istituzionale nella sezione Albo, CANCELLAZIONI le comunicazioni inerenti avvengono in via telematica.
C) VIGILANZA E CONTROLLO D'UFFICIO	Sistema di controllo su più livelli (amministrativo e consiliare)	Pubblicazione preventiva delle attività di verifica e controllo
		Sistema di controllo plurisoggettivo con doppio visto dal parte del Segretario che effettua la istruttoria e da parte del relatore –consigliere incaricato Verifica, lettura approfondimento del processo deliberativo da parte del funzionario dirigente
		Dal 31 marzo 2015 si è provveduto all'adeguamento procedurale e tecnico dovuto all'entrata in vigore della normativa Legge n244 del 24/12/2007 art 1 commi da 209 a 2014 riguardante l'obbligo di fatturazione elettronica nei confronti della pubblica amministrazione con regole tecniche definite dal DM 3 aprile 2013 n. 55. Tale attività ha comportato una complessiva revisione dei processi amministrativi e delle mansioni ad essi connessi sintetizzata nell'apposita procedura.
		Ad ottobre 2015 si è provveduto all'adeguamento alla normativa DPCM 3 dicembre 2012 ultimando il processo di integrale digitalizzazione documentale attraverso l'invio giornaliero ad apposito ente accreditato per la conservazione del PROTOCOLLO in entrata ed in Uscita

		dell'Ordine al fine di garantirne l'immodificabilità.
D) ATTIVITÀ CONSULTIVA QUALIFICATA	Assegnazione della pratica al Responsabile in base al valore; Sistema di controllo su più livelli a seconda del valore; contraddittorio con il privato laddove richiesto.	Sistematica applicazione dell'art. 7 della legge n. 241/1990. Approvazione di un nuovo Regolamento in data 21/10/2015, in base al quale le parcelle vengono assegnate al coordinatore della commissione in quale a sua volta le assegna ad un componente della commissione parcelle che diventa Responsabile del procedimento. All'atto della nomina del relatore, la segreteria invia comunicazione al privato di "apertura del procedimento amministrativo" comunicandogli la possibilità di accesso agli atti e la richiesta di un tentativo di conciliazione.
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.	Verifiche a campione
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.

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 acquisizioni di servizi e forniture, è stato stilato informaticamente un *elenco dei contratti e degli affidamenti assegnati (nome file: ELENCO FORNITORI PER CONTRATTI E DELIBERE.xls nel directorio 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.

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

Nel corso dell'anno 2015 non sono state avviate né selezioni né 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 la conseguente approvazione.

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 2016:

- a) Pubblicazione/Revisione del PTPC al fine di valutare e recepire sia la Determinazione Anac n. 12 avente ad oggetto "Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione" sia la circolare n. 12-C-2015 del Consiglio Nazionale Forense. Il RPC si propone di partecipare alla seduta Consigliare di approvazione della nuova edizione del PTPC al fine di illustrarne adeguatamente i contenuti e le implicazioni attuative al fine di garantirne la più ampia condivisione;
- b) Proseguire nell'attività accurata ed esaustiva di mappatura dei processi attraverso l'emissione di specifiche Procedure descrittive delle singole attività; nello specifico migliorare l'attività di verbalizzazione dei momenti deliberativi anche prevedendo degli schemi standard di fasi e profili di specialità da esplicitare per i vari processi.
- c) Approfondire e proceduralizzare il processo di affidamento incarichi ai fornitori individuando i servizi e le forniture standardizzabili, organizzando audit interni sui fabbisogni accorpati per aree omogenee;
- d) 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.