



CODICE DELLA TRASPARENZA

(adottato dal Consiglio di Amministrazione del 27 maggio 2021)

Prot. n. 141611

INDICE

1. Premessa	pag. 3
2. Destinatari	pag. 3
3. Pubblicazione di documenti, informazioni e dati	pag. 4
4. Atti di carattere generale	pag. 4
5. Organizzazione, costi di funzionamento e di gestione	pag. 5
6. Previdenza e Assistenza	pag. 5
7. Patrimonio e investimenti	pag. 6
8. Gare e contratti	pag. 6
9. Attuazione delle disposizioni e sanzioni	pag. 7

1. Premessa

Il Codice della Trasparenza definisce gli impegni che Cassa Forense assume per la pubblicazione di informazioni e documenti riguardanti le attività di pubblico interesse disciplinate dal diritto nazionale o dall'Unione Europea con specifico riferimento alle prestazioni previdenziali e assistenziali erogate dall'Ente e alle attività disciplinate dal Codice dei contratti pubblici.

Cassa Forense, nel rispetto della normativa in materia di trasparenza, garantisce l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità e, nel rispetto della normativa vigente, l'accessibilità alle informazioni relativamente all'attività istituzionale di previdenza ed assistenza, alle attività di approvvigionamento di lavori, beni e servizi e all'utilizzo delle risorse.

Cassa Forense provvede alla pubblicazione dei dati e delle informazioni nel rispetto delle normative in materia di protezione dei dati personali e di accesso ai documenti amministrativi, rendendo non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari o, anche potenzialmente, turbativi per il mercato, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione.

2. Destinatari

Il Codice della trasparenza vincola, per quanto di rispettiva competenza, all'osservanza delle disposizioni in esso contenute i componenti del Consiglio di Amministrazione, il Direttore Generale, i dirigenti e i dipendenti nonché gli eventuali consulenti e collaboratori.

Nei contratti di consulenza, prestazione professionale e collaborazione, e in particolare nei rapporti riferiti alle aree degli investimenti e della gestione del patrimonio, sono inserite clausole che vincolano i Terzi al rispetto delle disposizioni del Codice della Trasparenza e una clausola risolutiva espressa da applicarsi nel caso di violazione delle disposizioni che consenta l'immediata decadenza dal rapporto.

3. Pubblicazione di documenti, informazioni e dati

I documenti, le informazioni e i dati sono pubblicati in una apposita sezione del sito web istituzionale di Cassa Forense denominato “Cassa Forense Trasparente”, liberamente accessibile dalla pagina principale “Home”.

Le informazioni e i dati sono resi disponibili in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche, al fine di assicurare la piena accessibilità e comprensibilità.

Le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione sono resi disponibili tempestivamente e fino a quando i relativi atti producono i loro effetti.

4. Atti di carattere generale

Cassa Forense alla voce “Atti di Carattere Generale” della sezione “Cassa Forense Trasparente” pubblica le normative, i regolamenti, le disposizioni e tutti gli atti che regolano il funzionamento dell’Ente che hanno rilevanza per gli iscritti. In particolare:

- Normativa (Legislazione, Statuto, Regolamenti);
- Bilancio di previsione, Bilancio consuntivo e Bilancio tecnico;
- Codice della Trasparenza;
- Codice Etico e di Condotta;
- Codice Disciplinare;
- Modello ex D. Lgs. 231/01 Parte Generale;
- Modalità di accesso agli atti,
- Procedura per la gestione delle richieste di accesso civico semplice e accesso civico generalizzato;
- Registro degli accessi.

5. Organizzazione, costi di funzionamento e di gestione

Cassa Forense alla voce “Organizzazione” della sezione “Cassa Forense Trasparente” pubblica i dati e le informazioni riferiti alla propria organizzazione. In particolare:

- la data di nomina del Presidente e di tutti i componenti del Consiglio di Amministrazione nonché i compensi connessi all'assunzione della carica, maturati in corso d'anno e riferiti alle indennità di carica e di presenza giornaliera;
- i dati relativi all'assunzione di altre cariche presso enti, società o altre organizzazioni, conferite su indicazione e per conto di Cassa Forense, nonché i relativi compensi, o remunerazioni di qualsivoglia natura connesse allo svolgimento dell'incarico, percepiti in ciascun anno;
- la descrizione degli uffici, le competenze e le risorse umane a disposizione di ciascun ufficio, i nomi dei responsabili dei singoli uffici;
- il numero di telefono, la casella di posta elettronica istituzionali e la casella di posta elettronica certificata dedicata, cui il singolo iscritto possa rivolgersi per qualsiasi richiesta di informazioni;
- i dati relativi al conto annuale delle spese sostenute per il personale ivi compresi i costi per missioni;
- le informazioni riassuntive relative agli incarichi di consulenza o collaborazione siano esse di persone fisiche che di persone giuridiche;
- spending review - consumi intermedi ex Legge 27 dicembre 2013 n. 147, art. 1 comma 417.

6. Previdenza e Assistenza

Cassa Forense alla voce “Previdenza e Assistenza” della sezione “CassaForense Trasparente” pubblica le informazioni e i dati riguardanti le prestazioni previdenziali e assistenziali offerte agli iscritti. In particolare:

- l'elenco dei servizi erogati agli utenti;
- la disciplina e la modulistica utili all'erogazione delle prestazioni previdenziali ed assistenziali;
- i tempi standard di erogazione delle prestazioni previdenziali ed assistenziali;
- l'ammontare dei contributi versati e delle prestazioni erogate.

Sul sito web istituzionale di Cassa Forense sono altresì pubblicati i bandi per l'erogazione di contributi assistenziali, o altri benefici economici, a favore degli iscritti o loro famigliari, nonché, nel rispetto della normativa sulla protezione dei dati personali, l'elenco dei beneficiari di importo superiore a 1.000 euro.

7. Patrimonio e investimenti

Cassa Forense alla voce “Patrimonio e Investimenti” della sezione “Cassa Forense Trasparente” pubblica:

- la politica di investimento e il suo profilo di rischio definito in considerazione degli obiettivi e degli impegni previdenziali dello stesso;
- un prospetto recante l'esposizione delle attività detenute;
- i compiti e le responsabilità dei soggetti coinvolti nelle varie fasi del processo di investimento;
- il sistema di controllo della gestione finanziaria ed i parametri di riferimento impiegati per il monitoraggio e la verifica dei risultati della gestione;
- i documenti relativi all'asset allocation strategica nonché i dati relativi ai piani triennali investimento e ai piani di impiego.

8. Gare e contratti

Cassa Forense alla sezione “Gare Pubbliche” del sito web istituzionale pubblica:

- la programmazione di lavori, opere, servizi e forniture;

- la composizione della commissione giudicatrice e relativi cv;
- il provvedimento che determina le ammissioni/esclusioni all'esito della verifica circa il possesso dei requisiti di cui all'art. 80 del d.lgs. n. 50/2016, nonché dei requisiti economico-finanziari e tecnico-professionali;
- il resoconto della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione, nel senso indicato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione.

In relazione a ciascuna procedura di gara indetta, l'Ente provvede altresì a pubblicare: la struttura proponente; l'oggetto del bando; l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte; l'aggiudicatario; l'importo di aggiudicazione; i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura; l'importo delle somme liquidate.

Le medesime informazioni sono pubblicate e inviate ad ANAC entro il 31 gennaio di ogni anno con riferimento all'anno precedente.

9. Attuazione delle disposizioni e sanzioni

Al fine di rendere effettivo il rispetto del principio di trasparenza il Consiglio di Amministrazione di Cassa Forense nomina il “Responsabile per la Trasparenza”, il cui ruolo non può essere affidato a soggetti estranei all'Ente.

Il Responsabile della Trasparenza assicura il rispetto del Codice della Trasparenza adottato e definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti soprattutto coloro i quali operano in settori e svolgono attività cui è necessario garantire in particolar modo il rispetto del principio di trasparenza.

Il Responsabile della Trasparenza svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate relativamente all'attività istituzionale di previdenza ed assistenza e all'utilizzo delle risorse.

Il Responsabile della Trasparenza riceve e raccoglie le segnalazioni relative ai casi di mancato, ritardato o parziale adempimento degli obblighi di pubblicazione, promuovendo misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi ed adottando ogni ulteriore misura e iniziativa di promozione della trasparenza.

Il Responsabile della Trasparenza predispone una relazione illustrativa sul rispetto degli obblighi attuativi adottati da presentare annualmente al Consiglio di Amministrazione di Cassa Forense.

Cassa Forense, con cadenza periodica, anche in forma associata attraverso l'AdEPP, provvede alla formazione dei dipendenti soprattutto coloro i quali operano in settori e svolgono attività cui è necessario garantire particolari livelli di trasparenza, anche mediante l'organizzazione di seminari e convegni informativi sugli obblighi in materia di trasparenza nonché sui temi dell'etica e della legalità.

La violazione degli obblighi contenuti nel Codice della Trasparenza comporta l'applicazione delle sanzioni previste dal Codice Disciplinare, in armonia con i contratti collettivi di lavoro di categoria.