



FONDAZIONE FORENSE
DI MILANO

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2025-2027

Consultazione pubblica dal 23 dicembre 2024 al 7 gennaio 2025

Predisposto dal RPCT in Bozza il 17 gennaio 2025

Approvato in via definitiva dal Consiglio d'Amministrazione il 30 gennaio 2025



INDICE

- SEZIONE I | Inquadramento generale*
- 1. PREMESSA IN MERITO AL CONTESTO NORMATIVO APPLICABILE ALLA FONDAZIONE E ALLA PRASSI DI RIFERIMENTO. RINVIO.**
 - 2. ARTICOLAZIONE DEL PIANO E OBIETTIVI STRATEGICI**
 - 2.1. Struttura del Piano
 - 2.2. Obiettivi strategici
 - 3. PROCEDIMENTO DI PREDISPOSIZIONE E APPROVAZIONE DEL PTPCT**
 - 4. AMBITO DI APPLICAZIONE DEL PIANO**
 - 5. ATTORI DEL PTPCT**
 - 5.1. Organo di indirizzo politico (Consiglio di Amministrazione)
 - 5.2. Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (RPCT)
 - 5.2.1. Funzioni
 - 5.2.2. Requisiti di indipendenza e poteri del RPCT
 - 5.2.3. Supporto conoscitivo e operativo
 - 5.2.4. Tutele del RPCT
 - 5.2.5. Responsabilità
 - 5.2.6. Sostituto temporaneo del RPCT
 - 5.3. Personale dell'Ente e collaboratori
- SEZIONE II | Prevenzione della Corruzione*
- 6. GESTIONE DEL RISCHIO**
 - 6.1. Introduzione
 - 6.2. I principi della gestione del rischio
 - 6.3. I principi per la redazione dei Piani di cui al P.N.A. 2019
 - 6.4. Analisi del contesto
 - 6.4.1. Analisi del contesto esterno
 - 6.4.2. Analisi del contesto interno
 - 6.4.3. La Fondazione Forense di Milano
 - 6.4.4. Aree di rischio e mappatura dei processi
 - 6.5. Valutazione del rischio
 - 6.6. Trattamento del rischio
 - 6.6.1. Misure generali
 - 6.6.2. Misure specifiche
- SEZIONE III | Trasparenza*
- 7. TRASPARENZA AMMINISTRATIVA**
 - 7.1. Principi e linee direttrici della Fondazione
 - 7.2. La Sezione del sito istituzionale "Amministrazione Trasparente"
 - 7.3. Articolazione delle responsabilità in tema di trasparenza
 - 7.4. Standard di qualità della pubblicazione e validazione
 - 7.5. Bilanciamento trasparenza e *data protection*
 - 7.6. Meccanismi di garanzia e correzione
 - 7.7. Accesso civico
- SEZIONE IV | Disposizioni finali*
- 8. SISTEMA DISCIPLINARE**
 - 9. MONITORAGGIO DEL PTPCT E FLUSSI INFORMATIVI**
 - 9.1. Monitoraggio e aggiornamento del Piano
 - 9.1.1. Metodologia sottostante al monitoraggio
 - 9.1.2. Monitoraggio degli obblighi di pubblicazione
 - 9.2. Esiti del monitoraggio dell'anno precedente (anno 2024)
 - 9.3. Riesame
 - 9.4. Flussi informativi da e verso il RPCT
 - 10. AGGIORNAMENTO E APPROVAZIONE DEL PIANO**
 - 10.1. Aggiornamento del PTPCT
 - 10.2. Approvazione del PTPCT

ALLEGATI

- Allegato 1** | Gestione del rischio
Allegato 2 | Obblighi di pubblicazione
Allegato 3 | Riferimenti normativi e di prassi

SEZIONE I – *Inquadramento generale*

1. **PREMESSA IN MERITO AL CONTESTO NORMATIVO APPLICABILE ALLA FONDAZIONE E ALLA PRASSI DI RIFERIMENTO. RINVIO.**

In relazione al contesto normativo di riferimento, come recepito dalla “**Fondazione Forense di Milano**” (nel seguito “Fondazione” o “Ente”) e alle definizioni di “corruzione” e “trasparenza” agli effetti della l. n. 190/2012, in aderenza a quanto previsto dagli Orientamenti A.N.AC. del 3 febbraio 2022, si rinvia all’**Allegato 3** del presente Piano.

In premessa, va precisato che il presente Piano è redatto, in parte qua, dalla Fondazione su base volontaria in ragione delle considerazioni che seguono.

Invero, come si avrà modo di approfondire nel presente documento, la Fondazione è un ente privato il cui unico socio è l’Ordine degli Avvocati di Milano.

La Fondazione come individuato all’art. 2 dello Statuto ha per scopo:

- valorizzazione e la tutela della figura dell’Avvocato e del Praticante Avvocato, il suo costante aggiornamento tecnico-scientifico e culturale
- la promozione e l’attuazione di ogni iniziativa diretta alla formazione anche permanente, al perfezionamento, alla riqualificazione e all’orientamento professionale in materia giuridica e comunque nelle materie oggetto della libera professione di Avvocato;
- lo svolgimento di servizi di mediazione, conciliazione o risoluzione alternativa delle controversie o di formazione nei medesimi ambiti.

Per la realizzazione delle proprie finalità la Fondazione può collaborare in forma stabile od occasionale con enti aventi finalità simili, con il Consiglio dell’Ordine di Milano, con le forme associative esistenti tra gli iscritti all’Ordine degli Avvocati di Milano, e con ogni altro soggetto pubblico o privato, ente o persona fisica, che ne condivida gli scopi.

Quanto all’organizzazione, la Fondazione è retta da un Consiglio di Amministrazione composto da sette membri:

- quattro nominati dal Consiglio dell’Ordine degli Avvocati di Milano scelti tra i componenti pro-tempore il Consiglio stesso;
- due nominati dall’Assemblea dei soci:
- quale membro di diritto, il Presidente pro-tempore del Consiglio dell’Ordine degli Avvocati di Milano con funzione di presidente

La natura dei Soci, come emerge dall’art. 5 dello Statuto, è la seguente:

a) Socio fondatore di diritto

È socio fondatore di diritto il Consiglio dell’Ordine degli Avvocati di Milano nella persona del suo Presidente pro-tempore.

b) Soci ordinari

Sono soci ordinari le persone fisiche, giuridiche ed enti che versano contributi annui nelle misure indicate dal Consiglio di Amministrazione. Il mancato pagamento della quota annuale di iscrizione per due annualità consecutive è causa di esclusione di diritto dei Soci ordinari dall’Assemblea dei Soci.

Il patrimonio dell’Ente è costituito:

- dalla dotazione iniziale, indicata nell’atto costitutivo;
- da elargizioni dei soci;
- da avanzi attivi di gestione che il Consiglio di Amministrazione delibera di destinare a patrimonio;

- dai proventi di proprie iniziative;
- da offerte, sovvenzioni, donazioni, lasciti testamentari, nonché da ogni altro bene ad esso pervenuto.

Tanto premesso, il d.lgs. n. 97/2016 - nel rivedere l'ambito soggettivo di applicazione della disciplina in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, e relativamente alle **entità privatistiche variamente attratte all'orbita pubblicistica** - ha stabilito un regime di misure (lato anticorruzione e lato trasparenza) più o meno penetrante in relazione al concetto di "controllo pubblico" ovvero alla ricorrenza di determinati indici (*recte* requisiti), tra loro cumulativi.

Segnatamente, sotto il versante della **prevenzione della corruzione**, l'art. 1, co. 2-bis, della L. n. 190/2012, nell'individuare i soggetti destinatari delle previsioni del P.N.A. (quale "*atto di indirizzo*") - in *primis* l'obbligo di adozione di un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ovvero delle misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001 (per le ulteriori misure, cfr. a seguire) - fa richiamo, oltre che alle PP.AA. propriamente intese, ai (soli) soggetti indicati all'**art. 2-bis, co. 2**, del D.Lgs. n. 33/2013, e dunque:

a) agli enti pubblici economici e agli ordini professionali;

b) alle società in controllo pubblico come definite dall'articolo 2, comma 1, lettera m), del decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175. Sono escluse le società quotate come definite dall'articolo 2, comma 1, lettera p), dello stesso decreto legislativo, nonché le società da esse partecipate, salvo che queste ultime siano, non per il tramite di società quotate, controllate o partecipate da amministrazioni pubbliche;

*c) alle associazioni, alle **fondazioni** e agli enti di diritto privato comunque denominati, anche privi di personalità giuridica, **con bilancio superiore a cinquecentomila euro, la cui attività sia finanziata in modo maggioritario per almeno due esercizi finanziari consecutivi nell'ultimo triennio da pubbliche amministrazioni e in cui la totalità dei titolari o dei componenti dell'organo d'amministrazione o di indirizzo sia designata da pubbliche amministrazioni**.*

Diversamente, sotto il versante della trasparenza, lo stesso **art. 2-bis, del D.Lgs. n. 33/2013**, prevede un regime differenziato degli obblighi di pubblicazione, così definito:

1. Ai fini del presente decreto, per "pubbliche amministrazioni" si intendono tutte le amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, ivi comprese le autorità portuali, nonché le autorità amministrative indipendenti di garanzia, vigilanza e regolazione.

2. La medesima disciplina prevista per le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 si applica anche, in quanto compatibile:

a) agli enti pubblici economici e agli ordini professionali;

b) alle società in controllo pubblico come definite dall'articolo 2, comma 1, lettera m), del decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175. Sono escluse le società quotate come definite dall'articolo 2, comma 1, lettera p), dello stesso decreto legislativo, nonché le società da esse partecipate, salvo che queste ultime siano, non per il tramite di società quotate, controllate o partecipate da amministrazioni pubbliche;

(lettera così sostituita dall'art. 27, comma 2-ter, d.lgs. n. 175 del 2016, introdotto dall'art. 27 del d.lgs. n. 100 del 2017)

*c) alle associazioni, alle **fondazioni** e agli enti di diritto privato comunque denominati, anche privi di personalità giuridica, **con bilancio superiore a cinquecentomila euro, la cui attività sia finanziata in modo maggioritario per almeno due esercizi finanziari consecutivi nell'ultimo triennio da pubbliche amministrazioni e in cui la totalità dei titolari o dei componenti dell'organo d'amministrazione o di indirizzo sia designata da pubbliche amministrazioni**.*

*3. La medesima disciplina prevista per le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 si applica, **in quanto compatibile, limitatamente ai dati e ai documenti***

inerenti all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea, alle società in partecipazione pubblica come definite dal decreto legislativo emanato in attuazione dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124, e alle associazioni, alle fondazioni e agli enti di diritto privato, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici

All'esito del confronto fra la fattispecie di cui all'art. 2-bis, comma 2, lett. c), del d.lgs. 33/2013, e la fattispecie della Fondazione Forense, anche alla luce della Delibera n. 1134/2017 (cfr. par. 2.2. pag. 14 e ss.), indifferente la questione della personalità giuridica e chiarito espressamente dall'A.N.AC. che i tre requisiti individuati dalla norma sono "cumulativamente necessari" (cfr. par. 2.2. pag. 14), si deve concludere pertanto che:

- la Fondazione ha un "bilancio superiore a cinquecentomila euro";
- la Fondazione, ai soli effetti della disciplina in questione¹, pare presentare il requisito per cui "la totalità dei titolari o dei componenti dell'organo d'amministrazione o di indirizzo sia designata da pubbliche amministrazioni";
- la Fondazione, di contro, non pare presentare il requisito per cui l'"attività sia finanziata in modo maggioritario per almeno due esercizi finanziari consecutivi nell'ultimo triennio da pubbliche amministrazioni".

Ne consegue che, in assenza dei tre requisiti cumulativamente necessari, **la Fondazione non è tenuta ad applicare (se non volontariamente) la disciplina di cui all'art. 1 comma 2-bis l. 190/2012, in materia di prevenzione della corruzione, in quanto non rientra fra i soggetti di cui all'art. 2-bis d.lgs. 33/2013 s.m.i.**

La disciplina in materia di anticorruzione, dunque, viene applicata in via volontaria.

All'esito del confronto fra la fattispecie di cui all'art. 2-bis, co. 3, del d.lgs. n. 33/2013, e la fattispecie della Fondazione, anche alla luce della Determinazione n. 1134/2017 già citata, indifferente la questione della personalità giuridica, si deve concludere che:

- la Fondazione ha un "bilancio superiore a cinquecentomila euro" (vedi sopra);
- la Fondazione, sebbene non in relazione a tutte le rispettive linee di attività, pare esercitare in parte qua "funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici".

Ne consegue che la Fondazione applica la disciplina in materia di trasparenza secondo quanto previsto per i soggetti di cui all'art. 2-bis, comma 3, del d.lgs. n. 33/2013.

¹ La disciplina in tema di trasparenza applica la medesima disciplina prevista per le pp.aa. agli ordini professionali, colché, ai soli fini della materia di che trattasi, v'è quella equiparazione di cui al decreto-legge 22 giugno 2023, n. 75, recante "Disposizioni urgenti in materia di organizzazione delle pubbliche amministrazioni, di agricoltura, di sport, di lavoro e per l'organizzazione del Giubileo della Chiesa cattolica per l'anno 2025" (conv. in legge 10 agosto 2023, n. 101). Il richiamo, in particolare, è a quanto previsto dall'art. 12-ter, cit. a mezzo del quale è stato modificato il testo dell'art. 2 comma 2-bis del d.l. n. 101/2013, con l'inserimento, nel predetto comma, del seguente periodo: «Ogni altra disposizione diretta alle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, non si applica agli ordini, ai collegi professionali, ai relativi organismi nazionali, in quanto enti aventi natura associativa, che sono in equilibrio economico e finanziario, salvo che la legge non lo preveda espressamente».

2. ARTICOLAZIONE DEL PIANO E OBIETTIVI STRATEGICI

2.1 Struttura del Piano

Fermo quanto sopra sintetizzato in termini di premessa generale, il presente **Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) di Fondazione Forense** illustra le strategie e le metodologie che il RPCT ha elaborato - in attuazione degli **obiettivi strategici** approvati dall'organo di indirizzo politico e con la collaborazione degli Uffici dell'Ente - relativamente al processo di gestione del rischio nonché le azioni da assumere ai fini della implementazione della trasparenza amministrativa, a valere per il triennio considerato.

Il presente Piano è così strutturato:

- 1) **Sezione I - Inquadramento generale:** in questa parte è descritta la strategia in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza adottata dall'Ente, il processo di adozione del Piano e gli obiettivi strategici individuati dall'organo di indirizzo politico, ai sensi dell'art. 1, co. 8, della l. n. 190/2012;
- 2) **Sezione II - Prevenzione della corruzione:** in questa Sezione è rappresentata la gestione del rischio dell'Ente (analisi del contesto, valutazione del rischio, trattamento del rischio);
- 3) **Sezione III - Trasparenza:** in questa Sezione sono descritte le misure dall'Ente per dare corso agli adempimenti inerenti alla trasparenza proattiva (obblighi di pubblicazione e alimentazione della sezione "Amministrazione Trasparente", Fondazione Forense, del sito *web* del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Milano), e reattiva (istituti di accesso);
- 4) **Sezione IV - Disposizioni finali:** nella Parte finale è descritto il sistema di monitoraggio del Piano e delle misure di prevenzione, di livello generale e specifico, ivi previste, le iniziative di comunicazione e diffusione nonché il richiamo alla sanzionabilità delle condotte in violazione del Piano medesimo.

2.2 Obiettivi strategici

Ai sensi dell'art. 1, comma 8, della l. n. 190/2012, come modificato dall'art. 41, comma 1, lett. g), del D.Lgs. n. 97/2016, *"l'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione"*.

In esito all'attività di confronto con il RPCT, tenuto conto delle priorità e dei reali fabbisogni ai fini della piena implementazione del sistema di controllo interno e delle azioni richieste dalla disciplina in esame, il Consiglio di Amministrazione, contestualmente all'approvazione del presente Piano, ha individuato, con riferimento al triennio considerato, i seguenti **obiettivi strategici**:

<u>Obiettivo</u>	<u>Modalità</u>	<u>Soggetti</u>	<u>Tempi</u>
<i>Pubblicazione dati informazioni nella sezione "Amministrazione trasparente" tramite il portale trasparenza della Milano-Fondazione Forense di Milano</i>	<i>Aggiornamento periodico avuto riguardo agli obblighi di pubblicazione applicabili alla Fondazione</i>	<i>RPCT, segreteria</i>	<i>Entro dicembre 2025</i>

<p><i>(Obiettivo in continuità) Migliorare l'offerta formativa in materia di prevenzione alla corruzione e per migliorare la trasparenza al fine di semplificare le procedure telematiche e dare una maggiore accessibilità agli utenti.</i></p>	<p><i>Partecipazione dipendente/i e consiglieri a corsi in materia Prevenzione della corruzione e Trasparenza.</i></p>	<p><i>Consiglio di amministrazione, RPCT Dipendenti,</i></p>	<p><i>Entro dicembre 2027</i></p>
<p><i>(Obiettivo in continuità) Promozione di maggiore condivisione con stakeholder (identificati principalmente negli iscritti, negli enti terzi in qualunque modo collegati, nei provider di formazione, nelle Autorità ed enti pubblici).</i></p>	<p><i>La Fondazione considera essenziale la condivisione delle proprie attività in particolare finalizzate alla prevenzione della corruzione, con i propri stakeholder identificati principalmente negli iscritti, negli enti terzi in qualunque modo collegati, nei provider di formazione, nelle Autorità ed enti pubblici.</i></p>	<p><i>Segreteria Consiglio d'Amministrazione</i></p>	<p><i>Entro dicembre 2027</i></p>
<p><i>Integrazione e aggiornamento dei sistemi di controllo interno</i></p>	<p><i>Ottimizzazione dell'integrazione tra i presidi di controllo interno della Fondazione e le misure di prevenzione adottate in attuazione della normativa in materia di anticorruzione, come sintetizzate nel PTPCT</i></p>	<p><i>RPCT, Dipendenti</i></p>	<p><i>Entro dicembre 2027</i></p>

3. PROCEDIMENTO DI PREDISPOSIZIONE E APPROVAZIONE DEL PTPCT

Il presente PTPCT è stato redatto a cura del RPCT della Fondazione con il coinvolgimento del Consiglio di Amministrazione, dei dipendenti e avuto riguardo agli indirizzi diramati dal Consiglio di Amministrazione (cfr. quanto sopra, per la definizione degli obiettivi strategici di cui all'art. 1, comma 8, l. n. 190/2012).

Il PTPCT è adottato con Delibera del Consiglio di Amministrazione ed è infine pubblicato sul sito istituzionale, Sezione "Amministrazione Trasparente", Macrofamiglia "Altri contenuti", Sottosezione "Prevenzione della Corruzione".

Il presente Piano è stato sottoposto alla consultazione pubblica ed infine trasmesso a tutti i dipendenti.

4. AMBITO DI APPLICAZIONE DEL PTPCT

Il presente Piano si rivolge a tutti i soggetti come di seguito individuati:

- Consiglio di Amministrazione e tutti coloro che rivestono funzioni di gestione e direzione nell'Ente, ivi compresi eventuali Responsabili dei singoli Uffici dell'Ente, nonché coloro che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo della Fondazione;

- tutti coloro che intrattengono con la Fondazione un rapporto di lavoro subordinato (dipendenti), a qualsiasi titolo;
- tutti coloro che collaborano con la Fondazione in forza di un rapporto di lavoro parasubordinato (collaboratori a progetto, apprendisti, etc.);
- coloro i quali operano su mandato o per conto della Fondazione nell'ambito dei processi sensibili quali, a esempio, i consulenti.

Per i soggetti che operano su mandato o per conto della Fondazione, i contratti che ne regolano i rapporti devono prevedere specifiche clausole che indichino chiare responsabilità in merito al mancato rispetto del presente PTPCT. Tali clausole sono proposte e periodicamente aggiornate dal RPCT.

5. ATTORI DEL SISTEMA DI PREVENZIONE

5.1. Organo di indirizzo politico (Consiglio di Amministrazione).

L'organo di indirizzo politico della Fondazione e, in particolare, il Consiglio di Amministrazione, in relazione alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza, svolge le seguenti funzioni:

- 1) ai sensi dell'art. 1, comma 7, l. n. 190/2012 nomina il RPCT, disponendo le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività;
- 2) adotta il PTPCT e i suoi aggiornamenti e li comunica ad A.N.AC. secondo le indicazioni da questi fornite;
- 3) adotta gli atti di indirizzo di carattere generale che siano, direttamente o indirettamente, finalizzati alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza;
- 4) ai sensi dell'art. 1, comma 8, l. n. 190/2012 definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del PTPCT.

5.2. Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT).

Il Consiglio di Amministrazione, con atto di nomina del 18 gennaio 2017, ha nominato il dott. Carmelo Ferraro quale Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Salvo quanto precisato nel corrispondente atto di nomina e qui richiamato, in merito al ruolo, alle funzioni e ai poteri del RPCT, si rinvia all'Allegato 3 al P.N.A. 2022, cui si adegua il presente Piano.

5.2.1 Funzioni.

Ai sensi della l. n. 190/2012, il RPCT svolge le seguenti funzioni:

- segnala al Consiglio di Amministrazione, al Revisore Unico, ove quest'ultimo svolga le funzioni di Organismo Indipendente di Valutazione, le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indica al soggetto competente all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, comma 7, l. n. 190/2012);
- predispose e propone al Consiglio di Amministrazione, il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) (art. 1, comma 8, l. n. 190/2012);
- definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati a operare in settori particolarmente esposti alla corruzione (art. 1, comma 8, l. n. 190/2012);
- individua il personale da inserire nei programmi di formazione in materia di anticorruzione e trasparenza (art. 1, comma 10, l. n. 190/2012);

- fornisce all'OIV, ove non coincida con il RPCT, le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e può effettuare audizioni di dipendenti (art. 1, comma 8-bis, l. n. 190/2012);
- verifica l'efficace attuazione del PTPCT e della sua idoneità, nonché propone la modifica dello stesso quando siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Ente (art. 1, comma 10, l. n. 190/2012);
- verifica, d'intesa con il Consiglio di Amministrazione e con il personale competente e nei limiti in cui sia stata effettivamente programmata la misura, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione (art. 1, comma 10, l. n. 190/2012) o, comunque, l'operatività di misure alternative, quali la c.d. "segregazione delle funzioni";
- vigila sul funzionamento e sull'osservanza del PTPCT (art. 1, comma 12, lett. b), l. n. 190/2012);
- comunica ai Responsabili le misure di prevenzione da adottare e le relative modalità (art. 1, comma 14, l. n. 190/2012);
- redige una relazione annuale, entro il 15 dicembre di ogni anno (o, comunque, entro il diverso termine indicato dall'A.N.AC.), recante i risultati dell'attività svolta e la pubblica nel sito *web* istituzionale (art. 1, comma 14, l. n. 190/2012);
- riferisce al Consiglio di Amministrazione sull'attività svolta, o al dirigente responsabile (ove presente), ogni volta in cui ne sia fatta richiesta (art. 1, comma 14, l. n. 190/2012);
- riceve e gestisce le segnalazioni *whistleblowing* secondo quanto previsto dal d.lgs. 24/2023.

Ai sensi del D.Lgs. n. 39/2013, in tema di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi e cariche, il RPCT svolge le seguenti funzioni:

- cura, anche attraverso le disposizioni del PTPCT, che nell'Ente, siano rispettate le disposizioni del Decreto sulla inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi (art. 15, D.Lgs. n. 39/2013);
- contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconfiribilità o incompatibilità di cui al D.Lgs. n. 39/2013 (art. 15, D.Lgs. n. 39/2013);
- segnala i casi di possibile violazione delle disposizioni del D.Lgs. n. 39/2013 all'A.N.AC., all'A.G.C.M. ai fini dell'esercizio delle funzioni di cui alla legge 20 luglio 2004, n. 215, nonché alla Corte dei conti, per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative (art. 15, D.Lgs. n. 39/2013).

Ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013, in tema di trasparenza amministrativa, il RPCT svolge le seguenti funzioni:

- svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte della Fondazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente ("Amministrazione Trasparente", Fondazione Forense, del sito *web* del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Milano), assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (art. 43, comma 1, D.Lgs. n. 33/2013);
- segnala al Consiglio di Amministrazione, al Revisore Unico, all'A.N.AC. e, nei casi più gravi, agli organi disciplinari i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (art. 43, comma 1, D.Lgs. n. 33/2013);
- provvede all'aggiornamento della Sezione "Trasparenza" del presente PTPCT all'interno della quale sono previste specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza e ulteriori misure e iniziative di promozione della trasparenza in rapporto con la sezione "Prevenzione della Corruzione" del PTPCT medesimo;
- riceve e gestisce le istanze di accesso civico "semplice" (art. 5, comma 1, D.Lgs. n. 33/2013);

- chiede al soggetto all'uopo individuato competente dell'Ente le informazioni sull'esito delle istanze di accesso civico "generalizzato" (art. 5, comma 2, D.Lgs. n. 33/2013);
- controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico "generalizzato" (art. 43, D.Lgs. n. 33/2013).
- si pronuncia sulle istanze di riesame a fronte del provvedimento emesso dall'Ente di diniego, totale o parziale, di accesso civico "generalizzato" ovvero in caso di mancato riscontro alle istanze di tal fatta (art. 5, comma 7, D.Lgs. n. 33/2013).

5.2.2 *Requisiti di indipendenza e poteri del RPCT.*

Il RPCT, nella rispettiva veste, è indipendente e autonomo, riferendo al Consiglio di Amministrazione della Fondazione in merito all'attività svolta.

In relazione alle funzioni di cui al precedente punto, al RPCT della Fondazione sono attribuiti i seguenti poteri:

- in caso di segnalazioni o, comunque, nel caso in cui abbia notizia di presunti fatti illeciti che coinvolgano l'Ente, e nei limiti di quanto precisato dalla citata Delibera A.N.AC. n. 840/2018, chiedere delucidazioni scritte o verbali a tutti i dipendenti su comportamenti che possano integrare, anche solo potenzialmente, fatti di corruzione e illegalità;
- chiedere ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato atti ovvero posto in essere attività, di dare per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze - di fatto e di diritto - che hanno condotto alla scelta assunta;
- effettuare, anche con l'ausilio di eventuali organi di vigilanza costituiti *ad hoc* dell'Ente, controlli mediante ispezioni e verifiche a campione presso le strutture maggiormente esposte al rischio, per valutare la corretta attuazione delle misure di prevenzione;
- prevedere, sulla base delle risultanze ottenute in fase di prima applicazione del PTPCT, l'introduzione di meccanismi di monitoraggio in relazione a eventuali (e anche solo potenziali) ipotesi di conflitto di interessi, anche mediante la formulazione di proposta di adozione di specifica procedura in tal senso;
- valutare le eventuali segnalazioni / reclami anonimi e non anonimi provenienti da interlocutori istituzionali, da singoli portatori di interessi ovvero da cittadini nei limiti in cui evidenzino situazioni di anomalia e configurino la possibilità di un rischio corruttivo o una carenza in termini di trasparenza amministrativa ex D.Lgs. n. 33/2013;
- ogni altro potere espressamente conferito dalla legge al RPCT.

5.2.3 *Supporto conoscitivo e operativo.*

Lo svolgimento delle attività di impulso e coordinamento affidate *ex lege* al RPCT implica, anzitutto, che tutti gli Uffici della Fondazione attuino - correttamente e sollecitamente - le indicazioni diramate dal medesimo RPCT.

L'attività del RPCT deve essere supportata e affiancata - con continuità e la massima efficacia - dal Consiglio di Amministrazione e da tutti i dipendenti, i quali sono obbligati, a pena di sanzione disciplinare, a garantire i flussi informativi disciplinati dal PTPCT.

Ove ne ricorrano i presupposti o ve ne sia la necessità, anche al fine di favorire il tempestivo intervento del Consiglio di Amministrazione a ulteriore ausilio del RPCT, quest'ultimo redige - su richiesta del primo e, comunque, semestralmente - una rendicontazione di sintesi in merito alle attività espletate e alle eventuali criticità riscontrate, anche in termini di "scarsa collaborazione" da parte del personale tenuto agli obblighi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa.

Al fine di garantire verso il RPCT un adeguato e continuo supporto formativo, l'Ente - con cadenza periodica e, comunque, annuale - assicura verso il medesimo RPCT percorsi di formazione mirata e specialistica, di taglio teorico (aggiornamento sulla normativa e la prassi di riferimento) e tecnico-operativo (metodologie per l'implementazione dei modelli di gestione del rischio).

La Fondazione assicura verso il RPCT le risorse - materiali, nonché umane, di ausilio trasversale al suo operato - e richiama tutto il personale a prestare il fattivo contributo nell'ambito dell'aggiornamento annuale del PTPCT, della cura degli obblighi di pubblicazione, della gestione delle istanze di accesso civico e del monitoraggio sulla corretta e concreta attuazione delle misure introdotte dal Piano medesimo.

5.2.4 Tutele del RPCT.

Il RPCT deve poter svolgere i compiti affidatigli in modo imparziale e al riparo da possibili ritorsioni. A tal fine la Fondazione adotta le seguenti misure ritenute necessarie per garantire tali condizioni:

- a) la nomina del RPCT ha una durata non inferiore a 3 anni;
- b) l'incarico è prorogabile;
- c) il RPCT può essere revocato solo per giusta causa;
- d) resta fermo l'obbligo di rotazione e la conseguente revoca dell'incarico nel caso in cui, nei confronti del RPCT, siano stati avviati procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva secondo quanto previsto dal P.N.A.;
- e) nei casi di cui alle precedenti lett. **c)** e **d)**, così come in caso di risoluzione del contratto di lavoro del nominato RPCT, si applica la disciplina di cui all'art. 15 del D.Lgs. n. 39/2013, che dispone la comunicazione all'A.N.AC. della revoca affinché questa possa formulare una richiesta di riesame prima che la risoluzione divenga efficace;
- f) inoltre, in ottemperanza al disposto dell'art. 1, co. 7, della l. n. 190/2012, così come modificata dal D. Lgs. n. 97/16, eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, nei confronti del RPCT per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni, devono essere tempestivamente segnalate all'A.N.AC., che può chiedere informazioni e agire ai sensi del citato art. 15, anche alla luce della specifica disciplina contenuta nel "*Regolamento sull'esercizio del potere dell'Autorità di richiedere il riesame dei provvedimenti di revoca o di misure discriminatorie adottati nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) per attività svolte in materia di prevenzione della corruzione*" adottato dal Consiglio dell'Autorità in data 18 luglio 2018.

5.2.5 Responsabilità.

Nei limiti di concreta applicabilità alla Fondazione, il RPCT risponde delle responsabilità previste dalla vigente legislazione, in particolare come disciplinate dalla l. n. 190/2012 e collegata normativa e prassi d'attuazione.

Si applicano, in ogni caso, le previsioni in materia di responsabilità disciplinare di cui al Codice di comportamento.

5.2.6 Sostituto temporaneo del RPCT

In caso di - temporanea e improvvisa - assenza le funzioni del RPCT sono assolve dal Consigliere di Amministrazione, privo di deleghe, anagraficamente più anziano.

Qualora l'assenza si dovesse tradurre in una vera e propria *vacatio* del ruolo di RPCT, sarà compito dell'organo di indirizzo attivarsi immediatamente per la nomina di un nuovo Responsabile, con l'adozione di un atto formale di conferimento dell'incarico.

5.3. Personale dell'Ente e collaboratori

Tutti i dipendenti della Fondazione:

- a) osservano le misure contenute nel PTPCT (art. 1, comma 14, l. n. 190/2012);
- b) partecipano, ove richiesto, al processo di gestione del rischio;
- c) segnalano le situazioni di illecito al RPCT;

- d)** segnalano personali casi, anche solo potenziali o apparenti, di conflitto di interessi contestualmente astenendosi dall'assumere decisioni o compiere atti in tale stato.

I collaboratori a qualsiasi titolo dell'Ente osservano le misure contenute nel Piano e nel Codice di comportamento, provvedendo a eventuali segnalazioni di illecito.

La Fondazione informa tutti i soggetti terzi che intrattengano con l'Ente rapporti di collaborazione contrattualmente regolati o che rappresentano la stessa senza vincoli di dipendenza (consulenti e altri collaboratori esterni, comunque denominati) in merito all'adozione e all'aggiornamento del sistema integrato di prevenzione della corruzione.

Il RPCT valuterà l'opportunità di fornire a tali soggetti terzi indicazioni ulteriori rispetto a quelle attualmente già in essere, in ordine all'accettazione del Codice di comportamento.

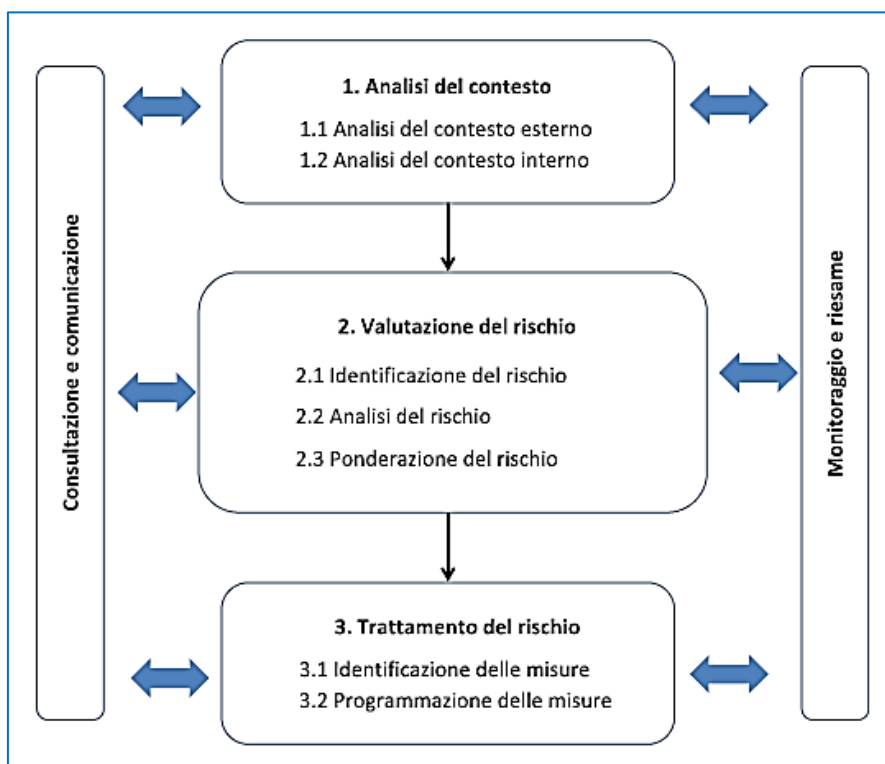
SEZIONE I | *Prevenzione della Corruzione*

6. GESTIONE DEL RISCHIO

6.1. Introduzione.

Il presente PTPCT è stato elaborato tenendo conto dell'attuale organizzazione della Fondazione, del contesto operativo e delle attività concretamente assolate dall'Ente, con tutte le implicazioni che ne conseguono, anche in termini di capacità di bilanciare l'implementazione della strategia preventiva dei rischi corruttivi con l'esigenza di raggiungere la *mission* dell'Ente e gli obiettivi assegnati.

La gestione del rischio - coerentemente con le indicazioni diramate dall'A.N.AC., da ultimo con l'all. 1 al P.N.A. 2019, confermate dagli Orientamenti 2022 - ha ripercorso, nell'ottica di implementare quanto previsto dal presente Piano le fasi a seguire riepilogate.



Il processo di gestione del rischio di corruzione

6.2. I principi della gestione del rischio

I principi fondamentali che governano la gestione del rischio, conformemente a quanto previsto dal P.N.A. (cfr. Allegato 6 al P.N.A. 2013, la Determinazione A.N.AC. n. 12/2015 e, da ultimo, il P.N.A. 2019, ancora confermati dai ridetti Orientamenti 2022), come ricavati dai Principi e dalle linee guida UNI ISO 31000:2010, rappresentano l'adozione nazionale, in lingua italiana, della norma internazionale ISO 31000.

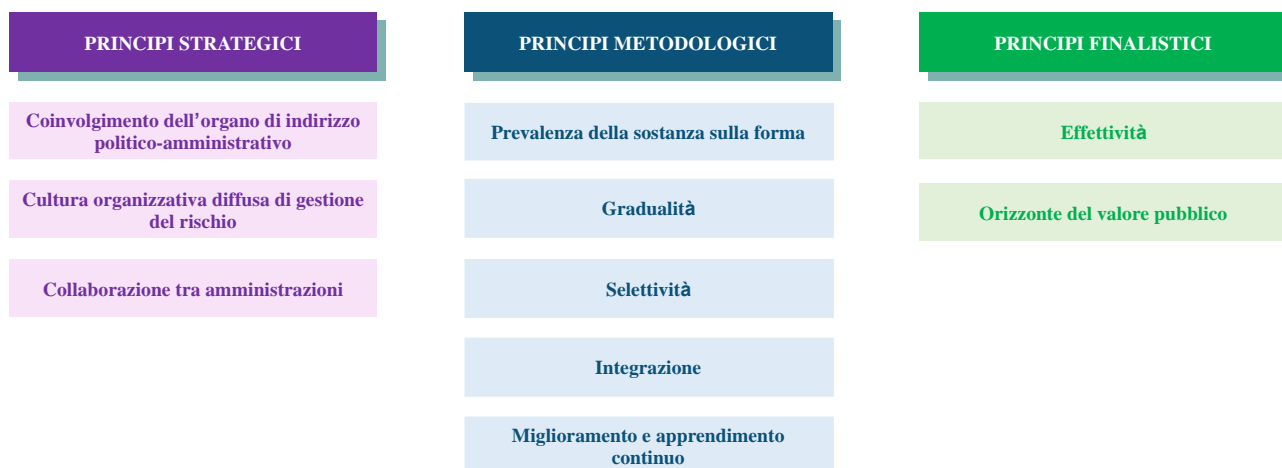
In particolare, in base ai suddetti principi, la gestione del rischio:

- contribuisce in maniera dimostrabile al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento delle prestazioni;
- è parte integrante di tutti i processi dell'organizzazione dell'Azienda;

- aiuta i responsabili delle decisioni a effettuare scelte consapevoli, determinare la scala di priorità delle azioni e distinguere tra linee di azione alternative;
- tiene conto esplicitamente dell'incertezza, della natura di tale incertezza e di come può essere affrontata;
- è sistematica, strutturata e tempestiva;
- si basa sulle migliori informazioni disponibili;
- è in linea con il contesto esterno e interno e con il profilo di rischio dell'organizzazione;
- tiene conto dei fattori umani e culturali;
- è trasparente e inclusiva;
- è dinamica;
- favorisce il miglioramento continuo dell'organizzazione;
- va condotta in modo da realizzare sostanzialmente l'interesse pubblico alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza;
- è parte integrante del processo decisionale;
- è realizzata assicurando l'integrazione con altri processi di programmazione e gestione;
- è un processo di miglioramento continuo e graduale;
- implica l'assunzione di responsabilità;
- è un processo che tiene conto dello specifico contesto interno ed esterno di ogni singola amministrazione o ente, nonché di quanto già attuato;
- è un processo trasparente e inclusivo, che deve prevedere momenti di efficace coinvolgimento dei portatori di interesse interni ed esterni;
- è ispirata al criterio della prudenza volto anche a evitare una sottostima del rischio di corruzione;
- non consiste in un'attività di tipo ispettivo o con finalità repressive ma implica valutazioni sulle eventuali disfunzioni a livello organizzativo.

6.3. I principi per la redazione del PTPCT del P.N.A. 2019.

L'A.N.AC. con il P.N.A. 2019, ha individuato i principi cardine per la redazione del PTPCT e per la gestione del rischio, come a seguire sintetizzati.



6.4. Analisi del contesto.

La **Fase 1** del processo di gestione del rischio attiene all'analisi del contesto attraverso cui è possibile ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno della Fondazione anche in relazione alle variabili proprie del contesto territoriale in cui l'Ente opera.

A tal proposito, già la Determinazione A.N.AC. n. 12/2015, con previsioni confermate, da ultimo, dal P.N.A. 2022, richiede di analizzare:

- il **contesto esterno**, relativo alle caratteristiche dell'ambiente nel quale la Fondazione svolge le proprie attività istituzionali, con riferimento a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio.

In tal senso, vanno considerati sia i fattori legati al territorio di riferimento, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni, al fine di comprendere le dinamiche territoriali di riferimento e le principali influenze e pressioni a cui una struttura è sottoposta, per poter indirizzare con maggiore efficacia e precisione la strategia di gestione del rischio.

- il **contesto interno**, relativo agli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione operativa dell'Ente, e conduce alla mappatura dei processi dell'Ente.

6.4.1. Analisi del contesto esterno.

L'attività della Fondazione è strettamente connessa al territorio lombardo ed in particolare alla città di Milano e alla provincia di Milano.

Al fini dell'analisi del contesto esterno sono stati esaminati i dati elaborati dalle Relazioni diramate dall'A.N.AC. (in particolare, i dati afferenti alla Regione Lombardia), dal Ministero dell'Interno, le relazioni annuali delle Autorità Giudiziarie del Territorio (Tribunale ordinario, Procura della Repubblica, Corte dei Conti di Regione Lombardia) nonché i dati rappresentati dal Comune di Milano e della Città metropolitana di Milano, nei rispettivi PTPCT e PIAO (contesto esterno), anche in una ottica di coordinamento tra i due sistemi, al fine di (i) riflettere sui possibili rischi esterni e, al contempo, (ii) individuare i portatori di interessi che potrebbero incidere sull'operatività della Fondazione.

Il RPCT ha fatto altresì riferimento ai dati presenti nella dashboard di A.N.AC. relativa agli indicatori di contesto.

Per quanto riguarda i dati socio-demografici, basati sulle fonti statistiche dell'Istat aggiornate al 1° gennaio 2024², nella Provincia di Milano risiedono 3.245.459, così suddivisi:

- 1.584.904 maschi;
- 1.660.555 femmine.

La popolazione di origine straniera è composta da 487.100 abitanti, di cui:

- 244.071 maschi;
- 243.029 femmine.

Circa l'indice della criminalità, fondamentale per un'analisi completa del contesto esterno, si riportano le statistiche dei reati stilate dal «Sole 24 Ore» per il 2024³, che collocano la provincia di Milano al 1° posto, con un totale di 7.093,9 denunce per 100 mila abitanti.

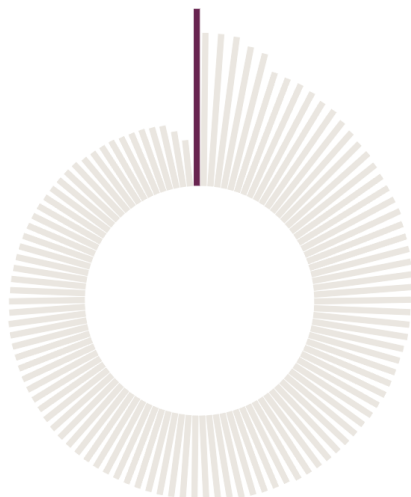
² Fonte: www.demo.istat.it

³ Fonte: <https://lab24.ilsole24ore.com/indice-della-criminalita/classifica/>

Provincia di Milano – Indici di criminalità 2024

RANK **1°** Classifica finale **Milano** DENUNCE/100MILA AB. **7.093,9**

La classifica delle province. Scegli la graduatoria (finale sul totale delitti denunciati e per tipologia di reato) in rapporto alla popolazione residente. Dati relativi all'anno precedente.



Tra i reati maggiormente denunciati vi sono i delitti contro il patrimonio (ad esempio: rapine, estorsioni, truffe e frodi informatiche) e i delitti contro la persona (violenza sessuale, minacce, percosse, lesioni dolose).

Il territorio, però, si contraddistingue anche per la commissione dei delitti di cui agli art. 416 c.p. “associazione per delinquere” e 416-bis c.p. “associazione di tipo mafioso”, nonché per le attività illecite legate agli stupefacenti (d.P.R. n. 309/1990).

Posizione classifica generale indice della criminalità 2024

1° SU 107 PROVINCE

L'indice peggiore

1° in classifica

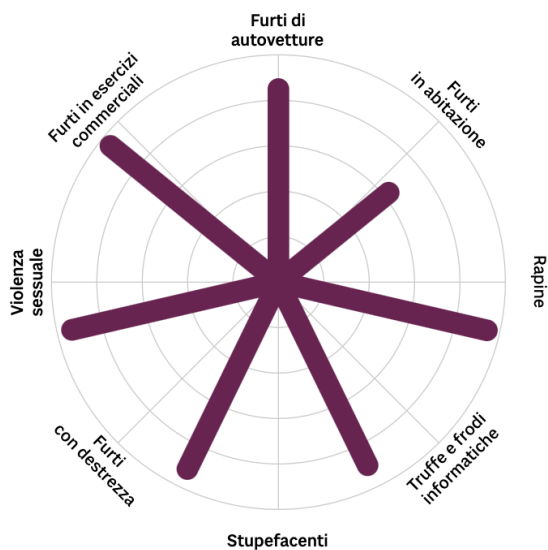
Furti con destrezza

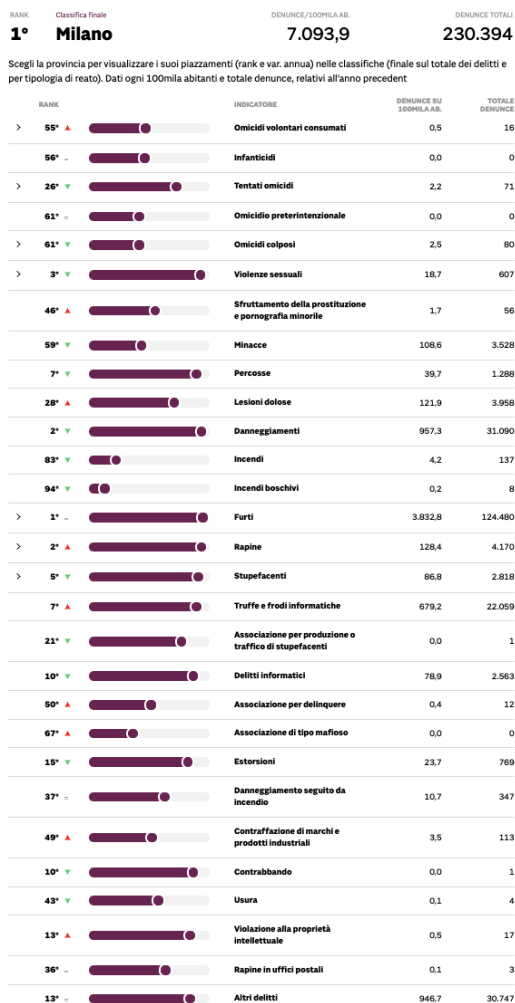
902,7

Denunce ogni 100mila abitanti



- Media **124,9**





Negli ultimi cinque anni il trend relativo all'indice della criminalità della provincia di Milano è costante: dal 2019 al 2023 ha sempre occupato il primo posto nella classifica finale.

Per l'analisi del contesto esterno è utile riportare anche i risultati dell'indice "Qualità della vita: bambini, giovani e anziani" stilato dal «Sole 24 Ore»⁴. Si tratta di un insieme di classifiche che misurano le "risposte" dei territori alle esigenze specifiche dei target generazionali più fragili e insieme strategici, i servizi a loro rivolti e le loro condizioni di vita e di salute.

I dati della Provincia di Milano per il 2024 sono i seguenti:

- Bambini da 0 a 10 anni al 47° posto;
- Giovani dai 18 ai 64 anni al 45° posto;
- Anziani over 65 al 35° posto.

Un ulteriore indice rilevante per la comprensione del contesto esterno è la recente indagine del «Sole 24 Ore» sulla qualità della vita⁵, basata sui seguenti parametri: ricchezza e consumi, affari e lavoro, demografia e società, ambiente e servizi, giustizia e sicurezza, cultura e tempo libero. Nella classifica finale 2024 di tale indice la provincia di Milano è al 12° posto.

Tanto premesso, dalla suddetta disamina, emerge come i riferimenti (interlocutori esterni / *stakeholders*) della Fondazione sono così riepilogabili:

- avvocati dell'Ordine degli Avvocati di Milano e non;

⁴ Fonte: <https://lab24.ilssole24ore.com/qualita-della-vita-generazioni/>

⁵ Fonte: <https://lab24.ilssole24ore.com/qualita-della-vita/>

- praticanti avvocati;
- Consiglio Nazionale Forense;
- altri Ordini e Collegi professionali;
- ulteriori Amministrazioni Pubbliche (es. Università), anche sovranazionali (Enti finanziatori) ed Enti istituzionali (es. Autorità di Vigilanza, fra tutte l'A.N.AC. e il Ministero della Giustizia), con le quali l'Ente è in rapporto;
- professionisti, consulenti e collaboratori esterni;
- enti, associazioni, fondazioni e imprese con i quali la Fondazione si rapporta in termini di confronto istituzionale o rapporto propriamente contrattuale (appaltatori) o, ancora, convenzionale.

In base a quanto precede, e coerentemente alle finalità proprie dell'analisi del contesto esterno, come declinate dall'Autorità, si riporta una **rappresentazione di sintesi dei principali rischi esterni** evidenziati e delle azioni di contrasto che la Fondazione intende attuare a garanzia del corretto svolgimento dei processi interni *core* e strumentali.

SINTESI DEI RISCHI DEL CONTESTO ESTERNO E RELATIVE CONTROMISURE				
<i>Rischi esterni</i>	<i>RATING</i> (alto / medio / basso)	<i>Aree della Fondazione potenzialmente sottoposte ai rischi esterni</i>	<i>Misure di prevenzione</i>	<i>Responsabile della misura di prevenzione</i>
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pressioni, variamente espresse, provenienti da soggetti interessati alle attività della Fondazione ▪ Possibili condotte illecite di utenti ovvero azioni di istigazione alla corruzione o a violazione di norme etiche da parte del personale della Fondazione 	BASSO	<ul style="list-style-type: none"> • Consiglio d'Amministrazione • Ufficio Dirigenza • Ufficio Organismo di mediazione • Ufficio Formazione • Ufficio amministrazione e personale 	Verifiche e controlli antimafia Segnalazioni alle Autorità competenti in merito a eventuali tentativi di infiltrazione mafiosa o comunque di pressione criminosa	Ufficio Acquisti, RPCT
			Azioni volte alla diffusione della cultura dell'etica e della legalità nei rapporti esterni con clienti e fornitori: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Formazione del personale sui temi dell'etica e della legalità, anche con riferimento al rapporto con <i>stakeholders</i> e utenti esterni ▪ Adeguamento della contrattualistica della Fondazione ▪ Aggiornamento costante del Codice di comportamento ▪ Consultazione pubblica del presente Piano e condivisione con gli <i>stakeholders</i> della Fondazione ▪ Apertura di canali per la raccolta delle segnalazioni dall'esterno 	RPCT

Nel prosieguo del presente Piano sono riportate le ulteriori azioni di livello generale concepite nell'ottica di gestire anche i versanti afferenti al contesto esterno della Fondazione.

6.4.2. *Analisi del contesto interno.*

L'analisi del contesto interno si basa sull'approfondimento della struttura organizzativa del singolo Ente destinatario delle prescrizioni della l. n. 190/2012 e sulla rilevazione e analisi dei relativi processi organizzativi (c.d. "mappatura dei processi").

In particolare, attraverso la mappatura dei processi si individuano e rappresentano le attività della Fondazione al fine di ottenere un perimetro di riferimento per la successiva attività di identificazione e valutazione dei rischi corruttivi o di *maladministration*.

La mappatura conduce all'identificazione di aree che, in considerazione delle attività a queste

riconducibili, risultano - in varia misura - esposte a rischi.

In proposito, la Legge Anticorruzione e il P.N.A. (cfr., in particolare, la Determinazione A.N.AC. n. 12/2015, con previsioni confermate, da ultimo, dal P.N.A. 2019) individuano le seguenti aree di rischio c.d. "generali e obbligatorie":

- A. personale;
- B. contratti;
- C. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario;
- D. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario;
- E. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- F. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- G. incarichi e nomine;
- H. affari legali e contenzioso.

L'A.N.AC. ha altresì precisato che alle aree di cui sopra, possono aggiungersi ulteriori aree di rischio "specifiche" facenti capo a eventuali caratteristiche tipologiche peculiari dei singoli Enti.

Sulla base di quanto precede, si è dunque proceduto:

- all'esame dell'attuale organizzazione dell'Ente;
- all'aggiornamento delle aree di rischio, in coerenza con le indicazioni di A.N.AC.;
- all'aggiornamento della mappatura dei processi dell'Ente.

6.4.3. La Fondazione Forense di Milano.

a) Inquadramento generale

In base a quanto enunciato all'art. 1 dello Statuto: *"A norma degli artt. 14 e seguenti del codice civile è costituita la "Fondazione Forense di Milano", con sede legale in Milano, Via San Barnaba n. 29, e potrà operare anche in altri luoghi e con modalità che saranno stabiliti dal Consiglio di Amministrazione"*.

b) Attività della Fondazione.

La Fondazione, come meglio precisato dall'art. 2 dello Statuto: *La Fondazione non ha fini di lucro.*

Essa ha per scopo:

- *la valorizzazione e la tutela della figura dell'Avvocato e del Praticante Avvocato, il suo costante aggiornamento tecnico-scientifico e culturale*
- *la promozione e l'attuazione di ogni iniziativa diretta alla formazione anche permanente, al perfezionamento, alla riqualificazione e all'orientamento professionale in materia giuridica e comunque nelle materie oggetto della libera professione di Avvocato;*
- *lo svolgimento di servizi di mediazione, conciliazione o risoluzione alternativa delle controversie o di formazione nei medesimi ambiti.*

Nel perseguimento delle proprie finalità istituzionali, la Fondazione potrà tra l'altro:

- *istituire corsi di perfezionamento ed aggiornamento della professione e di orientamento alla stessa, anche avvalendosi di consulenti esterni;*

- *organizzare seminari, convegni, congressi e momenti di studio, anche istituendo dipartimenti operativi per settori di attività della Fondazione, designando i responsabili, monocratici o collegiali, dei medesimi, e allo stesso tempo modalità e funzionamento individuando le risorse necessarie al loro funzionamento;*
- *sostenere e realizzare iniziative editoriali, con l'esclusione di giornali quotidiani; promuovere, con il finanziamento della Fondazione, l'attività di enti che agiscono nel campo degli studi giuridici, mediante il sostegno ed il rilievo dell'attività da essi svolta, dei programmi scientifici documentati che tali enti si propongono di perseguire;*
- *istituire, promuovere, sovvenzionare borse di studio e di ricerca scientifica nelle materie giuridiche; le borse saranno assegnate a persone capaci e meritevoli, secondo le modalità stabilite dal Consiglio di Amministrazione;*
- *istituire e fornire adeguato sostegno organizzativo e pubblicitario a tutte le iniziative sopra specificate;*
- *compiere tutte le attività strumentali all'esercizio dell'attività di mediazione o formazione, ivi comprese quelle relative alla acquisizione e gestione del personale e dei locali.*

2.2. Per la realizzazione delle proprie finalità la Fondazione può collaborare in forma stabile od occasionale con enti aventi finalità similari, con il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Milano, con le forme associative esistenti tra gli iscritti all'Ordine degli Avvocati di Milano, e con ogni altro soggetto pubblico o privato, ente o persona fisica, che ne condivida gli scopi.

2.3 La Fondazione potrà esercitare ogni altra attività, in via non prevalente anche di prestazione di servizi, che, direttamente od indirettamente, l'organo amministrativo riterrà utile per il raggiungimento dei fini istituzionali suindicati.

Gli ambiti di attività della Fondazione sono, pertanto, i seguenti:

- Organismo di Conciliazione Forense: nel perseguimento delle proprie finalità istituzionali, la Fondazione ha istituito l'Organismo di Conciliazione Forense, fra i primi Organismi ad essere iscritto nel Registro tenuto dal Ministero degli enti abilitati a svolgere il procedimento di mediazione, allo scopo di favorire una rapida composizione dei contenziosi evitando il ricorso all'autorità giudiziaria, riducendo così i costi e i tempi per la risoluzione delle liti e offrendo ai cittadini, imprese ed enti di qualsiasi natura, una possibilità di accesso alla giustizia rapida ed efficiente;
- Ente Formatore per i mediatori: la Fondazione Forense è accreditata dal Ministero della Giustizia fra i soggetti abilitati a svolgere corsi di formazione per i mediatori; la Fondazione, quale ente formatore accreditato, organizza anche corsi di aggiornamento e specializzazione per i mediatori professionisti;
- Formazione professionale continua: tra le principali finalità statutarie della Fondazione vi è sicuramente la formazione e l'aggiornamento professionale a garanzia della valorizzazione e riqualificazione del ruolo dell'Avvocato; l'organizzazione di corsi di perfezionamento, seminari di approfondimento, convegni, congressi e momenti di studio ha reso la Fondazione attiva nei confronti degli iscritti all'Ordine di Milano, e non solo, attraverso l'offerta di considerevoli piani formativi, proposti ogni semestre;
- Scuola Forense dell'Ordine degli avvocati di Milano: la Scuola Forense esercita le sue funzioni in conformità allo Statuto e in sintonia con le finalità attribuite dalla Legge Professionale in materia di formazione per l'accesso e di aggiornamento professionale; la Scuola Forense organizza e predispone le attività previste dalla legge e dal Regolamento del CNF n. 3/2014 e finalizzate alla formazione professionale. In particolare organizza:
 - a) i corsi di formazione per l'accesso alla professione;
 - b) le attività di formazione continua anche tramite modalità telematiche (cd. FAD);
 - c) i corsi di preparazione alle prove selettive per il conseguimento dell'abilitazione

avanti la Suprema Corte di Cassazione;

d) corsi professionalizzanti (a titolo esemplificativo: contro la violenza sulle donne, per difensori d'ufficio, per curatori speciali del minore, per amministratori di sostegno, per gestori delle crisi da sovraindebitamento, per mediatori, per negoziatori);

- borse di studio per i tirocinanti: la Fondazione, in forza della facoltà contenuta nel proprio Statuto di "istituire, promuovere, sovvenzionare borse di studio e di ricerca scientifica nelle materie giuridiche", dal 2010 sovvenziona borse di studio offerte ai praticanti ammessi al tirocinio presso gli uffici giudiziari.

In relazione alla struttura organizzativa, la Fondazione è amministrata dal Consiglio d'Amministrazione, formato da n. 7 Consiglieri, di cui 1 Presidente, 1 Consigliere Segretario e 1 Consigliere Tesoriere.

Sono presenti l'Ufficio Dirigenza, Ufficio Organismo di mediazione, Ufficio Formazione, Ufficio amministrazione e personale

b) Natura giuridica e riconducibilità alla disciplina in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

La Fondazione ha ritenuto di recepire il quadro regolatorio indicato nel presente Piano e negli allegati, adeguando il proprio sistema di controllo interno alle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza propri del regime previsto per gli enti in controllo pubblico.

Va ribadito che siffatta scelta è stata effettuata, su base volontaria e a prescindere dalla effettiva riconducibilità della Fondazione tra i soggetti di cui all'art. 2-bis, co. 2, lett. c) del D.Lgs. n. 33/2013 (e, dunque, ai corrispondenti obblighi anticorruzione e trasparenza).

Per quanto riguarda la trasparenza, alla luce della volontarietà del recepimento della disciplina sopradescritta, la Fondazione applica quanto previsto dalla Delibera 1134 del 2017 di A.N.AC.: "*Per l'attuazione delle disposizioni in tema di trasparenza, il d.lgs. 33/2013 prevede l'applicazione della medesima disciplina dettata per le società soltanto partecipate*". Nello specifico: "*Si applicano le medesime disposizioni previste per le pubbliche amministrazioni, in quanto compatibili, limitatamente all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea*".

c) Organizzazione.

Sono organi **necessari** della Fondazione:

- L'Assemblea dei Soci;
- il Consiglio di Amministrazione;
- il Presidente ed il Vice Presidente;
- il Revisore Unico.

▪ L'Assemblea dei Soci

L'assemblea dei soci è costituita dal socio fondatore di diritto e dai soci ordinari.

Come previsto dallo Statuto, l'assemblea dei soci ha i seguenti compiti:

- a. nomina e revoca due componenti del Consiglio di Amministrazione;
- b. esprime pareri in merito alle modifiche dello statuto, al bilancio e su ogni argomento sottoposto dal Consiglio di Amministrazione;
- c. nomina e revoca il Revisore Unico.

▪ Consiglio di Amministrazione

La Fondazione è retta da un Consiglio di Amministrazione composto da sette membri: quattro nominati dal Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Milano scelti tra i componenti pro-tempore il

Consiglio stesso; due nominati dall'Assemblea dei soci; quale membro di diritto, il Presidente pro-tempore del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Milano con funzione di presidente.

Il Consiglio di Amministrazione rimane in carica per il medesimo tempo in cui rimane in carica il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Milano e quindi la nomina e la decadenza di quest'ultimo comporta contemporaneamente la nomina e la decadenza del Consiglio di Amministrazione della Fondazione, il tutto salvo eventuale *prorogatio* dello stesso sino alla elezione del nuovo Consiglio dell'Ordine.

Il Consiglio di Amministrazione:

- approva il bilancio di esercizio;
 - approva le modifiche statutarie;
 - attribuisce la qualità di socio ordinario o benemerito successivamente all'atto della Fondazione;
 - dispone l'espulsione di un socio con delibera motivata, ove ricorrano gravi motivi;
 - nomina il Comitato tecnico-scientifico;
 - sottopone all'Assemblea dei soci una relazione annuale sull'attività svolta con copia del bilancio di esercizio;
 - ha ogni potere per l'amministrazione ordinaria e straordinaria della Fondazione che non risulti, per legge o per statuto, attribuito ad altro organo.
- **Il Presidente ed il Vice Presidente della Fondazione**

Il Presidente della Fondazione è di diritto il Presidente pro-tempore del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati.

Il Presidente ha la legale rappresentanza della Fondazione, convoca e presiede sia il Consiglio di Amministrazione sia l'Assemblea e cura l'esecuzione degli atti deliberati.

In caso di impedimento del Presidente, le sue funzioni sono assunte dal Vice Presidente. Il Vice Presidente è scelto dal Presidente all'interno dei componenti del Consiglio di Amministrazione.

▪ **Il Revisore Unico**

La vigilanza contabile ed amministrativa sull'andamento della Fondazione è esercitata da un Revisore Unico, il quale vigila altresì sull'osservanza della legge e dello statuto. Il Revisore Unico è scelto dall'Assemblea tra gli iscritti all'albo dei revisori dei conti; rimane in carica per massimo tre anni ed è rieleggibile.

Il Revisore Unico partecipa di diritto a tutte le riunioni del Consiglio di Amministrazione senza diritto di voto e senza rilevare ai fini della costituzione della maggioranza.

▪ **Il Comitato tecnico scientifico**

Il Consiglio di Amministrazione ha facoltà di nominare un Comitato tecnico-scientifico.

Il Comitato tecnico-scientifico si compone di un numero di membri variabile da tre a sette, scelti tra persone dotate di requisiti di professionalità o specifica competenza scientifica nella materia della Mediazione quali avvocati, magistrati, docenti universitari, e la sua durata coincide con quella del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Milano.

Il Comitato tecnico-scientifico è un organo consultivo che formula proposte e pareri non vincolanti in merito alle attività della Fondazione.

6.4.4. Aree di rischio e mappatura dei processi.

In base all'analisi del contesto interno organizzativo sopra rappresentata, e coerentemente con le analisi svolte secondo le più recenti indicazioni di prassi dell'A.N.AC., possono annoverarsi le

seguenti macroaree di operatività, alle quali possono essere ricondotte le aree di rischio annoverate dall'Autorità:

#	MACROAREA DI OPERATIVITA' DELL'ENTE
1	<i>PERSONALE</i>
2	<i>CONTRATTI PUBBLICI</i>
3	<i>GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO</i>
4	<i>ATTIVITÀ DI FORMAZIONE</i>
5	<i>ATTIVITÀ DI MEDIAZIONE</i>
6	<i>INCARICHI E NOMINE</i>
7	<i>AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO</i>
8	<i>CONSULENZE PROFESSIONALI</i>
9	<i>ARCHIVIO E PROTOCOLLO</i>
10	<i>RPCT</i>

Il dettaglio dei processi correlati alle Aree di cui sopra è riportato nell'**Allegato 1 al presente Piano**, recante la "**Gestione dei rischi corruttivi**".

6.5. Valutazione del rischio.

Nell'ambito della **Fase 2**, sulla base della mappatura dei processi aggiornata, è stata verificata, la validità della valutazione dei rischi, come svolta in occasione delle pregresse programmazioni.

In merito, si ricorda che la valutazione del rischio si articola in 3 sotto fasi:

1) Identificazione dei rischi: l'identificazione del rischio mira a individuare gli eventi di natura corruttiva che possono verificarsi in relazione ai processi, o alle fasi dei processi, della Fondazione. Tale identificazione si traduce nell'indicazione degli "eventi rischiosi" che, anche solo ipoteticamente, potrebbero verificarsi in relazione a ciascun processo e produrre conseguenze sull'Ente.

2) Analisi dei rischi: l'analisi dei rischi consiste - a seguito delle innovazioni introdotte dall'all. 1 al P.N.A. 2019 - in un giudizio qualitativo in merito al rating da attribuire al singolo rischio considerato, formato all'esito dell'applicazione di determinati indicatori ("valore complessivo del rischio").

Tale analisi è essenziale al fine di:

- comprendere le **cause del verificarsi di eventi corruttivi** (c.d. fattori abilitanti) e, conseguentemente, individuare le migliori modalità per contrastarli; segnatamente, sono stati identificati i seguenti fattori abilitanti, come richiamati dall'Autorità:
 - a) mancanza di misure di trattamento del rischio e o controlli
 - b) mancanza di trasparenza
 - c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
 - d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto

- e) scarsa responsabilizzazione interna
- f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- g) inadeguata diffusione della cultura della legalità
- h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica (C.d.A.) e amministrazione

3) Ponderazione dei rischi: l'attività di ponderazione dei rischi costituisce l'ultima fase del processo di valutazione del rischio e consiste "nel considerare il rischio alla luce dell'analisi e nel raffrontarlo con altri rischi al fine di decidere le priorità e l'urgenza di trattamento", così come ribadito ancora nell'all. 1 al P.N.A. 2019.

Per il corrente anno, in ottica di approccio graduale, la valutazione del rischio è stata condotta, sulla base della metodologia ispirata a criteri di "prudenzialità" di cui al P.N.A. 2019, fondata sulle seguenti linee progettuali:

- a) identificazione di n. **7 indicatori** per l'analisi del rischio inerente, tratti in parte dalle esemplificazioni dell'A.N.AC., in parte da riflessioni interne volte a semplificare l'applicazione della metodologia e a meglio declinarla al contesto della Fondazione;

INDICATORE 1	INDICATORE 2	INDICATORE 3	INDICATORE 4	INDICATORE 5	INDICATORE 6	INDICATORE 7
IL PROCESSO PRESENTA PROFILI DI DISCREZIONALITA'	IL PROCESSO HA RILEVANZA ECONOMICA (DIRETTA O INDIRETTA)	IL PROCESSO NON E' TRACCIABILE (IN TUTTO O IN PARTE)	IL PROCESSO NON E' SOTTOPOSTO A CONTROLLI O I CONTROLLI RISULTANO NON EFFICACI (IN TUTTO O IN PARTE)	IL PROCESSO E' GESTITO ISOLATAMENTE DA UN UNICO SOGGETTO (IN TUTTO O IN PARTE)	IN RELAZIONE AL PROCESSO CONSIDERATO SI REGISTRANO, IN PASSATO (ULTIMI 5 ANNI), EPISODI CORRUTTIVI O COMUNQUE DI MALADMINISTRATION , ACCERTATI DALLA FONDAZIONE (PROCEDIMENTO DISCIPLINARE) O DA AUTORITA' GIUDIZIARIE (TRIBUNALE)	IN RELAZIONE AL PROCESSO CONSIDERATO, IN CASO DI AVVERAMENTO DEL RISCHIO, SI REGISTRANO, IN CAPO ALLA FONDAZIONE IMPATTI ECONOMICI, REPUTAZIONALI O ORGANIZZATIVI NEGATIVI

- b) valorizzazione di ciascun indicatore in termini di rilevanza "basso" (verde), "medio" (giallo), "alto" (rosso);
- c) articolazione dell'analisi in (i) analisi del rischio inerente (o rischio lordo) e rischio residuo (o rischio netto);
- d) definizione del "**valore complessivo del rischio inerente**" quale media tendenziale (c.d. criterio della moda) delle valutazioni qualitative rese in relazione ai singoli indicatori, ispirata al richiamato criterio di "prudenzialità", e aperta a forme di ponderazioni correttive anche su iniziativa del RPCT;
- e) valorizzazione non solo dei rischi ma anche della efficacia delle misure di prevenzione (i.e. a contenimento dei primi) in termini di misura "migliorabile", "adeguata" e "molto adeguata";
- f) l'attribuzione del rating di rischio in relazione al singolo processo è oggetto di specifica **motivazione**.

Detta metodologia prevede che le valutazioni siano rese, con cadenza annuale, dai risk owner (c.d. "risk self assessment"), ai quali vengono rappresentati gli strumenti di cui si è dotata la Fondazione per l'esecuzione dell'analisi.

Il RPCT verifica la coerenza e, prima ancora, la correttezza delle valutazioni svolte intervenendo in caso di incongruità riconoscibili ovvero suggerendo valutazioni maggiormente prudenziali, ove necessario.

Alla luce delle operazioni di cui sopra, è adottato il seguente **schema logico**, che sarà oggetto di continuo miglioramento e implementazione negli anni a venire.

In merito alle risultanze della valutazione del rischio così operata si rinvia al già richiamato **Allegato n. 1 al presente PTPCT**.

ANALISI DEI RISCHI					VALUTAZIONE DEL RISCHIO										MISURE DI PREVENZIONE									
ANALISI DEI RISCHI					VALUTAZIONE DEL RISCHIO										MISURE DI PREVENZIONE									

6.6. Trattamento del rischio.

Nell'ambito della **Fase 3** si è proceduto, sempre in via volontaristica, alla identificazione delle misure di prevenzione, in osservanza delle recenti indicazioni di prassi e, comunque, a quanto previsto, per **“enti di diritto privato in controllo pubblico”**, dalla Determinazione A.N.AC. n. 1134/2017.

Secondo gli indirizzi dell'Autorità, il trattamento del rischio è la fase tesa a individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi e tiene conto delle priorità emerse in occasione della precedente sotto fase di ponderazione del rischio.

Sin dalla Determinazione n. 12/2015, l'A.N.AC. distingue tra **“misure generali”** che si caratterizzano per il fatto di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione intervenendo in maniera trasversale sull'organizzazione e sulla struttura dell'Ente, e **“misure specifiche”**, così denominate per il fatto di incidere su problemi specifici individuati in occasione della fase di valutazione del rischio.

Le misure generali sono obbligatorie, in quanto previste direttamente dalla legge o dal P.N.A. Le misure specifiche, pur non essendo previste dalla legge, sono comunque fortemente raccomandate proprio perché connesse a specifiche criticità di determinati processi / aree dell'Ente considerato.

Nell'ambito dell'attività di implementazione delle misure generali e specifiche si è tenuto conto della congruità delle singole misure da introdurre e, soprattutto, della loro sostenibilità da parte dei singoli Uffici della Fondazione, in quanto destinatari delle misure medesime.

Per ciascuna misura (generale o specifica) è stato indicato quanto segue:

- il responsabile dell'attuazione della misura;
- lo stato di attuazione della misura (“in essere” / “termine di attuazione”);
- l'indicatore di monitoraggio;
- i target (“valori attesi” e “impatti attesi”).

6.6.1 Misure generali

Gli ambiti di seguito illustrati costituiscono azioni e misure generali, finalizzate alla prevenzione della corruzione, che la Fondazione ritiene di adottare.

In sintesi, si riportano a seguire le misure di livello generale.

#	MISURE DI LIVELLO GENERALE
M1	<i>FORMAZIONE OBBLIGATORIA</i>
M2	<i>INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ DI INCARICHI, NONCHÉ CASI DI DELITTI CONTRO LA P.A.</i>
M3	<i>WHISTLEBLOWING</i>
M4	<i>CODICE DI COMPORTAMENTO</i>

M5	<i>ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSI</i>
M6	<i>REVOLVING DOORS / PANTOUFLAGE</i>
M7	<i>AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETÀ CIVILE</i>
M8	<i>ROTAZIONE ORDINARIA (O MISURE ALTERNATIVE) E STRAORDINARIA</i>
M9	<i>FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI E CONFERIMENTO DI INCARICHI IN CASO DI CONDANNA PER DELITTI CONTRO LA P.A.</i>
M10	<i>MONITORAGGIO DEGLI INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI</i>

1) **Formazione obbligatoria**

La formazione riveste un'importanza cruciale nell'ambito della prevenzione della corruzione.

A tal fine, il P.N.A. ha previsto la necessità di un'adeguata programmazione di specifici percorsi di formazione, strutturati su due livelli:

- **livello generale**, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);
- **livello specifico**, rivolto al RPCT, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari/responsabili addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'Ente.

Il medesimo protocollo prevede altresì che la Fondazione assicuri l'organizzazione di attività di formazione permanente delle risorse umane attraverso metodiche di formazione strutturata verificando, tra l'altro, il trasferimento dei principi etici che regolano lo svolgimento delle attività.

Caratteristica dei percorsi formativi proposti sarà la **modularità**, il cui obiettivo principale è di assicurare una formazione puntuale e continua che possa essere declinata in base ai diversi livelli di responsabilità e ai diversi livelli di "rischio" presenti nelle strutture dell'Ente, la cui articolazione di massima non potrà prescindere dai seguenti contenuti:

- a) una parte introduttiva che spieghi cos'è la corruzione, cosa rientra in tale fattispecie ai fini del presente Piano, e le disposizioni previste dalla l. 190/2012, compreso il conflitto d'interessi, il Codice di comportamento, anche nel raffronto con il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici;
- b) il rischio della corruzione nel contesto dell'Ente, con la presentazione di esempi concreti applicati all'ambiente reale e/o a casi realmente accaduti, con esemplificazioni di comportamenti apparentemente non dolosi che potrebbero invece rivelarsi fenomeni corruttivi;
- c) l'esplicitazione degli elementi per prevenire o arginare i fenomeni corruttivi, giungendo a dettagliare il ruolo che ciascuno ha all'interno della propria organizzazione al fine di riconoscere e "controllare" ogni eventuale situazione di rischio;
- d) approfondimenti (*focus*) propri delle aree a maggior rischio;
- e) obblighi di pubblicazione e accesso civico, semplice e generalizzato;

Ai dipendenti e ai nuovi assunti viene consegnata copia del Codice di comportamento e del Piano o viene garantita la possibilità di consultarli direttamente sui canali interni; è fatta loro sottoscrivere dichiarazione di conoscenza ed osservanza dei principi del Codice e del Piano.

Sintesi schematica della misura

Misura	Azioni	Responsabile dell'attuazione	Tempistica di attuazione	Indicatore di monitoraggio	Target
Formazione di livello generale (tutto il personale)	Formazione, di livello generale, verso tutti i dipendenti, sui temi dell'etica, dell'integrità (Disciplina anticorruzione e Trasparenza, PTPCT, Codice di comportamento, <i>whistleblowing</i>)	RPCT/Consiglio di Amministrazione	Entro dicembre 2025	Espletamento del percorso formativo Attestati di partecipazione	Valore atteso: 100% Impatto atteso: Sensibilizzazione del personale sui temi trattati
Formazione di livello specifico (RPCT e struttura di supporto)	Formazione frontale e/o a distanza, di livello specifico, di taglio teorico, tecnico e pratico		Entro dicembre 2025	Questionari di gradimento Test di apprendimento	Professionalizzazione e aggiornamento del RPCT Maggiore padronanza degli strumenti per l'attuazione del PTPCT

2) Inconferibilità e incompatibilità di incarichi, nonché casi di delitti contro la P.A.

Il D.Lgs. n. 39/2013, recante disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi presso le PP.AA. e presso gli enti privati variamente a rilevanza pubblica, ha disciplinato:

- le particolari ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali o assimilati in relazione all'attività svolta dall'interessato in precedenza;
- le situazioni di incompatibilità specifiche per i titolari di incarichi dirigenziali e assimilati;
- le ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali o assimilati per i soggetti che siano stati destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione.

Con la Determinazione n. 1134/2017, l'A.N.AC. ha altresì precisato che:

- per gli amministratori, le cause di inconferibilità sono specificate, in particolare, dalle seguenti disposizioni del D.Lgs. 39/13:
 - art. 3, comma 1, lett. d), relativamente alle *inconferibilità* di incarichi in caso di condanna per reati contro la Pubblica Amministrazione;
 - art. 6, sulle "*inconferibilità di incarichi a componenti di organo politico di livello nazionale*";
 - art. 7, sulla "*inconferibilità di incarichi a componenti di organo politico di livello regionale e locale*";
- per i dirigenti, si applica l'art. 3, comma 1, lett. c), relativo alle cause di *inconferibilità* a seguito di condanne per reati contro la Pubblica Amministrazione;
- le situazioni di *incompatibilità* per gli amministratori sono quelle indicate, in particolare, dalle seguenti disposizioni del D.Lgs. 39/2013:
 - art. 9, riguardante le "*incompatibilità tra incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati, nonché tra gli stessi incarichi e le attività professionali*" e, in particolare, il comma 2;

- art. 11, relativo a “*incompatibilità tra incarichi amministrativi di vertice e di amministratore di ente pubblico e cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle amministrazioni statali, regionali e locali*”, e in particolare i commi 2 e 3;
- art. 13, recante “*incompatibilità tra incarichi di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico e cariche di componenti degli organi di indirizzo politico nelle amministrazioni statali, regionali e locali*”;
- per gli *incarichi dirigenziali* si applica l'art. 12 dello stesso decreto relativo alle “*incompatibilità tra incarichi dirigenziali interni ed esterni e cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle amministrazioni statali, regionali e locali*”.

Dette cause di inconfiribilità e incompatibilità devono ora essere analizzate in relazione al pronunciamento della Corte Costituzionale, con la sentenza n. 98/2024.

Tanto premesso, Il RPCT verifica la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai soggetti cui si intende conferire l'incarico, sia all'atto del conferimento dell'incarico, sia tempestivamente in caso di nuovi incarichi, in conformità al disposto del D.Lgs. 39/2013. Il RPCT formalizza altresì i risultati di siffatte verifiche.

Parimenti il soggetto cui è conferito l'incarico, all'atto della nomina, rilascia una dichiarazione sulla insussistenza delle cause di inconfiribilità o incompatibilità e tale dichiarazione è condizione di acquisizione dell'efficacia della nomina.

Relativamente alla dichiarazione di assenza di conflitti di interessi e di incompatibilità da parte dei Consiglieri della Fondazione e dei dipendenti, la dichiarazione viene richiesta e resa al RPCT con cadenza annuale. Il RPCT fornirà al tal riguardo apposita modulistica.

Sintesi schematica della misura

Misura	Azioni	Responsabile dell'attuazione	Tempistica di attuazione	Indicatore di monitoraggio	Target
Inconfiribilità e Incompatibilità (D.Lgs. 39/2013)	Inserimento delle cause di inconfiribilità e incompatibilità negli atti di attribuzione degli incarichi	RPCT	In essere	Adeguamento degli atti di conferimento degli incarichi	Valore atteso: 100%
	Adozione di schemi standard di dichiarazione di insussistenza delle cause di inconfiribilità e incompatibilità, che i soggetti devono rendere all'atto del conferimento dell'incarico e, annualmente, nel corso del rapporto		In essere	Aggiornamento dello schema di dichiarazione	Impatti attesi: Facilitazione ed efficacia dei controlli Puntualità nella richiesta, raccolta e monitoraggio delle dichiarazioni
	Verifica in ordine alla veridicità delle dichiarazioni rese dagli interessati		Entro dicembre 2025	Formalizzazione dell'esito delle verifiche (Report di audit ai sensi del d.lgs. n. 39/2013)	

3) Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblowing)

Ai sensi della Delibera A.N.AC. n. 311/2023, in ragione delle ridotte dimensioni dell'Ente e del numero limitato di personale operante al proprio interno, la misura pare non applicabile.

Nondimeno, la Fondazione incentiva l'uso dello strumento in questione, nei limiti di quanto previsto dalla normativa, a mezzo della piattaforma A.N.AC. reperibile al link <https://servizi.anticorruzione.it/segnalazioni/#/>

Resta fermo che la Fondazione valuterà l'opportunità di dotarsi di un canale interno.

Sintesi schematica della misura

Misura	Azioni	Responsabile dell'attuazione	Tempistica di attuazione	Indicatore di monitoraggio	Target
Whistleblowing	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.

4) Codice di comportamento

Lo strumento del Codice di comportamento è una misura di prevenzione fondamentale in quanto le disposizioni in esso contenute regolano in senso legale ed eticamente corretto il comportamento dei dipendenti e, di conseguenza, indirizza le attività dell'Ente.

Con l'introduzione da parte del Legislatore di norme specifiche in materia di contrasto della corruzione all'interno della Pubblica Amministrazione, è sorta la necessità che, negli Enti di diritto privato in controllo pubblico, il Codice di comportamento sia armonizzato e integrato con le disposizioni dettate dalla normativa anticorruzione.

Per l'integrazione del Codice di comportamento viene in rilievo, in particolare, il D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62, recante il "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici a norma dell'art. 54 del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165", le cui disposizioni trovano immediata applicazione solo nei confronti delle Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/01, ma possono assumere valore orientativo anche per gli enti di diritto privato in controllo pubblico.

Sul punto, occorre infatti rilevare come già la Delibera A.N.AC. n. 75 del 24 ottobre 2013, recante "Linee guida in materia di comportamento delle pubbliche amministrazioni (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165/01)" abbia precisato che le previsioni del D.P.R. 62/2013, sebbene applicabili in via diretta solo alle "amministrazioni pubbliche", possano costituire un "[...] parametro di riferimento per l'elaborazione di codici di comportamento ed etici da parte degli ulteriori soggetti considerati dalla legge n. 190/2012 (enti pubblici economici, enti di diritto privato in controllo pubblico, enti di diritto privato regolati o finanziati, autorità indipendenti), nella misura in cui l'adozione dei codici di comportamento costituisce uno strumento fondamentale ai fini della prevenzione della corruzione" (in tal senso, cfr., da ultimo, la Delibera A.N.AC. n. 177/2020).

Con particolare riferimento agli enti di diritto privato in controllo pubblico, il P.N.A. ha inoltre espressamente previsto la necessità di adottare un Codice etico che includa la regolazione dei casi di conflitto di interesse.

Più di recente, l'A.N.AC., con la citata Determinazione n. 1134/2017, ha previsto che: "Le società integrano il codice etico o di comportamento già approvato ai sensi del d.lgs. n. 231/2001 oppure adottano un apposito codice, laddove sprovviste, avendo cura in ogni caso di attribuire particolare importanza ai comportamenti rilevanti ai fini della prevenzione dei reati di corruzione. Il codice o le integrazioni a quello già adottato ai sensi del d.lgs. n. 231/2001 hanno rilevanza ai fini della responsabilità disciplinare, analogamente ai codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni: l'inosservanza, cioè, può dare luogo a misure disciplinari, ferma restando la natura privatistica delle stesse. Al fine di assicurare l'attuazione delle norme del codice è opportuno: a) garantire un adeguato supporto interpretativo, ove richiesto; b) prevedere un apparato sanzionatorio e i relativi meccanismi di attivazione auspicabilmente connessi ad un sistema per la raccolta di segnalazioni delle violazioni del codice".

Tanto premesso, la Fondazione ha adottato il Codice di comportamento del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Milano che costituisce un essenziale strumento di regolamentazione dei comportamenti interni ed esterni, debitamente aggiornato nel corso degli anni.

Al personale è stata fornita ampia informazione in merito al Codice di comportamento.

Il Codice di comportamento è altresì disponibile sul sito del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Milano, nella Sezione "Amministrazione Trasparente".

Misura	Azioni	Responsabile dell'attuazione	Tempistica di attuazione	Indicatore di monitoraggio	Target
Codice di comportamento	Verifica in ordine all'applicazione del Codice del COA	RPCT	Annuale	Report di monitoraggio	Valore atteso: 100% Impatti attesi: Nessuna violazione

5) *Astensione in caso di conflitto di interessi*

L'art. 1, comma 41, della l. n. 190/2012 ha introdotto l'art. 6-bis della l. n. 241/1990, il quale ha imposto una particolare attenzione da parte dei responsabili del procedimento sulle situazioni di conflitto di interessi.

La norma contiene due prescrizioni:

- è stabilito un obbligo di *astensione* per il responsabile del procedimento, il soggetto competente ad adottare il provvedimento finale e i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interessi anche solo potenziale;
- è previsto un dovere di *segnalazione* a carico dei medesimi soggetti.

Anche l'art. 6 del D.P.R. 62/2013 ha previsto l'obbligo di astensione in presenza di specifiche ipotesi di conflitto di interessi e, ancor più di recente, tale obbligo è stato recepito dall'art. 16 del d.lgs. 36/2023 (cd. "Nuovo Codice dei contratti pubblici"), che rappresenta un importante riferimento per coloro che operano negli uffici Approvvigionamenti e Appalti.

Le regole appena esposte, sebbene scaturenti dall'ordinamento propriamente pubblicistico, possono trovare applicazione anche nei confronti delle associazioni non a controllo pubblico, quando soggette al Codice, e a prescindere dall'esercizio di attività immediatamente di natura amministrativa.

Nel Codice di comportamento adottato dalla Fondazione è previsto che: *«Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici».*

Inoltre, in base a quanto stabilito dal Codice di comportamento:

«A tutela del patrimonio dell'Ordine e della Fondazione, i dipendenti e i Consiglieri utilizzano i materiali, le attrezzature, i servizi, le strumentazioni telefoniche e telematiche e, in generale, ogni altra risorsa di proprietà dell'Ordine e della Fondazione o dallo stesso messa a disposizione, unicamente ed esclusivamente per le finalità di servizio; è vietato qualsiasi uso a fini personali o privati. Eventuali deroghe nell'utilizzo degli strumenti informatici e di uso comune sono possibili ove ciò non vada a discapito dell'attività lavorativa, del decoro e dell'immagine dell'ente, ovvero non comporti costi specifici e sia svolto in momenti di pausa dell'attività lavorativa».

Sintesi schematica della misura

Misura	Azioni	Responsabile dell'attuazione	Tempistica di attuazione	Indicatore di monitoraggio	Target
--------	--------	------------------------------	--------------------------	----------------------------	--------

<p>Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi</p>	<p>Schema di dichiarazione di assenza di conflitto di interessi</p>	<p>RPCT</p>	<p>In essere</p>	<p>Audit del RPCT – Dichiarazione resa dall'interessato</p>	<p>Valori attesi: 100%</p> <p>Impatti attesi: Sensibilizzazione del personale sul "conflitto di interessi" Rafforzamento dei controlli</p>
---	---	-------------	------------------	---	--

6) Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici

Ai sensi dell'art. 53, comma 16-ter, D.Lgs. n. 165/2001 i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati a essi riferiti⁶.

Inoltre, l'art. 21, del D.Lgs. 39/2013 stabilisce che «*Ai soli fini dell'applicazione dei divieti di cui al comma 16-ter dell'articolo 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, sono considerati dipendenti delle pubbliche amministrazioni anche i soggetti titolari di uno degli incarichi di cui al presente decreto, ivi compresi i soggetti esterni con i quali l'amministrazione, l'ente pubblico o l'ente di diritto privato in controllo pubblico stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo. Tali divieti si applicano a far data dalla cessazione dell'incarico*».

In merito, l'A.N.AC. ha altresì precisato che i dipendenti con poteri autoritativi e negoziali, cui fa riferimento l'art. 53, comma 16-ter del D.lgs. n. 165/2001, sono i soggetti che esercitano concretamente ed effettivamente, per conto della Pubblica Amministrazione / Ente di appartenenza, i predetti poteri e, dunque, i soggetti che emanano provvedimenti amministrativi per conto dell'Ente e perfezionano negozi giuridici attraverso la stipula di contratti in rappresentanza giuridica ed economica dell'ente (a titolo esemplificativo, i dirigenti e coloro che svolgono incarichi dirigenziali, ad es. ai sensi dell'art. 19, comma 6 del d.lgs. 165/2001 o, negli enti locali, ai sensi dell'art. 110 del d.lgs. 267/2000, nonché coloro i quali esercitano funzioni apicali o ai quali sono stati conferite specifiche deleghe di rappresentanza all'esterno dell'ente)⁷.

La disposizione trova applicazione anche con riferimento agli enti di diritto privato in controllo pubblico, peraltro in un duplice senso: in ingresso e in uscita.

Più precisamente, con la Determinazione n. 1134/2017, l'A.N.AC. ha precisato che, al fine di assicurare il rispetto di quanto previsto all'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. n. 165 del 2001, le società in controllo pubblico (e così le associazioni in controllo pubblico) adottino, anzitutto, le misure necessarie a **evitare l'assunzione di dipendenti pubblici** (i.e. provenienti da Pubbliche Amministrazioni propriamente intese) che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di pubbliche amministrazioni, nei confronti delle società stesse (*pantouflage / revolving doors* in ingresso).

In secondo luogo, e quanto al momento di *exit* dall'Ente, come da ultimo precisato dal P.N.A. 2019, in forza di quanto previsto dall'art. 21, del D.Lgs. n. 39/2013, "*negli enti di diritto privato in controllo,*

⁶ Ai sensi dell'art. 1, comma 43°, della l. n. 190/2012 "*Le disposizioni di cui all'articolo 53, comma 16-ter, secondo periodo, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, introdotto dal comma 42, lettera l), non si applicano ai contratti già sottoscritti alla data di entrata in vigore della presente legge*" [ossia alla data del 28 novembre 2012].

⁷ Cfr. Orientamento A.N.AC. n. 2 del 4 febbraio 2015.

regolati o finanziati, [definiti dal medesimo Decreto, n.d.r.], sono certamente sottoposti al divieto di pantouflage gli amministratori e i direttori generali, in quanto muniti di poteri gestionali; non sembra consentita una estensione del divieto ai dipendenti, attesa la formulazione letterale del citato art. 21 che fa riferimento solo ai titolari di uno degli incarichi considerati dal d.lgs. 39/2013; il divieto di pantouflage non si estende ai dirigenti ordinari. Al riguardo, si rammenta che nelle linee guida di cui alla delibera n. 1134/2017, con riferimento alle società in controllo e agli obblighi previsti all'art. 14 del d.lgs. 33/2013, è stata operata una distinzione fra i direttori generali, dotati di poteri decisionali e di gestione, e la dirigenza ordinaria, che, salvo casi particolari, non risulta destinataria di autonomi poteri di amministrazione e gestione. Coerentemente a tale indicazione, i dirigenti ordinari sono esclusi dall'applicazione dell'art. 53, co.16-ter, del d.lgs. 165/2001, a meno che, in base a statuto o a specifiche deleghe, siano stati loro attribuiti specifici poteri autoritativi o negoziali" (pantouflage / revolving doors in uscita).

Di recente l'Autorità, con la Delibera n. 493 del 25 settembre 2024, ha predisposto le Linee Guida tema di c.d. "divieto di pantouflage". Con tale delibera l'A.N.AC. fornisce indirizzi interpretativi e operativi sui profili sostanziali e sanzionatori riguardanti il divieto di pantouflage allo scopo di affinare le indicazioni già elaborate in passato, orientando ancor meglio le amministrazioni/enti nella individuazione di misure di prevenzione del pantouflage.

In attuazione di quanto precede e nei limiti dell'applicazione della disciplina alla Fondazione:

- I. in sede di selezione dei candidati, richiede a ciascuno di essi di rilasciare una dichiarazione in cui si attesta, ai sensi del DPR 445/2000 di non avere negli ultimi tre anni di servizio, esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della Pubblica Amministrazione nei confronti della Fondazione;
- II. adotta misure per impedire l'assunzione di dipendenti ovvero il conferimento di incarichi verso coloro che versano nella condizione di cui all'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001;
- III. richiede ai soggetti titolari dei poteri in questione (poteri autoritativi o negoziali), ossia ai componenti del Consiglio di Amministrazione, al Direttore e, ove ne ricorrano i presupposti, ai Dirigenti / Quadri (ove presenti), di rendere apposita dichiarazione agli effetti dell'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. 165/2001, per ciò che concerne il cd. *revolving doors* per attività successiva;
- IV. effettua, a cura del RPCT, e in aderenza al modello operativo raccomandato dal P.N.A. 2022, le verifiche puntuali sui soggetti interessati dal divieto, mediante accesso alle banche dati a disposizione dell'Ente, all'uopo redigendo apposito verbale di verifica;
- V. segnala, a cura del RPCT, all'A.N.AC. e alle ulteriori Autorità competenti le ipotesi di violazione del divieto, come riscontrate in sede di verifica;

Sintesi schematica della misura

Misura	Azioni	Responsabile dell'attuazione	Tempistica di attuazione	Indicatore di monitoraggio	Target
Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (Pantouflage / Revolving doors)	Adeguamento atti di conferimento di incarico / contratto di lavoro / appalto	RPCT	Entro dicembre 2025	Aggiornamento degli atti standard	Valore atteso: 100%
	Flussi informativi verso il RPCT relativamente alle irregolarità riscontrate		Ad evento, tempestivo	Flussi informativi verso il RPCT relativi alle irregolarità riscontrate	Impatti attesi: Rafforzamento dei controlli tesi al presidio della misura del pantouflage / revolving doors
	Acquisizione della dichiarazione di exit		Ad evento, tempestivo	Monitoraggio del RPCT in merito all'avvenuta acquisizione	

				delle dichiarazioni	Identificazione di eventuali violazioni
	Verifiche successive		Puntuali, su tutti i soggetti interessati dal divieto	Report di verifica	

7) Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

È disponibile la casella mail fondazione@ordineavvocatimilano.it per la raccolta di segnalazioni da parte della società civile riguardo a eventuali fatti corruttivi che coinvolgono i dipendenti della Fondazione nonché i soggetti che intrattengono rapporti con la Fondazione.

Inoltre si rileva che gli aggiornamenti del presente documento sono oggetto di consultazione pubblica con il fine della loro diffusione e la raccolta di osservazioni da parte degli *stakeholders*.

Sintesi schematica della misura

Misura	Azioni	Responsabile dell'attuazione	Tempistica di attuazione	Indicatore di monitoraggio	Target
Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	Consultazione pubblica del Piano Apertura di canali per la disamina dei reclami dell'utenza aventi rilevanza ai sensi della l. n. 190/2012	RPCT	Entro dicembre 2026	Publicazione sul sito dell'avviso di consultazione pubblica e del canale d'ascolto	Valore atteso: 100% Impatti attesi: Diffusione della cultura della legalità e dell'integrità

8) Rotazione (o misure alternative)

8.1) Rotazione ordinaria propria

Uno dei principali fattori di rischio di corruzione è costituito dalla circostanza che uno stesso soggetto possa sfruttare un potere o una conoscenza nella gestione di processi caratterizzati da discrezionalità e da relazioni intrattenute con gli utenti per ottenere vantaggi illeciti.

D'altra parte, e come più volte chiarito dall'A.N.AC. - anche con la citata Determinazione n. 1134/2017 - la rotazione non deve tradursi nella sottrazione di competenze professionali specialistiche a uffici cui sono affidate attività a elevato contenuto tecnico e professionale, né può essere adottata ogni volta in cui dalla rotazione scaturisca una "paralisi" degli Uffici ovvero impatti negativi sulla continuità dei servizi resi all'utenza.

La succitata Determinazione ha peraltro provveduto a individuare una misura alternativa alla rotazione, ossia la cd. "**segregazione delle funzioni**", che attribuisce a soggetti diversi i compiti di: a) svolgere istruttorie e accertamenti; b) adottare decisioni; c) attuare le decisioni prese; d) effettuare verifiche.

Stante l'attuale dotazione organica dell'Ente, che risulta assai limitata (13 dipendenti in totale), pur considerando la rotazione del personale una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione, non è possibile ipotizzarne l'attuazione all'interno della Fondazione.

Nondimeno nell'ambito del processo di aggiornamento/adeguamento di deleghe, ruoli e responsabilità, e sempre che sia effettivamente implementabile, la Fondazione si impegna a introdurre meccanismi di "segregazione delle funzioni" ovvero "condivisione dei processi".

8.2) Rotazione straordinaria

Con **Delibera n. 215 del 26 marzo 2019**, recante “*Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all’art. 16, comma 1, lettera l-quater, del d.lgs. n. 165 del 2001*”, l’A.N.AC. è intervenuto, con indicazioni confermate dal P.N.A. 2019, in tema di rotazione straordinaria del personale.

Nella Delibera richiamata sono chiariti i termini delle due principali forme di rotazione straordinaria, ossia:

- (i) la rotazione straordinaria di cui all’art. art. 3, comma 1, della l. n. 97/2001 (c.d. **trasferimento obbligatorio**), misura obbligatoria - a tutti gli effetti, per le associazioni in controllo pubblico, siccome “*enti a prevalente partecipazione pubblica*”;
- (ii) la rotazione straordinaria (strettamente intesa) di cui all’art. 16, comma 1, lett. l-quater, del D.Lgs. n. 165/2001, misura raccomandata dall’A.N.AC. in relazione alle società in controllo pubblico.

8.2.a) Il trasferimento obbligatorio ex art. 3, co. 1, della l. n. 97/2001

L’art. 3, co. 1, della l. 27 marzo 2001, n. 97, recante “*Norme sul rapporto tra procedimento penale e procedimento disciplinare ed effetti del giudicato penale nei confronti dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni*”, stabilisce che “*quando nei confronti di un dipendente di amministrazioni o di enti pubblici ovvero di **enti a prevalente partecipazione pubblica è disposto il giudizio per alcuni dei delitti previsti dagli articoli 314, primo comma, 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater e 320 del codice penale e dall’articolo 3 della legge 9 dicembre 1941, n. 1383, l’amministrazione di appartenenza lo trasferisce ad un ufficio diverso da quello in cui prestava servizio al momento del fatto, con attribuzione di funzioni corrispondenti, per inquadramento, mansioni e prospettive di carriera, a quelle svolte in precedenza***”.

Più in dettaglio:

- la norma ha introdotto per tutti i dipendenti - a tempo determinato e indeterminato (non solo i dirigenti) - l’istituto del trasferimento a **ufficio diverso** da quello in cui prestava servizio per il dipendente rinviato a giudizio per i delitti richiamati (si tratta di una serie di reati molto più ristretta rispetto all’intera gamma di reati previsti dal Titolo II Capo I del Libro secondo del Codice Penale, come richiamati sopra nella descrizione del significato di “corruzione” ai sensi della Legge Anticorruzione);
- il **trasferimento è obbligatorio**, salva la scelta, lasciata all’Ente, “*in relazione alla propria organizzazione*”, tra il “**trasferimento di sede**” e “*l’attribuzione di un incarico differente da quello già svolto dal dipendente*”, in presenza di evidenti motivi di opportunità circa la permanenza del dipendente nell’ufficio in considerazione del discredito che l’Ente stesso può ricevere da tale permanenza (art. 3, co. 1, cit.);
- “*qualora, in ragione della qualifica rivestita, ovvero per obiettivi motivi organizzativi, non sia possibile attuare il trasferimento di ufficio, il dipendente è posto in **posizione di aspettativa o di disponibilità**, con diritto al trattamento economico in godimento salvo che per gli emolumenti strettamente connessi alle presenze in servizio, in base alle disposizioni dell’ordinamento dell’amministrazione di appartenenza*” (art. 3, co. 2, cit.);
- in **caso di sentenza di proscioglimento o di assoluzione**, ancorché non definitiva, “*e in ogni caso, **decorsi cinque anni**” dalla sua adozione (art. 3, comma 3), il **trasferimento perde efficacia** ma l’Ente, “*in presenza di obiettive e motivate ragioni per le quali la riassegnazione all’ufficio originariamente coperto sia di pregiudizio alla funzionalità di quest’ultimo*”, “*può non dare corso al rientro*” (art. 3, co. 4, cit.);*
- in **caso di condanna**, per gli stessi reati di cui all’art. 3, co. 1, anche non definitiva, i dipendenti “*sono sospesi dal servizio*” (art. 4). La norma chiarisce poi che la sospensione perde efficacia se per il fatto è successivamente pronunciata sentenza di proscioglimento o di assoluzione anche non definitiva e, in ogni caso, decorso un periodo di tempo pari a quello di prescrizione del reato (art. 4);

- in caso di **condanna definitiva alla reclusione per un tempo non inferiore ai due anni** per gli stessi delitti, è disposta l'estinzione del rapporto di lavoro o di impiego (art. 5);
- nel caso di **condanna alla reclusione per un tempo non inferiore a tre anni** si applica il disposto dell'articolo 32-*quinquies*, cod. pen.

In base a quanto precede, e coerentemente a quanto previsto dalla Delibera A.N.AC. menzionata, con riferimento alle **conseguenze del procedimento penale sul sottostante rapporto di lavoro del dipendente della Fondazione**, in relazione ai delitti previsti dagli artt. 314, comma 1, 317, 318, 319, 319-*ter*, 319-*quater* e 320, cod. pen. e dall'art. 3 della legge 9 dicembre 1941, n. 1383, ove concretamente integrabili, si prevede che:

- a) in caso di rinvio a giudizio**, per i reati previsti dal citato art. 3, la Fondazione, con decisione del Consiglio di Amministrazione, trasferisce il dipendente ad un ufficio diverso da quello in cui prestava servizio al momento del fatto, con attribuzione di funzioni corrispondenti, per inquadramento, mansioni e prospettive di carriera, a quelle svolte in precedenza; tuttavia, in caso di impossibilità (in ragione della qualifica rivestita, ovvero per obiettivi motivi organizzativi), il dipendente è posto in posizione di aspettativa o di disponibilità, con diritto al trattamento economico in godimento;
- b) in caso di condanna non definitiva**, il dipendente, con decisione del Consiglio di Amministrazione, è sospeso dal servizio (ai sensi del richiamato art. 4);
- c) in caso di sentenza penale irrevocabile di condanna**, ancorché a pena condizionalmente sospesa, l'estinzione del rapporto di lavoro o di impiego può essere disposta a seguito di procedimento disciplinare (ai sensi del richiamato art. 5).

Si precisa che, secondo la Delibera richiamata, come confermata dal P.N.A. 2019, il trasferimento di ufficio conseguente a rinvio a giudizio e la sospensione dal servizio in caso di condanna non definitiva, **non hanno natura sanzionatoria**, ma sono misure amministrative, sia pure obbligatorie, a protezione dell'immagine di imparzialità della Fondazione, diversamente dalla disposta **estinzione del rapporto di lavoro**, la quale ha carattere di pena accessoria.

Si precisa altresì che l'elencazione dei reati per i quali è prevista tale prima forma di rotazione ha carattere tassativo.

A prescindere dai flussi informativi tra l'Autorità giudiziaria e la Fondazione è fatto obbligo, a tutti i dipendenti, di comunicare l'**avvio di qualunque procedimento penale nei loro confronti**, sin dal primo atto del procedimento penale di cui possa essere a conoscenza dell'interessato, in veste di indagato o, comunque, di iscritto nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335, del c.p.p. La violazione di tale norma costituisce, oltre che violazione del presente Piano, grave illecito disciplinare.

La misura del trasferimento obbligatorio si applica nei confronti di tutto il personale dipendente della Fondazione e, comunque, a tutti coloro che collaborano con la Fondazione in forza di un rapporto di lavoro parasubordinato (stagisti, tirocinanti, assegnisti di ricerca, laureandi, studenti, etc.).

8.2.b) La rotazione straordinaria ex art. 16, co. 1, lett. I-quater, del D.Lgs. n. 165/2001

La rotazione straordinaria - in senso stretto - di cui all'art. 16, co.1, lett. I-*quater*, del D.Lgs. n. 165/2001, consiste in un provvedimento dell'Ente cui afferisce il dipendente, adeguatamente motivato, con il quale - a fronte della (mera) **iscrizione del dipendente nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335, c.p.p.** in relazione ai delitti di cui all'art. 7 della legge n. 69 del 2015 - viene stabilito che la condotta corruttiva imputata può pregiudicare l'immagine di imparzialità dell'Amministrazione e con il quale, conseguentemente, viene individuato il diverso ufficio al quale il dipendente viene trasferito.

Pur non trattandosi di un procedimento sanzionatorio, di carattere disciplinare, è necessario che venga data all'interessato la possibilità di contraddittorio, senza, però, che vengano pregiudicate le finalità di immediata adozione di misure di tipo cautelare.

Il provvedimento, poiché può avere effetto sul rapporto di lavoro del dipendente/dirigente, è impugnabile, in relazione alla Fondazione, davanti al giudice ordinario territorialmente competente.

Come espressamente sottolineato dall'Autorità, "il provvedimento di cui all'art 16, co. 1, lett. I-quater) del d.lgs. 165/2001 è attribuito alla competenza dei dirigenti generali nelle amministrazioni dello Stato, ma, trattandosi di norma di principio, è sicuramente applicabile a tutte le amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, dello stesso d.lgs. n. 165 (in virtù dell'art. 27 del medesimo decreto). Invece, più di un dubbio è sollevabile circa il fatto che sia applicabile obbligatoriamente per tutti gli altri soggetti esclusi dall'applicazione diretta del d.lgs. 165/2001, tra cui rientrano gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico. Resta fermo che a questi soggetti, espressamente richiamati dall'art. 3 dalla legge n. 97/2001, si applicano, invece, le misure del trasferimento ad altro ufficio a seguito di rinvio a giudizio, nelle ipotesi ivi previste. La soluzione più equilibrata è quella di ritenere che il provvedimento motivato, **con il quale l'amministrazione valuta se applicare la misura, debba essere adottato obbligatoriamente nelle amministrazioni pubbliche (di cui all'art. 1, co. 2, del d.lgs. n. 165) e solo facoltativamente negli altri enti del settore pubblico (enti pubblici economici e enti di diritto privato in controllo pubblico). In entrambe i casi l'ente deve agire immediatamente dopo avere avuto la notizia dell'avvio del procedimento penale**".

In ragione di quanto precede, la Fondazione - ferma restando la piena applicazione della misura del trasferimento obbligatorio di cui al l. n. 97/2001 - valuterà se, acquisita la notizia della avvenuta iscrizione del dipendente nel registro di cui all'art. 335, c.p.p., procedere o meno all'adozione del provvedimento motivato onde stabilire se applicare ed in che termini la rotazione di cui al D.Lgs. 165/2001 (i.e. rotazione straordinaria in senso stretto).

Sintesi schematica della misura

Misura	Azioni	Responsabile dell'attuazione	Tempistica di attuazione	Indicatore di monitoraggio	Target
Rotazione (ordinaria e straordinaria)	Rotazione ordinaria / Segregazione delle funzioni	RPCT / Consiglio di Amministrazione	In sede di progettazione delle procedure dell'Ente dovrà essere considerato il profilo della segregazione delle funzioni	Risultanze della procedura adottata, conferente al principio di segregazione delle funzioni	Valore atteso: n.a. Impatto atteso: Contenimento del rischio di eccessive concentrazioni di potere in capo ad un unico soggetto
	Trasferimento obbligatorio / Rotazione straordinaria	Consiglio di Amministrazione	Ad evento	Adozione del provvedimento	

9) Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A. (M12)

Ai sensi dell'art. 35-bis, del D.Lgs. n. 165/2001, come introdotto dalla l. 190/2012, "Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

- a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;

- c) *non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.*

La disposizione prevista al comma 1 integra le leggi e regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari”.

In attuazione - **si ribadisce, del tutto volontaristica** - di quanto previsto dalla disposizione sopra richiamata, i componenti di (eventuali) commissioni richiamate e i relativi segretari rendono apposita dichiarazione, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, nella quale attestano l'inesistenza di condanna per reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del Codice Penale, oltre all'insussistenza di situazioni di conflitto d'interessi o di cause di astensione.

Le dichiarazioni sono oggetto di controllo, a campione, da parte dell'Amministrazione o, in caso di ragionevole dubbio, mirato a opera del RPCT.

Sintesi schematica della misura

Misura	Azioni	Responsabile dell'attuazione	Tempistica di attuazione	Indicatore di monitoraggio	Target
Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A.	Acquisizione delle dichiarazioni ai sensi dell'art. 35-bis, D.Lgs. 165/2001 / Assenza di conflitto di interessi o ulteriori cause di astensione	Amministrazione/ RPCT	Puntuale	Presenza delle dichiarazioni di ogni componente della commissione / segretario / incarico di assegnazione alla Funzione	Valori attesi: <i>controllo del 5% delle dichiarazioni entro il 2025</i> Impatti attesi: Rafforzamento dei controlli

10) Incarichi extraistituzionali

Sebbene non trovi applicazione, nei suoi confronti, la disciplina in materia di incarichi extraistituzionali di cui all'art. 53, del D.Lgs. n. 165/2001, la Fondazione adotta specifiche misure al fine di impedire che i dipendenti svolgano eventuali incarichi al di fuori del ruolo ricoperto all'interno dell'Ente in situazioni, anche solo potenziali, di conflitto di interessi, nei limiti di quanto previsto dalla legge e dalla contrattazione collettiva applicabile.

A tal fine, la Fondazione inserisce specifiche previsioni nei contratti di lavoro individuale e assicura approfondimenti mirati sul tema in occasione dei percorsi di formazione rivolti a tutto il personale. Resta fermo quanto previsto in termini di obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. n. 33/2013.

Sintesi schematica della misura

Misura	Azioni	Responsabile dell'attuazione	Tempistica di attuazione	Indicatore di monitoraggio	Target
Incarichi extraistituzionali conferiti o autorizzati	Monitoraggio del rispetto in ordine al divieto di svolgere attività extraistituzionale in situazione di conflitto di interessi Azioni di sensibilizzazione in	Consiglio di Amministrazione RPCT (formazione)	In essere	Previsioni contrattuali Corsi di formazione	Valori attesi: 100% Impatti attesi: Sensibilizzazione dei dipendenti in relazione al problema inerente allo svolgimento di incarichi esterni alla Fondazione in

	occasione dei corsi di formazione				situazione di conflitto di interessi
--	-----------------------------------	--	--	--	--------------------------------------

6.6.2 Misure specifiche

Per le specifiche delle singole misure, si rinvia all'**Allegato 1** al presente Piano.

Basti, in questa, sede riportare la schematizzazione delle diverse misure - utilizzate come parametro di riferimento - secondo la tassonomia dell'A.N.AC.

	Misure specifiche	Azioni e strumenti	Indicatori di monitoraggio	Target e Impatti attesi
1	Previsione di specifiche norme etico-comportamentali Codice di comportamento	Il Codice di Comportamento prevede delle norme che riguardano specifici aspetti nella gestione dei processi, rispetto ai quali si raccomandano determinati standard di comportamento	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Risultanze scheda mirata sul Codice di Comportamento somministrata, con periodicità annuale dal RPCT ai Consiglieri / personale coinvolto ▪ Risultanze flussi informativi e interlocuzioni (scritte e verbali) con il RPCT 	Target: 100% Impatti: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Periodicità annuale ▪ Sensibilizzazione del personale
2	Procedure e Regolamenti interni per limitare l'esercizio della discrezionalità	È prevista una normativa interna all'Ente volta a limitare l'esercizio della discrezionalità	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Aggiornamento Procedure e Regolamenti in essere ▪ Adozione di nuove Procedure e Regolamenti 	Target: 100% Impatti: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Rafforzamento dei controlli ▪ Maggiore efficacia dei controlli
3	Monitoraggio mirato sullo specifico processo in relazione a situazioni di conflitto di interessi	Monitoraggio dei soggetti che operano in determinate aree di rischio Implementazione di declaratorie ad hoc Verifica in ordine alla veridicità dei contenuti delle declaratorie	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Risultanze flussi informativi e interlocuzioni (scritte e verbali) con il RPCT ▪ Risultanze delle verifiche sulle declaratorie 	Target: verifiche ad evento ovvero a campione (% da precisare in relazione al singolo processo considerato) Impatti: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Sensibilizzazione
4	Decisione soggetta a obbligo motivazionale rafforzato - Monitoraggio di deroghe, scostamenti ed indicatori di anomalie	Previsione di un obbligo motivazionale rafforzato in merito a determinate decisioni Individuazione di dati informativi che consentano di monitorare eventuali deroghe o scostamenti dalle indicazioni / regole generali	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Presenza di motivazione analitica e puntuale in merito alla scelta assunta ▪ Report / Verbali interni dei soggetti interessati 	Target: 100% Impatti: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Rafforzamento dei controlli ▪ Maggiore efficacia dei controlli

	Misure specifiche	Azioni e strumenti	Indicatori di monitoraggio	Target e Impatti attesi
5	Obblighi di trasparenza ulteriori e rafforzati	Pubblicazione di dati, in via volontaristica, nell'ottica di favorire il controllo diffuso e la mitigazione del rischio corruttivo	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pubblicazione di dati, documenti e informazioni sul sito web istituzionale, se del caso sulla Sezione "Amministrazione Trasparente" 	Target: 100% Impatti: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Maggiori livelli di trasparenza ▪ Semplificazioni dei controlli dall'esterno, da parte dell'utenza e degli stakeholder
6	Controllo su deleghe di poteri	Programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio dei poteri di delega, qualora vi sia delega di funzioni	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Report / Verbali interni ▪ Segnalazione delle irregolarità, in via tempestiva, al RPCT 	Target: verifiche a campione (% da precisare in relazione al singolo processo considerato) Impatti: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Rafforzamento dei controlli ▪ Maggiore efficacia dei controlli
7	Controlli sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio (D.P.R. 445/2000)	Effettuazione di controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese sia da dipendenti che dagli utenti / consulenti, ai sensi del D.P.R. n° 445/2000 (art. 71 e 72 D.P.R. 445/2000)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Report / Verbali interni dei <i>process owner</i> 	Target: verifiche a campione (% da precisare in relazione al singolo processo considerato) Impatti: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Rafforzamento dei controlli ▪ Maggiore efficacia dei controlli
8	Analisi delle criticità e azioni di sensibilizzazione	Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra Consiglio, RPCT e dipendenti interessati, per finalità di aggiornamento, di confronto e di circolazione delle informazioni utili ad elaborare migliori soluzioni dell'attività dell'Ente	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Report / Verbali interni delle Strutture interessate 	Target: 100% Impatti: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Maggiori livelli di condivisione dei processi decisionali
9	Condivisione del potere - Controlli incrociati	Coinvolgimento di almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale in attività di controllo e di vigilanza in determinate attività dove c'è più rischio di esercizio di potere discrezionale / gestione del procedimento	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Assegnazione di più soggetti al processo 	Target: 100% Impatti: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Rafforzamento dei controlli ▪ Maggiore efficacia dei controlli
10	Monitoraggio dei termini procedurali (ove presenti)	Monitoraggio in ordine al rispetto dei tempi procedurali	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Report di verifica 	Target: verifiche a campione (% da precisare in relazione al singolo processo considerato) Impatti: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Rafforzamento dei controlli ▪ Maggiore efficacia dei controlli
11	Meccanismi di rotazione nella gestione delle pratiche	Rotazione (ove possibile) delle pratiche	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Report di verifica 	Target: verifiche a campione (% da precisare in relazione al singolo processo considerato) Impatti: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Rafforzamento dei controlli ▪ Maggiore efficacia dei controlli



	Misure specifiche	Azioni e strumenti	Indicatori di monitoraggio	Target e Impatti attesi
12	Audit	Previsione di controlli specifici su determinati processi, nell'ottica di verificarne la conformità normativa	<ul style="list-style-type: none">▪ Report di audit	Target: verifiche a campione (% da precisare in relazione al singolo processo considerato) Impatti; <ul style="list-style-type: none">▪ Rafforzamento dei controlli▪ Maggiore efficacia dei controlli

Sezione III | *Trasparenza*

7. TRASPARENZA AMMINISTRATIVA

7.1. Principi e linee direttrici della Fondazione.

L'Ente condivide e assicura la trasparenza della propria organizzazione e attività, intesa quale accessibilità totale dei dati e documenti detenuti, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La Fondazione assicura l'adempimento degli obblighi di pubblicazione sul sito istituzionale - sezione "Amministrazione Trasparente", Fondazione Forense, del sito *web* del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Milano - nonché piena operatività all'istituto dell'accesso civico di cui all'art. 5 e ss., D.Lgs. n. 33/2013, e segnatamente:

- la tempestiva, esaustiva e corretta pubblicazione di tutti i dati indicati dal legislatore sul proprio sito istituzionale, anche sotto il profilo del formato (di tipo aperto) da utilizzare e delle disposizioni in merito al riutilizzo;
- la piena accessibilità ai dati nei limiti di quanto previsto dalla legge;
- la promozione della trasparenza quale principale misura di contrasto ai fenomeni corruttivi;
- il costante adeguamento dei propri sistemi alle sopravvenute modifiche normative e di prassi.

7.2. La Sezione del sito istituzionale "Amministrazione Trasparente".

Al fine di ottemperare alle disposizioni del d.lgs. 33/2013, per quanto compatibili, la Fondazione ha predisposto la sezione "Amministrazione Trasparente", Fondazione Forense, del sito *web* del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Milano, attualmente oggetto di interventi di implementazione al fine di dare compiuta attuazione alle innovazioni introdotte dalla Determinazione A.N.AC. n. 1134/17.

La sezione del sito dedicata alla Fondazione dovrà essere articolata secondo quanto previsto dall'allegato 1 alla Determinazione n. 1134/2017, tenendo conto della sua applicabilità alla Fondazione e tenuto conto della riconducibilità della Fondazione tra i soggetti di cui all'art. 2-bis, comma 3, del d.lgs. n. 33/2013.

A tale fine è riportata l'alberatura prevista dalla Determinazione A.N.AC. n. 1134/17, con in evidenza gli obblighi di pubblicazione di interesse per la Fondazione.

7.3. Articolazione delle responsabilità in tema di trasparenza.

Nell'**Allegato 2** al presente PTPCT sono indicati i soggetti sui quali gravano gli obblighi di elaborazione e pubblicazione dei singoli dati, documenti o informazioni oggetto di pubblicazione obbligatori agli effetti dell'Allegato 1 alla Determinazione A.N.AC. n. 1134/2017.

Il personale afferente ai vari Uffici, ciascuno per la propria area di competenza, supporta i Referenti relativamente:

- 1) alla raccolta e all'elaborazione dei dati da pubblicarsi ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013 e della ulteriore normativa e prassi vigente;
- 2) al trasferimento dei dati;
- 3) all'aggiornamento e monitoraggio dei dati.

7.4. Standard di qualità della pubblicazione e validazione

Con la Delibera n. 495 del 25 settembre 2024 l'A.N.AC. ha approvato anche l'allegato n. 4 "Istruzioni operative per una corretta attuazione degli obblighi di pubblicazione ex d.lgs. 33/2013" recante indicazioni in tema di requisiti di qualità dei dati, procedure di validazione, controlli anche sostitutivi e meccanismi di garanzia attivabili su richiesta di chiunque vi abbia interesse⁸.

In proposito, il responsabile della validazione, periodicamente, dà atto della coerenza o meno di quanto trasmesso ovvero direttamente pubblicato, rispetto ai seguenti criteri previsti dal D.Lgs. n. 33/2013 e, comunque, dalla Delibera A.N.AC. appena richiamata⁹.

CRITERIO	CONFORMITA'
Integrità	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
Completezza	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
Tempestività	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
Aggiornamento	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
Semplicità di consultazione	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
Comprensibilità	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
Omogeneità	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
Facile accessibilità e riutilizzabilità	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
Conformità ai documenti in possesso dell'Ente	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
Riservatezza	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
NOTE	
ESITO	
<input type="checkbox"/> Pubblicabile <input type="checkbox"/> Pubblicabile provvisoriamente <input type="checkbox"/> Non pubblicabile	

Il responsabile della validazione trasmette la tabella al RPCT al fine di consentire il monitoraggio della sezione "Amministrazione Trasparente", Fondazione Forense, del sito web del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Milano.

7.5. Meccanismi di correzione

L'All. 4 della Delibera A.N.AC. 495/2024 prevede la possibilità di effettuare controlli, anche sostitutivi, sulla corretta attuazione degli obblighi di trasparenza, nonché attuare dei meccanismi

⁸ Le indicazioni sono fornite alla luce di quanto previsto dall'art. 48, co. 4, lett. b) del d.lgs. 33/2013 con cui è richiesto all'Autorità di definire, negli standard, nei modelli e negli schemi predisposti, le disposizioni finalizzate a definire anche le procedure di validazione. In base a quanto definito nell'allegato 4, nonché dalle Linee Guida dell'AGID, per validazione si intende: «Un presupposto necessario per la pubblicazione dei dati ed è propedeutica alla loro diffusione. Essa viene definita come un processo che assicura la corrispondenza dei dati finali (pubblicati) con una serie di caratteristiche qualitative». Inoltre, lo scopo della validazione è quello di: «Assicurare un certo livello di qualità ai dati stessi mediante una sistematica attività di verifica che ne precede la diffusione, avuto riguardo alla comprensibilità, conformità e attendibilità dei dati e delle informazioni da pubblicare».

⁹ Secondo quanto previsto dall'All. 4 alla Delibera A.N.AC. 495/2023, «Il responsabile della validazione, pertanto, seleziona i requisiti di qualità rispettati. Qualora i dati da pubblicare risultino in tutto o in parte non conformi e/o non rispettosi dei criteri di qualità dell'art. 6, il medesimo responsabile compila il campo libero "NOTE", specificando le carenze rilevate ed eventuali interventi correttivi da apportare. Il dato è:

a) pubblicabile, in quanto tutti i requisiti di qualità sono stati rispettati;

b) pubblicabile provvisoriamente, ogniqualvolta le difformità rilevate siano lievi e con riserva di sostituirli non appena siano disponibili dati conformi;

c) non pubblicabile, nella misura in cui le difformità siano macroscopiche».

di correzione¹⁰.

Relativamente ai controlli (*recte*, al monitoraggio), si rinvia al paragrafo in tema.

Quanto ai meccanismi di correzione, vale quanto a seguire riportato:

Finalità	Controllare il funzionamento delle procedure di validazione finalizzate all'esatta rappresentazione dei dati documenti e informazioni conformemente agli standard
Soggetti	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> RPCT, tempestivamente <input type="checkbox"/> In caso di inerzia, nell'ordine, entro 5 giorni dalla piena conoscenza della carenza ovvero dalla segnalazione: <ul style="list-style-type: none"> - Titolare delle funzioni di OIV - Organo di indirizzo

7.6. Bilanciamento trasparenza e *data protection*

La trasparenza necessita di un coordinamento e di un bilanciamento con il principio di riservatezza e di protezione dei dati personali.

Invero, ai sensi dell'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 33/2013, in particolare, la trasparenza deve essere **attuata** nel rispetto delle disposizioni in tema di protezione dei dati personali.

Conseguentemente, anche in presenza degli obblighi di pubblicazione di atti o documenti contenuti nel D.Lgs. 33/2013, i soggetti chiamati a darvi attuazione non possono comunque rendere intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione. In tal senso si richiamano le previsioni del Regolamento UE 679/2016 (c.d. "GDPR"), nonché le Linee Guida del Garante della Protezione dei Dati Personali del 2014 (e corrispondenti FAQ pubblicate sul sito istituzionale), così come i pareri e gli ulteriori interventi del Garante in materia di pubblicazioni sul *web*.

Quale regola generale, pertanto, prima di procedere alla pubblicazione sul sito web istituzionale di dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, occorre sempre verificare:

- (i) che la disciplina in materia di trasparenza preveda uno specifico obbligo di pubblicazione;
- (ii) che tale pubblicazione avvenga, comunque, nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento. Lo stesso D.Lgs. n. 33/2013, all'art. 7-bis, comma 4, dispone che *"nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione"*.

7.7. Accesso civico.

¹⁰ Secondo quanto previsto dall'All. 4 alla Delibera A.N.AC. 495/2024: «I meccanismi di garanzia e di correzione sono quelle procedure necessarie per garantire la pubblicazione dei dati, informazioni e documenti e la qualità degli stessi. Suddetti meccanismi sono attivabili anche su richiesta di chiunque ne abbia interesse e, a tal fine, le amministrazioni dovrebbero assicurarne la piena conoscibilità nei propri siti istituzionali.

La funzione di garanzia e correzione è articolata su diversi livelli di competenza di intervento secondo un grado di progressiva inerzia nell'assolvimento di tale funzione secondo il seguente ordine:

1) il RPCT che, in virtù dei poteri ad esso attribuiti dal decreto trasparenza, assume le iniziative utili a superare le criticità rilevate tra cui, nell'ipotesi di mancata pubblicazione o di rappresentazione non conforme ai requisiti di qualità del dato, si rivolge tempestivamente al responsabile della pubblicazione e/o della trasmissione del dato e ne richiede l'adempimento.

2) OIV o organismo con funzioni analoghe

3) L'organo di indirizzo politico, anche a seguito della comunicazione da parte di RPCT e OIV delle criticità rilevate

4) ANAC, che riceve segnalazioni sui casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione».

In attuazione di quanto previsto dal D.Lgs. n. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016, nonché dalle correlate prassi intervenute in materia (in particolare, per le società in controllo pubblico, la Determinazione A.N.AC. n. 1134/2017, nonché, nei limiti di applicabilità, la Delibera A.N.AC. n. 50/2013), la Fondazione valuterà se dotarsi di un apposito sistema di ricezione e gestione delle istanze di accesso civico di cui all'art. 5 del surrichiamato Decreto Trasparenza. Il Sistema di ricezione e gestione delle istanze di accesso civico (semplice e generalizzato) della Fondazione potrà essere disciplinato da un Regolamento Unico.

A ogni modo, allo stato, le istanze di accesso civico, semplice o generalizzato, possono essere trasmesse indifferentemente tramite mail, PEC. o posta tradizionale:

- se riguardanti documenti, dati e informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria, al RPCT;
- se riguardanti documenti o dati **non** oggetto di pubblicazione obbligatoria, alla Direzione.

Ai sensi dell'art. 2, comma 9-*bis*, della l. 7 agosto 1990, n. 241, il titolare del potere sostitutivo è Presidente.

SEZIONE IV – *Disposizioni finali*

8. SISTEMA DISCIPLINARE

La violazione, da parte dei dipendenti ovvero di altri soggetti delle misure di prevenzione previste dal presente Piano, costituisce illecito disciplinare, ai sensi di quanto previsto dall'art. 1, comma 14, della l. n. 190/2012. Si applica, in ogni caso, i C.C.N.L. di riferimento, cui si rinvia.

In particolare:

a) Misure nei confronti dei dipendenti.

I procedimenti disciplinari nei riguardi dei dipendenti, il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni saranno applicate, ai sensi di quanto previsto dalle vigenti norme di legge e di contratto, in relazione:

- all'intenzionalità del comportamento o grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
- al comportamento complessivo del lavoratore con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo, nei limiti consentiti dalla legge;
- alle mansioni del lavoratore;
- alla posizione funzionale delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza;
- alle altre particolari circostanze che accompagnano la violazione disciplinare.

Il sistema disciplinare di cui sopra è soggetto a costante verifica da parte del RPCT e dal Consiglio di Amministrazione.

b) Misure nei confronti degli altri soggetti apicali (amministratori).

In caso di violazione del Piano da parte di soggetti apicali diversi dai dipendenti il RPCT informerà il Consiglio di Amministrazione il quale provvederà ad assumere le opportune iniziative previste dalla vigente normativa.

c) Misure nei confronti di soggetti terzi.

I comportamenti in violazione del Codice di comportamento e del Piano da parte dei Soggetti Terzi aventi rapporti contrattuali con l'Ente (*partners* commerciali e finanziari, consulenti, collaboratori) sono sanzionati secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali che è dovere della Fondazione inserire nei relativi contratti.

9. MONITORAGGIO, RIESAME E FLUSSI INFORMATIVI

9.1. Monitoraggio del Piano

Come previsto nell'ambito della Determinazione A.N.AC. n. 1134/17 gli enti in controllo pubblico sono tenuti a individuare le modalità, le tecniche e la frequenza del monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza, anche ai fini del loro aggiornamento periodico, avendo cura di specificare i ruoli e le responsabilità dei soggetti chiamati a svolgere tale attività, tra i quali rientra il RPCT.

I medesimi Enti sono, altresì, tenuti al monitoraggio periodico e alla vigilanza sul corretto adempimento agli obblighi di pubblicazione prescritti dal D.Lgs. n. 33/2013, come declinati dalla citata Determinazione, e dettagliato sopra.

9.1.1 Metodologia sottostante al monitoraggio.

Il P.N.A. 2022 prevede delle semplificazioni per le amministrazioni e gli enti con meno di 50 dipendenti, auspicando allo stesso tempo l'incremento del monitoraggio al fine di garantire effettività

e sostenibilità al sistema di prevenzione. In quest'ottica la Fondazione ha previsto quanto segue:

- a) **Monitoraggio di primo livello (self assessment):** raccolta d'informazioni, anche attraverso la somministrazione di schede di monitoraggio elaborate dal RPCT medesimo. Tale monitoraggio: (i) è esteso a tutti gli Uffici e tutti i processi; (ii) è svolto 1 volta / anno.
- b) **Monitoraggio di secondo livello (funzione di audit):** verifiche e controlli, anche documentali, presso le strutture organizzative, previa elaborazione di un Piano di audit. Il RPCT, a valle dell'audit, redige un apposito audit report.

In caso di evidenza negativa o segnalazione di un fatto illecito riconducibile alla nozione di "corruzione" come considerata nel presente Piano, il RPCT procede ad espletare verifiche al fine di monitorare la corretta attuazione del Piano da parte dell'Ufficio sottoposto a verifica, secondo quanto previsto dalla Delibera A.N.AC. n. 840/2018.

9.1.2 *Monitoraggio degli obblighi di pubblicazione.*

Il monitoraggio della trasparenza - oltre all'attestazione annuale sul corretto assolvimento degli obblighi di pubblicazione - si articola su due livelli.

- 1) **Primo livello di monitoraggio (self assessment Responsabili):** ciascun Referente provvede al **monitoraggio** in merito alle pubblicazioni di competenza secondo le tempistiche indicate nell'**Allegato 2** al presente PTPCT, nella corrispondente colonna. Gli esiti del monitoraggio in autovalutazione sono trasmessi al RPCT;
- 2) **Secondo livello di monitoraggio (monitoraggio stabile del RPCT):** il RPCT provvede al **monitoraggio agli effetti del d.lgs. n. 33/2013**, in merito a tutte le pubblicazioni presenti in "Amministrazione Trasparente", Fondazione Forense, del sito *web* del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Milano, secondo tempistiche e campionamenti diversificati a seconda del tipo di dato / documento / informazione, all'uopo redigendo un apposito verbale di monitoraggio. Il monitoraggio del RPCT riguarda:
 - lo stato della pubblicazione;
 - l'aggiornamento;
 - la completezza;
 - la chiarezza;
 - il formato;
 - la coerenza con la disciplina in materia di protezione dei dati personali (GDPR), secondo le indicazioni all'uopo diramate dal Garante.

9.2. **Esiti del monitoraggio dell'anno precedente (2024).**

In relazione all'anno 2024, il monitoraggio del Piano, a cura del RPCT, ha riguardato - nell'ottica della integrale revisione del sistema - tanto l'attuazione delle misure di livello generale quanto di livello specifico, nel confronto con i diversi soggetti tenuti all'attuazione delle misure. Si rinvia per le risultanze alla relazione annuale (anno 2024).

9.3. **Riesame**

Con cadenza annuale, il RPCT, anche nell'ambito di incontri all'uopo organizzati e, comunque, mediante somministrazione di apposite schede di lavoro, provvede, nel confronto con i dipendenti, a verificare l'attualità e la coerenza organizzativa della mappatura dei processi, della valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione) ed infine delle misure di prevenzione.

9.4. Flussi informativi da e verso il RPCT.

Ai sensi dell'art. 1, 9, lett. c), della l. n. 190/2012, il sistema di monitoraggio in materia di prevenzione della corruzione si struttura in base ai seguenti flussi informativi:

Soggetto coinvolto	Flusso informativo
Consiglio di Amministrazione	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Da RPCT: relazione annuale di sintesi sull'attività effettuata e relazione annuale sullo stato di attuazione del Piano e delle iniziative intraprese ▪ Verso RPCT: comunicazione al RPCT sull'assetto organizzativo dell'Ente e su tutti i cambiamenti che hanno un impatto a livello organizzativo e procedurale. Eventuali segnalazioni di illecito pervenute dall'esterno.
Dipendenti <i>(per competenza)</i>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Da RPCT: circolari e linee guida sull'attuazione del Piano ▪ Verso RPCT: necessità di introduzione di cambiamenti procedurali nelle aree della Fondazione a rischio reato, informativa sulle attività gestite e che hanno rilevanza in ambito anticorruzione; segnalazione e denuncia di circostanze/comportamenti sospetti; risposte a specifiche richieste di informazioni ▪ Verso RPCT: ai fini della redazione della relazione annuale ex art. 1, co. 14, l. n. 190/2012 (dati quantitativi e qualitativi delle segnalazioni e dei procedimenti disciplinari), da eseguire entro il 15 novembre di ogni anno ▪ Verso RPCT: (dati quantitativi e qualitativi dei contenziosi promossi da e contro la Fondazione aventi ad oggetto fatti di natura corruttiva / danno erariale), da eseguire entro il 15 novembre di ogni anno.
Enti pubblici e Autorità di vigilanza	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Da RPCT: risposte e disponibilità informativa in relazione alle richieste pervenute dalla Pubblica Amministrazione

10. AGGIORNAMENTO E APPROVAZIONE DEL PIANO

10.1. Aggiornamento del PTPCT.

L'Ente provvederà all'aggiornamento del presente PTPCT nei seguenti casi:

- **ove non sia possibile ricorrere alla conferma del Piano**, approvazione annuale entro il **31 gennaio di ogni anno**, secondo quanto previsto dall'art. 1, comma 8, della l. n. 190/2012 ovvero diversa periodicità stabilita da A.N.AC. in una ottica di semplificazione per gli enti di ridotte dimensioni;
- sopravvenute disposizioni normative che impongono ulteriori adempimenti;
- nuovi indirizzi o direttive dell'A.N.A.C.;
- disposizioni normative e modifiche statutarie e/o organizzative sopravvenute che incidono sulle finalità e sulle attività della Fondazione;
- nuovi rischi non considerati in fase di predisposizione del presente Piano;
- adozione di nuovi Regolamenti o nuove Procedure, di ogni genere e con ogni finalità, che sortiscano impatti sul presente Piano.

Ogni aggiornamento del Piano sarà oggetto di approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione.

10.2. Approvazione del PTPCT.

Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza è stato elaborato dal RPCT ed approvato dal Consiglio di Amministrazione, su proposta del primo.

Il Piano è diffuso verso tutto il personale e pubblicato nella sezione “Amministrazione Trasparente”, Fondazione Forense, del sito *web* del Consiglio dell’Ordine degli Avvocati di Milano, ai sensi dell’art. 10, comma 8, del D.Lgs. n. 33/2013.

ALLEGATI

Allegato 1 | Gestione del rischio

Allegato 2 | Obblighi di pubblicazione

Allegato 3 | Riferimenti normativi e di prassi