



Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2022 – 2024

Sommario

Premessa.....	4
Introduzione	4
1.1 Contesto normativo applicabile	4
1.2 Modello Organizzativo ex D.lgs. 231/2001	5
La struttura organizzativa	7
2.1 Finalità, natura giuridica e attività di Forte.....	7
2.2 Assetto strutturale	8
2.3 Modello gestionale e Organigramma di FoRTE	8
I destinatari del P.T.P.C	11
3.1 Destinatari del Piano	11
3.2 Principi di comportamento dei Destinatari.....	11
I soggetti coinvolti.....	13
4.1 Soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione e relative funzioni.....	13
4.2 Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.....	15
4.3 Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante (RASA).....	15
4.4 Responsabili di Area, referenti interni e dipendenti che operano nelle aree di rischio	16
Processo di redazione del ptpct e previsione di un sistema di accountability.....	17
5.1 Premessa	17
5.2 Metodologia di analisi dei rischi	17
5.3 Aree di rischio individuate	21
5.4 Mappatura dei processi aziendali.....	21
5.5 Monitoraggio	22
Aree con livello alto di rischio	24
6.1 Misure atte a prevenire il rischio corruttivo	24
Ulteriori misure	28
7.1 Misure generali di prevenzione del rischio.....	28
7.2 Formazione del personale	29
7.3 Formazione generale rivolta a tutti i dipendenti.....	29
7.4 Codice di Comportamento	29
7.5 Obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli	30
SEZIONE II FONDAZIONE TRASPARENTE	31

Contesto normativo & peculiarità	31
8.1 <i>Contesto normativo</i>	31
8.2 <i>Precisazioni preliminari: attività non qualificabili come attività di pubblico interesse.....</i>	32
8.3 <i>Termini e modalità di adozione del Programma</i>	32
8.4 <i>Misure organizzative per assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi.....</i>	33
8.5 <i>Responsabile della Trasparenza.....</i>	33
8.6 <i>Fondazione Trasparente 2022/2024.....</i>	34
8.7 <i>Rotazione degli incarichi.....</i>	35
Inconferibilità, incompatibilità e conflitto di interessi	36
9.1 <i>Incompatibilità e inconferibilità in tema di incarichi</i>	36
9.2 <i>Conflitto di interesse per particolari funzioni</i>	37
9.3 <i>Conflitti di interesse e obbligo di astensione</i>	37
9.4 <i>Il divieto di incarichi successivi alla estinzione del rapporto di lavoro (revolving doors) per i pubblici dipendenti.....</i>	38
Responsabilità & Tutele	40
10.1 <i>La responsabilità del responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza ...</i>	40
10.2 <i>La responsabilità dei dipendenti.....</i>	40
10.3 <i>La responsabilità dei dirigenti e dei responsabili di area per omissione totale o parziale o per ritardi nelle pubblicazioni.....</i>	41
10.4 <i>Tutele del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower).....</i>	41

Premessa

Introduzione

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza della Fondazione Università degli Studi Roma TrE-Education (FoRTE), approvato dal Consiglio di Amministrazione, è il documento redatto ai sensi dell'art 2-bis, comma 2, del decreto legislativo n. 33/2013, attuativo della legge n. 190/2012, come modificato dal D.lgs. n. 97/2016.

La legge n. 190 del 6 novembre 2012 e s.m.i., detta disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione. Il sistema di prevenzione delineato dal legislatore prevede, a livello nazionale, il Piano Nazionale Anticorruzione quale strumento di indirizzo e, a livello di ciascuna amministrazione, Piani di prevenzione triennali, definiti PTPC, aggiornati con cadenza annuale.

Il Piano della Fondazione Università degli Studi Roma TrE-Education è elaborato sulla base del Piano Nazionale Anticorruzione 2016, verificato altresì il contenuto degli aggiornamenti approvati dall'ANAC con la delibera n. 1208 del 22 novembre 2017, contenente un'apposita sezione dedicata alla trasparenza, e con la delibera n. 1074 del 21 novembre 2018.

1.1 Contesto normativo applicabile

L'ANAC ha dettato, con la determinazione n. 8 del 2015, le "Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici."

Le suddette linee guida, negli anni successivi, sono state oggetto, a fronte di numerose e significative innovazioni normative, di aggiornamento da parte dell'Autorità con l'adozione delle "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici" (Determinazione n. 1134/2017), con le quali sono state fornite agli enti pubblici economici, società ed enti di diritto privato controllati e partecipati delle pubbliche amministrazioni, indicazioni sulla corretta attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

Dal contesto normativo si evince certamente che la Fondazione rientra tra i soggetti tenuti all'adozione di misure di prevenzione della corruzione in quanto ente di diritto privato in controllo pubblico da parte dell'Università degli Studi Roma Tre. Pertanto, FoRTE, onde operare nel pieno rispetto della normativa vigente in tema di anticorruzione e in piena adesione al valore etico-sociale di adottare processi di gestione trasparenti ed imparziali, effettua l'analisi e la valutazione dei rischi specifici di corruzione e conseguentemente indica gli interventi organizzativi volti a prevenirli. Proprio a tal fine, FoRTE intende predisporre misure di prevenzione della corruzione mediante l'adozione del Piano triennale di prevenzione della corruzione previsto dalle disposizioni sopra richiamate.

Il Piano di FoRTE, in coerenza con le normative nazionali, presuppone un concetto di corruzione più ampio di quello penalistico e tende a prevenire i fenomeni corruttivi come manifestazioni di forme di cattiva amministrazione, compresi l'abuso di poteri per ottenere vantaggi privati, l'inquinamento dell'attività istituzionale dall'esterno, la violazione dell'imparzialità e della correttezza, il mal funzionamento dell'ente a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

1.2 Modello Organizzativo ex D.lgs. 231/2001

L'ambito di applicazione di tale Piano riguarda tutti i reati considerati nella legge n. 190/2012 anche in relazione alla tipologia di attività svolta dall'ente, non solo i reati contro la pubblica amministrazione previsti dal D.lgs. n. 231/2001. Quest'ultimo provvedimento legislativo ha introdotto nell'ordinamento giuridico italiano la c.d. "responsabilità amministrativa" delle persone giuridiche per la commissione di illeciti penali da parte di soggetti che abbiano agito nell'interesse o a vantaggio dell'ente.

La nuova e autonoma forma di responsabilità a carico dell'ente non sostituisce quella della persona fisica autore del reato, ma vi si aggiunge.

Per il corretto rispetto della normativa su anticorruzione e trasparenza, gli enti debbono integrare il modello di organizzazione e gestione (MOG) ex D.lgs. n. 231/2001, con misure idonee a prevenire anche i fenomeni di corruzione ed illegalità considerati, appunto, dalla legge n. 190/2012 e dalla normativa attuativa.

La Fondazione Università degli Studi Roma TrE-Education, a seguito di un'attenta attività di analisi, ha ritenuto di non dover adottare il MOG. Tale conclusione trova fondamento nelle seguenti considerazioni:

- FoRTE è connotata da una ridotta complessità organizzativa e da un basso numero di dipendenti (n. 2 dipendenti in distacco e n. 1 dipendente diretto al 31/03/2022).
- FoRTE non svolge attività di mercato né attività di erogazione di servizi pubblici economici e pare, quindi, dubbia l'applicazione obbligatoria del D.lgs. 231/2001.

-
- I reati presupposto di maggior impatto che potrebbero in qualche modo costituire aree di rischio della gestione FoRTE ai sensi del D.lgs. 231/01, sono già efficacemente presidiati dalle azioni previste nel presente PTPCT e nell'applicazione della normativa pubblicistica, anche in ragione dell'applicazione da parte di FoRTE, della normativa sui contratti pubblici (D.lgs. 50/2016) e in materia di anticorruzione e trasparenza.
 - Il P.N.A. 2016 (pagg. 13 e 14) prevede la facoltà, per gli enti diversi dalle società, di non fare ricorso al modello di organizzazione e gestione adottando un Piano di prevenzione della corruzione e trasparenza ai sensi della L. 190/2012 al fine di “assicurare lo scopo della norma e in una logica di semplificazione e non aggravamento...”.

Si è conseguentemente deciso di non procedere all'adozione del MOG in una logica di costi/benefici, anche in considerazione delle ridotte dimensioni organizzative di FoRTE, a fronte del notevole grado di complessità gestionale e dei costi organizzativi ed economici che derivano dall'adozione del MOG.

Partendo dal citato quadro normativo, la Fondazione Università degli Studi Roma TrE-Education sceglie, quindi, di adottare il seguente piano di prevenzione della corruzione integrato con la sezione trasparenza.

Tenuto conto delle prescrizioni di cui al capitolo “B.2 Modelli di organizzazione e gestione per la prevenzione del rischio per gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico” si evidenziano, in particolare i seguenti aspetti finalizzati a un'azione di prevenzione:

- individuazione delle aree a maggior rischio di corruzione, incluse quelle previste nell'art. 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, valutate in relazione al contesto, all'attività e alle funzioni dell'ente;
- accertamento del grado di maturità del personale alla normativa in oggetto;
- previsione di procedure per l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione al rischio di fenomeni corruttivi;
- individuazione di modalità di gestione delle risorse umane e finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- regolazione di procedure per l'aggiornamento.

La struttura organizzativa



Mission di FoRTE

La "Fondazione Università degli Studi Roma TrE-Education " è un ente filantropico di diritto privato che ha come scopo la gestione, lo sviluppo e il potenziamento, nell'interesse dell'Università degli Studi Roma Tre, dei servizi di supporto allo svolgimento delle attività di istruzione, formazione e sviluppo professionale, particolarmente in modalità *e-learning* (nell'ambito sia dei corsi curricolari che di quelli non curricolari) e la produzione di lavori editoriali - scientifici e didattici - in formato elettronico (*e-press*).

2.1 Finalità, natura giuridica e attività di Forte

La Fondazione Università degli Studi Roma TrE-Education, costituita dall'Università degli Studi Roma Tre secondo lo schema giuridico della fondazione di erogazione, nell'ambito del più vasto genere di fondazioni disciplinato dagli articoli 14 e seguenti del codice civile ai sensi dell'articolo 59, comma 3, della legge 23 dicembre 2000, n. 388, opera con i fini e le attribuzioni alla stessa conferite dallo Statuto pubblicato sul sito della Fondazione (www.roma3education.it). Ciò fa sì che la stessa abbia un rapporto esclusivo con l'Ateneo e interagisca con tutti gli altri stakeholder esterni per implementare il piano delle attività annuali sistematicamente approvato dell'Ente controllante. Il contesto esterno della Fondazione si presenta del tutto simile, in tema di anticorruzione, rispetto a quello dell'Università degli Studi Roma Tre, analizzato nel Piano di Prevenzione della corruzione di Ateneo, al quale si rimanda.

Istituita nel 2016, FoRTE nasce per supportare l'Ateneo nella realizzazione dei propri fini istituzionali: è soggetto strumentale dell'Università degli Studi Roma Tre e svolge nel suo interesse attività progettuali, gestionali e di supporto alla realizzazione delle finalità universitarie.

La Fondazione Università degli Studi Roma TrE-Education presenta un assetto riconducibile alla figura

giuridica di “organismo in house” dell'Università degli Studi Roma Tre. L'esercizio del controllo analogo da parte dell'Ateneo viene garantito tramite il presidio del sistema di governance, che comprende l'approvazione della programmazione strategica ed economico-finanziaria e la verifica delle attività della Fondazione, esercitando un sistema di controllo sulla gestione e sull'equilibrio economico-finanziario equivalente a quello esercitato sulle proprie strutture.

Il processo di pianificazione strategica si articola nella formulazione di obiettivi strategici e di articolati piani finanziari da parte del Consiglio di Amministrazione della Fondazione con cadenza triennale e revisione annuale che il Consiglio di Amministrazione dell'Università approva deliberando il contributo di gestione da riconoscere alla Fondazione. Le linee strategiche sono dettagliate in convenzioni di collaborazione e accordi di servizio con cui vengono definiti tempi e modalità di espletamento delle attività, obblighi e oneri delle parti.

2.2 Assetto strutturale

La Fondazione è gestita dagli organi previsti dall'art. 6 del richiamato Statuto, cui si rinvia; ha una struttura interna particolarmente semplice, dotata, al momento della stesura del presente piano, di due unità di personale in distacco dall'Università degli Studi Roma Tre e di un'unità di personale dipendente diretta, dedicate alla realizzazione delle attività individuate dal Consiglio di Amministrazione nei piani annuali. Le ridotte dimensioni dell'Ente e della relativa articolazione strutturale non permettono attualmente un'agevole separazione organizzativa tra attività di interesse generale e attività svolte in regime di concorrenza e di mercato (residuali e comunque autorizzate dall'Ente controllante).

2.3 Modello gestionale e Organigramma di FoRTE

Di seguito si richiamano le principali caratteristiche organizzative e gestionali della Fondazione.

Con riferimento alla Governance di FoRTE si individuano i seguenti Organi:

- Il Consiglio di Amministrazione

È titolare di tutti i poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione di Fondazione, nel rispetto delle indicazioni operative dell'Ateneo; è composto da cinque membri, compreso il Presidente della Fondazione che lo presiede; il Consiglio di Amministrazione è nominato, sentito il Senato Accademico, dal Consiglio di Amministrazione dell'Università degli Studi Roma Tre, che ne



determina altresì l'eventuale compenso; permane in carica tre anni con mandato rinnovabile per una sola volta e, in sede di prima applicazione, decade al momento della cessazione dalla carica del dal Rettore.

- Il Presidente

È nominato fra i membri del Consiglio di Amministrazione provenienti dai ruoli dell'Ateneo, all'interno di una rosa di nomi individuata dal Rettore. Ha la legale rappresentanza della Fondazione in tutti gli atti civili e giudiziari e nei rapporti con i terzi. Spetta a lui la firma degli atti a rilevanza esterna che lo Statuto o altri atti organizzativi non riservino ad altri Organi o Uffici della Fondazione. Approva l'ordine del giorno dei lavori, convoca e presiede il Consiglio di Amministrazione.

- L'Organo di Controllo

Il Collegio dei Revisori esercita la revisione legale dei conti, vigilando sul rispetto dei principi di corretta amministrazione della Fondazione. È composto da tre membri. Il presidente e un membro sono nominati dal Consiglio di Amministrazione dell'Ateneo e l'altro membro dal Consiglio di Amministrazione della Fondazione, scegliendoli tra persone dotate di adeguata professionalità; i componenti del Collegio restano in carica per la stessa durata del Consiglio di Amministrazione della Fondazione. Vigila sull'osservanza della legge e dello Statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione e in particolare sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dalla Fondazione e sul suo concreto funzionamento. Redige una relazione accompagnatoria al bilancio preventivo e consuntivo di ogni anno. Con riferimento alle articolazioni amministrativo-gestionali interne di FoRTE, si individuano le seguenti Aree e Servizi e relative competenze:

- Area Amministrativo-contabile Bilancio, contratti e acquisti

Svolge servizi amministrativi generali, contabili, finanziari e servizi complementari che assicurano la funzionalità amministrativa e contabile della Fondazione. Si occupa, inoltre, dei processi di controllo di gestione e rendicontazione; delle procedure per l'acquisizione di beni e servizi; delle procedure per la selezione e assunzione di personale e il conferimento di incarichi di natura occasionale, professionale e di collaborazione; delle procedure amministrative di gestione del personale compresi stipendi e corrispettivi. Gestisce gli aspetti amministrativi e finanziari riferiti alle convenzioni con i dipartimenti dell'Ateneo per l'attività di e-learning.

- Area e-learning e PeF24

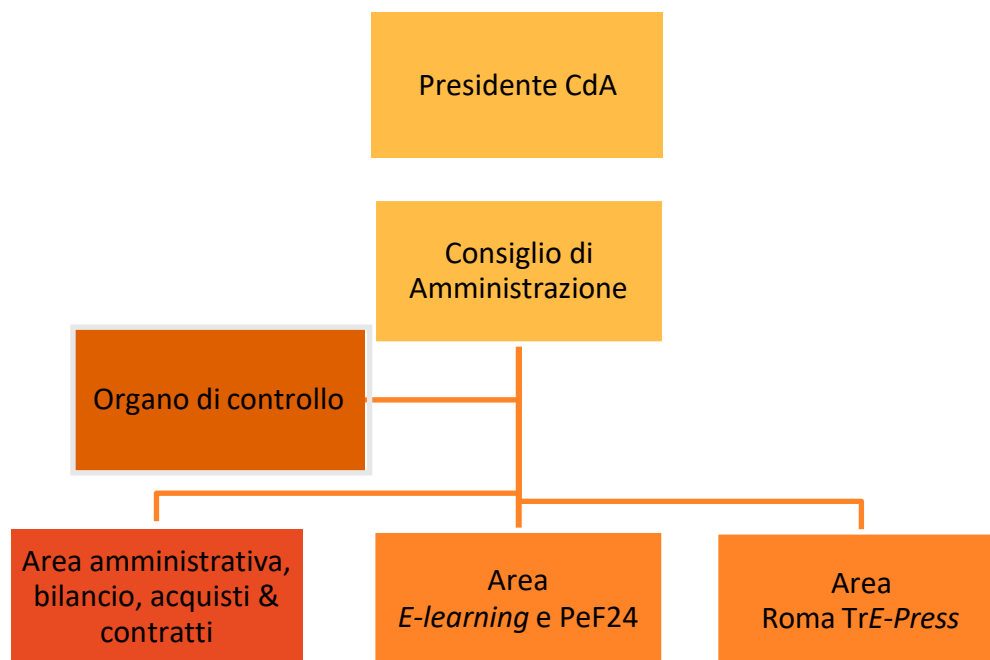
Fornisce supporto tecnico-organizzativo all'Ateneo nell'erogazione delle attività didattiche in modalità *e-learning* provvedendo in particolare: all'implementazione e all'amministrazione delle piattaforme Moodle di tutti i Dipartimenti; all'editing multimediale dei materiali didattici e alla pubblicazione degli stessi sulle piattaforme *e-learning* dedicate; alla gestione degli utenti/studenti e alla necessaria assistenza allo svolgimento delle attività di interazione on line attraverso strumenti di comunicazione sincrona e asincrona.

Fornisce supporto tecnico-organizzativo e didattico allo svolgimento dei Percorsi Formativi da 24 CFU, realizzati ai sensi del DM 616/17.

- Area Roma TrE-Press

Svolge il ruolo di centro di divulgazione dei risultati delle ricerche dell'Ateneo. Nello specifico, gestisce l'iter di pubblicazione dei volumi e delle riviste in open access, nonché i processi di impaginazione grafica e revisione editoriale dei testi secondo le esigenze dei lettori e dei trend di mercato. Svolge un ruolo di mediazione tra le necessità dell'autore/Istituzione (Dipartimento, Ateneo ecc.) e l'opera dei centri di stampa esterni, di print-on-demand e di distribuzione dei volumi.

Organigramma FoRTE



I destinatari del P.T.P.C.

3.1 Destinatari del Piano

Si considerano soggetti destinatari delle prescrizioni del Piano (i “Destinatari”):

- a) i componenti del Consiglio di Amministrazione, in ogni decisione o azione relativa alla gestione della Fondazione e all'attuazione dell'oggetto sociale;
- b) i componenti dell'Organo di controllo e revisione, nella vigilanza sull'osservanza della legge e dello statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione e sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dalla Fondazione;
- c) i Consiglieri con deleghe gestionali nell'esercizio dell'attività di presidio gestionale assegnate;
- d) i responsabili delle varie funzioni aziendali di FoRTE nell'esercizio delle loro attività di direzione e gestione della stessa;
- e) i dipendenti e tutti i collaboratori di FoRTE, a qualsiasi titolo, anche con rapporti occasionali e/o soltanto temporanei;
- f) tutti coloro che intrattengano rapporti commerciali e/o finanziari di qualsiasi natura con FoRTE, ovvero agiscano per conto della stessa sulla base di specifici mandati.

3.2 Principi di comportamento dei Destinatari



I Destinatari, ciascuno nell'ambito delle proprie competenze e delle proprie mansioni e degli incarichi svolti a qualsiasi titolo per conto di FoRTE, sono tenuti a rispettare rigorosamente le prescrizioni del Piano e, in generale, a comportarsi secondo criteri di correttezza, trasparenza, legalità, buon andamento, efficacia ed efficienza nell'operato aziendale nonché ad evitare comportamenti, anche omissivi, tali da impedire od ostacolare il rispetto del Piano ed i controlli relativi alla sua applicazione da parte del RPCT. I Destinatari

sono tenuti a collaborare nell'applicazione del Piano e ad osservare, per gli ambiti di propria competenza, le

azioni e misure di prevenzione, le procedure interne ai sensi del presente Piano ed ogni altra prescrizione contenuta nel Codice di Comportamento dell'Università degli Studi Roma Tre, applicabile al personale in servizio presso la Fondazione in quanto appartenente all'organico dell'Ateneo. I componenti del Consiglio di Amministrazione sono altresì tenuti al rispetto dei principi espressi nel Codice Etico dell'Università (anche a riguardo dei conflitti d'interesse). I comportamenti contrari alle disposizioni del Piano sono sanzionati secondo le modalità indicate nel Codice di Comportamento dell'Università degli Studi Roma Tre al quale si fa espresso rinvio.

I soggetti coinvolti

4.1 *Soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione e relative funzioni*

- L'Organo di indirizzo politico (Consiglio di Amministrazione):

- Designa il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) dell'ente;
- adotta il PTPCT e i suoi aggiornamenti;
- adotta tutti gli atti di indirizzo direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.

- Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza:

- Propone all'Organo di indirizzo il PTPCT e i successivi aggiornamenti entro il 31 gennaio;
- svolge i compiti indicati nella circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 1 del 2013 e nei Piani Nazionali Anticorruzione e i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità;
- entro i termini fissati dall'ANAC ogni anno elabora la relazione annuale sull'attività svolta, ne assicura la pubblicazione sul sito istituzionale e la trasmette all'organo di indirizzo. Nei casi in cui l'organo di indirizzo lo richieda o qualora il dirigente responsabile lo ritenga opportuno, riferisce sull'attività;
- assume anche le funzioni di Responsabile della trasparenza e ne svolge conseguentemente le funzioni;
- nel caso venga a conoscenza di fatti che possono essere fonte di responsabilità disciplinare o fonte di reato è tenuto a darne comunicazione all'organo politico, all'autorità giudiziaria e all'ANAC;
- propone ai competenti Uffici di Ateneo la partecipazione del personale della Fondazione a corsi di formazione e aggiornamento in materia di prevenzione della corruzione.

- Il responsabile Anagrafe Stazione Appaltante:

È il Presidente della Fondazione che svolge i compiti di iniziale verifica, compilazione e aggiornamento almeno annuale dei dati identificativi di FoRTE, in qualità di stazione appaltante unica sul portale ANAC, secondo le modalità e termini indicati dalle direttive ANAC in materia.

- I responsabili di Area:

- Osservano e fanno osservare le misure contenute nel PTCPT e nel Codice di comportamento di Ateneo;
- svolgono attività informativa nei confronti del RPCT, dei propri collaboratori e dell'autorità giudiziaria;
- propongono le misure di prevenzione;
- concorrono a fornire le informazioni necessarie per le pubblicazioni previste dalla normativa sulla corruzione e sulla trasparenza.



- I dipendenti della Fondazione:

- Partecipano al processo di gestione del rischio;
- osservano le misure contenute nel PTPCT e nel Codice di Comportamento di Ateneo;
- segnalano le situazioni di illecito al proprio Responsabile di Area/servizio;
- segnalano casi di personale conflitto di interessi.

- I collaboratori a qualsiasi titolo della Fondazione:

- Osservano le misure contenute nel PTPC e nel Codice di Comportamento di Ateneo;
- segnalano le situazioni di illecito.

4.2 Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Il P.N.A. prevede la nomina di un Responsabile per l'attuazione dei Piani di prevenzione della corruzione, disponendo che: *“Gli enti pubblici economici, le società a partecipazione pubblica e gli altri enti di diritto privato in controllo pubblico debbono nominare un responsabile per l'attuazione dei propri Piani di prevenzione della corruzione, che ha anche la competenza ad effettuare la vigilanza, la contestazione e le segnalazioni previste dall'art. 15 del D.lgs. n. 39 del 2013 [...]. Inoltre, al fine di realizzare la prevenzione l'attività del responsabile deve essere strettamente collegata e coordinata con quella di tutti i soggetti presenti nell'organizzazione dell'amministrazione”*.

Nell'ottica di ottemperare a tutti gli adempimenti previsti dal P.N.A., FoRTE, ha affidato le funzioni di Responsabile al dott. Simeone Cimmino.

In funzione del numero ridotto di unità del personale di Ateneo in distacco presso la Fondazione e dell'assenza di figure dirigenziali, la scelta è caduta sul funzionario dell'Università degli Studi Roma Tre, dott. Simeone Cimmino, in quanto in possesso dei requisiti e delle capacità adeguate allo svolgimento dei compiti attribuiti dalla legge al RPCT, con un'esperienza pluriennale in materia. La Fondazione ha ottemperato alla disposizione di cui all'art. 43 del D.lgs. 33/2013, come riformato dal D.lgs. 97/2016, che prevede che il Responsabile per la prevenzione della corruzione svolga di norma anche le funzioni di Responsabile della Trasparenza.

In sintesi, il Responsabile, come richiesto dalla Legge n. 190/2012, propone il Piano e ne verifica l'attuazione, diventando il punto di riferimento della strategia di prevenzione della corruzione che, in ogni caso, coinvolge l'intera organizzazione.

4.3 Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante (RASA)

In considerazione dell'art. 33-ter, co. 2 del DL n. 179/2012 convertito con legge n. 221/2012, che presso l'ANAC istituisce l'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti e obbliga queste ultime a richiedere l'iscrizione all'Anagrafe e ad aggiornare annualmente i propri dati identificativi, prevedendo, in caso di inadempimento, la nullità degli atti adottati e la responsabilità amministrativa e contabile dei funzionari responsabili, FoRTE, in

qualità di società di diritto privato in controllo pubblico, è soggetta all'obbligo di nomina del Responsabile Anagrafe Stazioni Appaltanti (RASA).

Le funzioni del Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante (RASA) di FoRTE sono affidate al Presidente *pro-tempore*, prof. Massimo Margottini.

4.4 Responsabili di Area, referenti interni e dipendenti che operano nelle aree di rischio

Sulla base del modello organizzativo di FoRTE, articolato in 3 Aree, al fine di dare concreta attuazione agli strumenti di prevenzione della corruzione, l'attività del Responsabile della prevenzione è affiancata prioritariamente all'attività dei Responsabili di Area e di Processo, cui sono affidati poteri di collaborazione, propositivi, di controllo e di azione diretta in materia di prevenzione della corruzione. Ai Responsabili dell'Area compete anche la responsabilità di dare attuazione alle misure individuate nel processo di gestione del rischio di corruzione e alle altre misure obbligatorie individuate nel Piano.

Processo di redazione del ptpct e previsione di un sistema di accountability

5.1 Premessa



Il Piano Nazionale Anticorruzione chiede a ciascun ente della Pubblica Amministrazione, ivi compresi gli enti di diritto privato in controllo pubblico, di garantire ad ogni cittadino piena visibilità delle procedure e delle metodologie applicate al fine di prevenire il rischio di corruzione e di compimento di reati ad esso connessi. FoRTE ottempera a tale richiesta pubblicando sul proprio sito *internet* il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione ed ogni altro documento utile a perseguire lo scopo.

Come dichiarato nella premessa generale al Piano, la Fondazione condivide fermamente la *ratio* della normativa di prevenzione della corruzione ed il suo operato è volto a garantirne la piena applicazione.

Il presente Piano, inoltre, verrà condiviso con la controllante, Università degli Studi di Roma Tre, al fine di portare avanti un'azione congiunta di lotta alla corruzione.

5.2 Metodologia di analisi dei rischi

L'analisi dei rischi è stata svolta al fine di individuare le macro-aree di rischio, i processi interni e le relative responsabilità delle risorse umane, utilizzando come riferimento quanto espresso dall'Autorità Garante nelle proprie linee guida e quanto specificato nell'Allegato II del PNA 2015.

Dal punto di vista metodologico, si è scelto di applicare quanto previsto dagli *standard* internazionali in tema di *Risk Management* (C.O.S.O. *Framework*, Linee Guida OCEG, ecc.), credendo fermamente che il rischio di corruzione debba essere prevenuto e trattato alla medesima stregua di ogni potenziale evento rischioso. Il rischio lordo (anche denominato "rischio elementare") è rilevato nell'ambito dei processi aziendali ed è indipendente dai controlli su di esso costruiti, i quali potranno eventualmente solo ridurne o prevenirne gli effetti.

La valutazione del rischio lordo deriva sia dalla rilevazione, sulla base delle serie storiche osservate, di eventi che hanno generato danni, sia dalla stima della possibilità di accadimento futuro dell'evento. Il rischio lordo viene determinato come funzione di due parametri:

$$RL = f(\text{Impatto}; \text{Frequenza stimata})$$

L'impatto si traduce nella gravità che atti pregiudizievoli, disfunzione nelle procedure interne, inadeguatezza del personale, possano comportare. La valutazione di impatto viene espressa attraverso una scala di valori da 1 a 5:

IMPATTO	LIVELLO DI RISCHIO
	1 – Basso
	2 – Basso/Medio
	3 – Medio
	4 – Medio/Alto
	5 – Alto

La frequenza (o probabilità di accadimento) è il secondo fattore determinante del Rischio Lordo e rappresenta la possibilità che il rischio elementare possa manifestarsi.

La stima della Frequenza è influenzata da diversi fattori, quali ad esempio:

- La presenza di reclami, contenziosi legali, perdite operative, sanzioni, ecc. derivanti dall'operatività sottostante il rischio;
- La frequenza di accadimento del rischio, risultante da serie storiche, se disponibili, o dall'operatività pregressa;
- Le caratteristiche dell'operazione sottostante il rischio (complessità dell'operazione, accentramento delle responsabilità e del controllo su di un'unica risorsa, frequenza dell'operazione, numerosità delle casistiche impattate);
- Considerazioni di natura organizzativa (carichi di lavoro, cultura del controllo, clima aziendale dell'unità organizzativa preposta, integrità e valori etici, etc.).

La frequenza (o probabilità di accadimento) è il secondo fattore determinante del Rischio Lordo e rappresenta la possibilità che il rischio elementare possa manifestarsi.

La stima della Frequenza è influenzata da diversi fattori, quali ad esempio:

- La presenza di reclami, contenziosi legali, perdite operative, sanzioni, ecc. derivanti dall'operatività sottostante il rischio;
- La frequenza di accadimento del rischio, risultante da serie storiche, se disponibili, o dall'operatività pregressa;
- Le caratteristiche dell'operatività sottostante il rischio (complessità dell'operazione, accentramento delle responsabilità e del controllo su di un'unica risorsa, frequenza dell'operazione, numerosità delle casistiche impattate);
- Considerazioni di natura organizzativa (carichi di lavoro, cultura del controllo, clima aziendale dell'unità organizzativa preposta, integrità e valori etici, etc.).

Nel prospetto che segue sono riportati i criteri che, sulla base dell'analisi dei fattori menzionati, i responsabili della Fondazione utilizzano per la determinazione del livello di probabilità stimata da assegnare a ciascun rischio di corruzione.

FREQUENZA STIMATA	
1 - Bassa	Scarsa probabilità che gli effetti negativi derivanti dall'evento rischioso possano manifestarsi (ipotizzando l'assenza di presidi di controllo), in considerazione dei seguenti fattori: – bassa numerosità e reiterazione nel tempo dell'attività (frequenza annuale); – scarsa complessità dell'attività sottostante; – ottimo clima aziendale e basso carico di lavoro nell'unità organizzativa responsabile dell'attività sottostante.
2 – Bassa/Media	Ridotta probabilità che gli effetti negativi derivanti dall'evento rischioso possano manifestarsi (ipotizzando l'assenza di presidi di controllo), in considerazione dei seguenti fattori: – ridotta numerosità e reiterazione nel tempo dell'attività (es. frequenza semestrale); – media complessità dell'attività sottostante; – buon clima aziendale e moderato carico di lavoro nell'unità organizzativa responsabile dell'attività sottostante.
3 - Media	Probabilità media che gli effetti negativi derivanti dall'evento rischioso possano manifestarsi (ipotizzando l'assenza di presidi di controllo), in considerazione dei seguenti fattori: – presenza di reclami, cause legali, perdite operative, sanzioni, ecc. derivanti dall'operatività sottostante il rischio; – non elevata numerosità e reiterazione nel tempo dell'attività (es. frequenza mensile o trimestrale); – media complessità dell'attività sottostante; – discreto clima aziendale e adeguato carico di lavoro nell'unità organizzativa responsabile dell'attività sottostante.

FREQUENZA STIMATA	
4 – Media/Alta	Probabilità elevata che gli effetti negativi derivanti dall'evento rischioso possano manifestarsi (ipotizzando l'assenza di presidi di controllo), in considerazione ad esempio dei seguenti fattori: – presenza di reclami, cause legali, perdite operative, sanzioni, ecc. derivanti dall'operatività sottostante il rischio; – elevata numerosità e reiterazione nel tempo dell'attività (es. frequenza settimanale); – forte complessità dell'attività sottostante; – elevata tensione e forte carico di lavoro nell'unità organizzativa responsabile dell'attività sottostante.
5 Alta	Probabilità estremamente elevata che gli effetti negativi derivanti dall'evento rischioso possano manifestarsi (ipotizzando l'assenza di presidio), in considerazione ad esempio della valutazione combinata dei seguenti fattori: – presenza di reclami, cause legali, perdite operative, sanzioni ricevute, ecc. derivanti dall'operatività sottostante il rischio; – elevata numerosità clientela impattata (nr. operazioni potenzialmente impattate) – reiterazione molto elevata nel tempo dell'attività (es. frequenza infra giornaliera o giornaliera); – forte complessità dell'attività sottostante; – elevata tensione e forte carico di lavoro nell'unità organizzativa responsabile dell'attività sottostante.

L'effetto congiunto delle valutazioni attribuite ai parametri Impatto e Frequenza porta alla determinazione del Rischio Lordo, utilizzando come algoritmo di calcolo quello della media semplice.

Il prossimo aggiornamento del presente Piano, comporterà un'ulteriore definizione della metodologia sopra riportata, in quanto si dovranno valutare, in termini di adeguatezza ed efficacia, le misure poste a prevenzione dei rischi, con conseguente abbattimento del Rischio Lordo iniziale.

La metodologia sopra sintetizzata è frutto della scelta aziendale di coniugare l'efficace prevenzione del rischio corruttivo e la semplicità di applicazione, al fine di perseguire quanto normativamente prescritto a tal riguardo *“...In particolare l'Autorità ribadisce quanto già precisato a proposito delle caratteristiche delle misure di prevenzione della corruzione che devono essere adeguatamente progettate, sostenibili e verificabili. È inoltre necessario che siano individuati i soggetti attuatori, le modalità di attuazione di monitoraggio e i relativi termini...”*¹.

¹ Premessa generale, par. 6, Piano Nazionale Anticorruzione, 2016, Autorità Nazionale Anticorruzione

5.3 Aree di rischio individuate

L'attività di indagine e analisi del contesto interno è stata volta ad individuare aree a maggior rischio e GAP organizzativi tali da poter comportare la commissione di reati corruttivi. Come ampiamente evidenziato in precedenza, FoRTE ha una struttura organizzativa esigua e si affida alla propria controllante (l'Università degli Studi Roma Tre) per il compimento di gran parte delle attività che il PNA identifica come a maggior rischio (a titolo esemplificativo ma non esclusivo, procedure negoziate per importi superiori a 40.000 euro, redazione e pubblicazione dei bandi e dei cronoprogrammi, provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato).

Ad ogni modo, tale indagine ha prodotto l'identificazione dei processi aziendali propri della Fondazione e la loro assegnazione al personale in servizio, comportando l'analisi e la valutazione degli eventi di rischio corruttivo potenzialmente verificabili.

La definizione dei principali processi in capo alla Fondazione e la loro mappatura con le unità organizzative responsabili, ha coinvolto sia il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione che il resto del personale. Con l'ausilio dell'Allegato II del PNA, sono stati individuati i procedimenti ed i processi *core* ed è stato valutato il potenziale rischio corruttivo per ognuno di essi. Inoltre, non ci si è limitati ad analizzare un generico evento di rischio di corruzione, bensì si è preferito ipotizzare specifici comportamenti/prassi di *mala gestio* che possano condurre alla commissione del reato di corruzione.

5.4 Mappatura dei processi aziendali

Credendo fortemente che l'analisi del contesto organizzativo apporti *benefit* nell'intera gestione dell'ente, si è ritenuto maggiormente efficace procedere con l'analisi di tutte le aree e di tutti i processi che caratterizzano la Fondazione, non limitandosi all'analisi di quelli a maggior rischio corruttivo. Si auspica che tale approccio comporti benefici anche in termini di diffusione di una cultura aziendale volta alla trasparenza e all'incarnazione dei valori di etica, partecipazione e condivisione propri di un ente persegue gli scopi sociali quali sono quelli della nostra Fondazione.

Nella tabella riportata all'interno dell'Allegato 1, sono presenti le Aree ed i processi individuati, con la conseguente analisi e valutazione del rischio identificato. Le righe di colore celeste sono quelle che seguono la dicitura "Aree a rischio ex Allegato II PNA". La dicitura N.A. identifica quei processi che, seppur indicati nel P.N.A. come obbligatori ai fini della risk analysis, non sono attualmente attivi all'interno della Fondazione, o perché

completamente demandati all'Ateneo o perché riguardanti aree operative attualmente non interessate dalla Fondazione.

Inoltre, in taluni casi si è scelto di dettagliare le fasi che compongono specifici processi. Pur mantenendo la valutazione dei rischi a livello di processo, riteniamo che un'analisi dettagliata possa incrementare la sensibilità e la consapevolezza del personale riguardo le tematiche in oggetto.

Vedere Allegato 1, presente in calce al documento.

5.5 Monitoraggio

Il Responsabile procede, ai sensi dell'art. 1 c. 14 della legge n. 190/2012, ad un monitoraggio dell'applicazione del Piano sulla base di una metodologia condivisa con l'organo politico e alla redazione di una relazione sull'efficacia delle misure di prevenzione adottate. Gli esiti delle attività di verifica e dei confronti periodici effettuati in corso d'anno con i Responsabili interni delle unità organizzative trovano espressione nella Relazione annuale e rappresentano la base di lavoro per l'aggiornamento annuale del Piano. Il Piano avendo una validità triennale è oggetto di aggiornamento annuale a scorrimento, tenendo conto degli esiti dei monitoraggi effettuati sulle azioni di prevenzione, le priorità di trattamento dei rischi, gli esiti delle verifiche sulle cause di incompatibilità e inconfiribilità e sulla formazione di commissioni, le assegnazioni di incarichi, l'applicazione e rispetto del Codice Etico e del Codice di comportamento oltre che delle specifiche situazioni di contesto interno ed esterno in cui FoRTE si trova ad operare.

Il monitoraggio si realizza prevedendo riunioni periodiche fra il RPCT e il personale, per acquisire le informazioni utili al monitoraggio periodico e fissando una riunione finale a inizio dicembre, propedeutica alla redazione della Relazione annuale da presentare all'organo politico, con le eventuali proposte di aggiornamento dello stesso e di adozione/revisione delle azioni di prevenzione.

Il RPCT potrà approfondire la sua azione di verifica acquisendo la documentazione legata alla gestione dei processi su cui sono indirizzate le misure di prevenzione.

Gli esiti del monitoraggio sono riassunti in una relazione interna redatta dal RPCT. Al momento non è stato possibile introdurre nell'organizzazione forme di controllo informatizzato sull'adozione delle misure di prevenzione dei rischi e di trasparenza in considerazione delle ridotte dimensioni della Fondazione che non hanno consentito investimenti in forme più spinte di informatizzazione dei processi.

La bozza di aggiornamento del PTPCT viene sottoposta ai Responsabili di unità interni coinvolti nelle aree a rischio e inviata all'organo politico per suggerimenti e proposte.

Per quanto concerne il coinvolgimento degli stakeholder, vista la natura in house di FoRTE quale ente a supporto dell'Ateneo, si è ritenuto di coinvolgere principalmente l'Università degli Studi Roma Tre quale unico soggetto nei confronti del quale la fondazione collabora nel perseguimento di finalità di interesse generale proprie dell'Ateneo stesso. Il coinvolgimento dell'Ateneo nella redazione ed aggiornamento del Piano, viene assicurato dalla presenza nella governance dei quattro Consiglieri di amministrazione appartenenti ai ruoli dell'Ateneo che partecipano alla definizione e approvazione dei contenuti e obiettivi del Piano.

Il Piano è pubblicato sul sito di FoRTE nonché trasmesso all'Università degli Studi Roma Tre in qualità di ente controllante per l'esercizio della sua attività di controllo analogo tra cui rientra la vigilanza sull'adozione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

Aree con livello alto di rischio

6.1 Misure atte a prevenire il rischio corruttivo

In questo paragrafo sono descritte le misure adottate da FoRTE per prevenire i rischi relativi alle attività elencate al paragrafo precedente all'interno di ciascuna area tematica e/o dirigenziale; inoltre sono individuati i relativi Responsabili per l'adozione delle misure di prevenzione e l'anno di avvio delle azioni di prevenzione.

Area tematica: Acquisizione e progressione del Personale: prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera

Azione 1: Assunzioni da effettuarsi previa adeguata procedura di pubblicità.

Azione 2: Selezioni con adeguata e trasparente procedura di valutazione.

Azione 3: Intensificazione delle istruzioni rivolte ai componenti di Gruppi di selezione.

- Avviate nell'anno 2019

- Responsabile: Il Presidente del CDA

Le procedure di selezione del personale sono regolate dai principi generali di pubblicità, trasparenza e imparzialità definite nell'art. 18 del D.L. 112/2008.

Il Consiglio di Amministrazione provvede, nel caso di previsione di assunzione di nuovo personale, a individuare le competenze professionali richieste per l'inserimento in organico in funzione dei fabbisogni di personale di FoRTE. Il Responsabile di riferimento elabora i criteri per l'individuazione e la selezione del personale. Nell'avviso di selezione pubblicato sul sito di FoRTE, sono esplicitati i requisiti di accesso e criteri di selezione predeterminati in funzione del profilo ricercato. I soggetti individuati come Responsabili riportano in una apposita relazione le valutazioni effettuate e gli esiti delle selezioni. L'esito della selezione è pubblicato sul sito di FoRTE.

Pertanto, l'assunzione di nuovo personale è già disciplinata con procedure che assicurano un'adeguata e trasparente procedura di valutazione.

Area acquisizione e progressione del personale: conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza

Azione 1: Affidamenti da effettuarsi previa adeguata procedura di pubblicità.

Azione 2: Selezioni con adeguata e trasparente procedura di valutazione.

Azione 3: Intensificazione delle istruzioni rivolte ai componenti di Gruppi di selezione/Responsabili di unità organizzativa incaricati delle selezioni.

Azione 4: Formalizzazione e diffusione di uno standard di verbale atto a garantire operazioni di selezione corrette, trasparenti e adeguatamente motivate.

- Avviate nell'anno 2019

- Responsabile: Il Presidente del CDA

Le procedure di selezione dei collaboratori e consulenti sono regolate dai principi generali di pubblicità, trasparenza e imparzialità definiti nell'art. 18 del D.L. 112/2008 e sono disciplinate nel Regolamento interno pubblicato sul sito di FoRTE in cui si definiscono le linee guida per le modalità di selezione.

La pubblicità degli atti delle procedure che FoRTE svolge per affidare incarichi per l'esecuzione di proprie attività, è garantita secondo le previsioni di legge in materia e nel rispetto delle procedure definite nei regolamenti interni.

Nell'ambito della procedura così disciplinata sono garantite le misure che verranno qui di seguito elencate:

- per l'affidamento di incarichi esterni di collaborazione, la comunicazione dell'avvio della selezione è assicurata mediante avviso pubblico sul sito *web* della Fondazione;
- nell'ambito dello svolgimento della procedura per l'affidamento degli incarichi, è assicurata la predeterminazione dei criteri di valutazione in base alla tipologia di incarico e la trasparenza sulla procedura di scelta del candidato quali risultanti dal verbale. Gli esiti delle selezioni sono pubblicati sul sito *web*.

Area tematica Contrattuale: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al D.lgs. 50/2016

Azione 1: Piena applicazione della disciplina del Codice dei Contratti Pubblici di cui al D.lgs. 50/2016, in conformità al Protocollo allegato al Provvedimento Rep. 793/2017 del Direttore Generale dell'Università degli Studi Roma Tre

- Già operante nel 2019;
- FoRTE, in qualità di ente di diritto privato in controllo pubblico che svolge attività di pubblico interesse a supporto strumentale all'Università degli Studi Roma Tre, è qualificabile come organismo di diritto pubblico e ha pertanto dato applicazione alle norme del Codice dei contratti pubblici nell'affidamento di lavori, servizi e forniture.



Il Regolamento di funzionamento della Fondazione, approvato dal CdA di Ateneo nella seduta del 30.05.2017, prevede che FoRTE debba osservare le prescrizioni di cui al protocollo procedurale per l'approvvigionamento. Ai sensi dell'art. 36 del codice dei contratti di beni e servizi e per l'esecuzione di lavori di importo inferiore ai 40.000 euro, allegato al provvedimento del Direttore Generale dell'Ateneo rep. 793/2017, sono state definite le procedure di trasparenza e di scelta degli operatori economici nel rispetto delle norme indicate nel Codice degli Appalti.

Azione 2: Miglioramento delle metodologie di programmazione della spesa per acquisti di lavori forniture e servizi.

Per prevenire il rischio del frazionamento degli acquisti e il mancato rispetto delle soglie di spesa, gli uffici implementano le metodologie di programmazione della spesa nell'ottica di assicurare l'aggregazione degli acquisti per categorie merceologiche omogenee. Si svolge un lavoro di analisi dei fabbisogni annui di beni e servizi. Tramite questa attività di programmazione annuale FoRTE assicura forme diffuse di razionalizzazione e

aggregazione degli acquisti, riducendo il rischio di frazionamento e aumentando la capacità contrattuale dell'ente.

Azione 3: Verifiche sui requisiti di accesso e sui criteri di valutazione delle offerte tecniche nelle gare da aggiudicare con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa indicati negli atti di gara.

- Avvio nell'anno 2019
- Responsabile: Dott. Giuseppe Colapietro

Per prevenire il rischio che i requisiti di partecipazione alle gare e/o i criteri di valutazione definiti per le offerte tecniche possano favorire certi concorrenti rispetto ad altri, saranno svolte verifiche sugli atti di gara proposti dal RUP, prima della loro pubblicazione a cura di soggetti non coinvolti nella redazione degli atti progettuali e tecnici a base della gara.

Azione 4: Razionalizzazione degli affidamenti diretti per spese inferiori a 40.000 euro.

- Avvio nell'anno 2019
- Responsabile: Presidente del CdA

La presente misura ha la finalità di prevenire il rischio di coinvolgimento nelle procedure di affidamento inferiori alla soglia di 40.000 euro per acquisti analoghi dello/gli stesso/i operatori economici limitando di fatto la concorrenza di mercato e favorendo il consolidamento di rapporti economici limitati a pochi interlocutori economici.

Nel caso di acquisti ricorrenti e nel caso in cui la platea degli operatori economici sia sufficientemente ampia da consentirlo, FoRTE attua forme di rotazione negli inviti diretti agli operatori economici. Inoltre, FoRTE, ad esclusione degli acquisti di importo esiguo, svolge delle preventive indagini di mercato interpellando più operatori economici per individuare l'azienda a favore della quale procedere mediante l'affidamento diretto.

Ulteriori misure

In questo paragrafo sono illustrate ulteriori misure generali di prevenzione dei rischi e misure obbligatorie previste dalla legge e dal P.N.A.

Il Responsabile RPCT, a giugno e a dicembre di ogni anno, convoca incontri e scambi di comunicazioni con diversi Responsabili di unità organizzativa per illustrare e condividere le interpretazioni delle normative nazionali ai fini dell'applicazione delle misure nel contesto di riferimento e per aggiornare il presente Piano proponendo eventuali ulteriori misure obbligatorie che si rendano necessarie per assicurare un'azione ad ampio spettro sulla prevenzione dei fenomeni corruttivi.

7.1 Misure generali di prevenzione del rischio

Il PNA 2016 individua ulteriori aree di rischio di carattere generale (incarichi e nomine; gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio; controlli e verifiche; affari legali e contenzioso) su cui effettuare l'attività di analisi e mappatura dei processi per individuare potenziali rischi di corruzione e individuare le correlate azioni di prevenzione da adottare.

In merito si evidenzia che:

- Incarichi e nomine: le nomine dei componenti dell'organo di amministrazione e di controllo sono effettuate dall'Ateneo in qualità di ente controllante e ciò comporta che le misure di prevenzione nella procedura di designazione dei consiglieri sono applicate dall'Ateneo;
- Controlli e verifiche: i controlli e le verifiche sulla gestione sono esercitati dall'Ateneo nell'ambito dei propri poteri di controllo analogo derivanti dal rapporto in *house providing* con la Fondazione (tali poteri di verifica sono esplicitati nello Statuto della Fondazione);
- Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio: in merito a questa area di rischio nel 2019 è stata avviata la mappatura dei rischi e la relativa valutazione.

Oltre alle aree indicate nel PNA 2016, nel caso di FoRTE si evidenzia un ulteriore ambito che rileva in relazione alle specifiche attività istituzionali:

- Svolgimento della didattica: la Fondazione si occupa, in base alle Linee di attività assegnate dall'Ateneo e contenute nel Piano Strategico Triennale, della gestione organizzativa dei corsi in modalità e-learning di

supporto ai corsi curriculari, in cui il materiale didattico è predisposto e convertito nella modalità tipica dell'erogazione on line da docenti dell'Ateneo. Anche questa modalità didattica si svolge nell'ambito di un percorso formativo facente capo all'Ateneo e regolamentato dalle norme interne e dal Codice Etico e di Comportamento dell'Ateneo. Ne consegue che su questa area di rischio la Fondazione non ha effettuato la mappatura delle attività e adottato misure in quanto si applicano le misure di prevenzione contenute nel PTPCT dell'Università degli Studi Roma Tre.

7.2 Formazione del personale

Tale misura è indispensabile per promuovere la cultura della legalità, dell'etica, della professionalità, valori di base fondamentali all'origine di comportamenti utili a prevenire il rischio di corruzione. Pertanto, il RPCT opererà in maniera congiunta con gli uffici responsabili dell'Ateneo, suggerendo, per il personale distaccato e ove si presentasse l'esigenza, piani formativi e di aggiornamento.

7.3 Formazione generale rivolta a tutti i dipendenti

Come ampiamente illustrato, la struttura organizzativa di FoRTE è esigua e composta da personale dell'Università Roma Tre in distacco. Pertanto, il personale della Fondazione è soggetto al medesimo piano formativo programmato dall'Ateneo per il resto del personale in servizio.

7.4 Codice di Comportamento



In base a quanto previsto dal P.N.A., FoRTE adotta il Codice di Comportamento pubblicato dall'Ateneo, al fine di assicurare un'efficace prevenzione dei comportamenti dei propri dipendenti e collaboratori rilevanti. Il Codice costituisce uno strumento essenziale di prevenzione, introducendo forme di responsabilità e sanzioni disciplinari tali da favorire e sensibilizzare comportamenti corretti ed etici all'interno della comunità FoRTE.

Considerato il ridotto numero di unità di personale in servizio, che dipende dall'Università degli Studi Roma Tre e distaccato presso la Fondazione, per l'adozione delle sanzioni disciplinari, si fa riferimento alle competenti strutture di Ateneo.

7.5 Obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli

FoRTE predispone un idoneo sistema informativo volto a garantire la reperibilità di ogni informazione ad uso dell'Università degli Studi Roma Tre, in qualità di amministrazione controllante della Fondazione, al fine di realizzare un confronto sulle soluzioni gestionali e sulle misure da adottarsi per garantire l'attuazione del Piano, assicurando flussi di informazione all'ente controllante funzionali a garantire lo scambio di informazioni per le soluzioni da adottare. In particolare, è stato ritenuto utile inviare la relazione annuale dell'RPCT all'omologo RPCT dell'Ateneo.

FoRTE prevede ed introduce adeguati meccanismi di *accountability*, secondo le previsioni del P.N.A., garantendo la reperibilità delle informazioni relative al presente Piano di prevenzione della corruzione all'interno del proprio sito *web*.

SEZIONE II FONDAZIONE TRASPARENTE

Contesto normativo & peculiarità'

8.1 Contesto normativo

FoRTE, in quanto ente di diritto privato in controllo pubblico, è sottoposta, ai sensi dell'art. 22, c. 3, del D.lgs. 33/2013, agli obblighi di pubblicità relativi alle informazioni indicate dagli artt. 14 e 15 dello stesso decreto, nonché, a seguito dell'estensione dell'ambito di applicazione della normativa sulla trasparenza prevista dall'art. 24-bis del D.L. 90/2014 convertito in L. 114/2014, alla pubblicazione di tutti i dati previsti nel predetto decreto per le pubbliche amministrazioni, con il solo limite delle attività di pubblico interesse svolte.

Ai sensi del D.lgs. 33/2013 la trasparenza si qualifica come accessibilità delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività degli enti di diritto privato in controllo pubblico, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e di interesse generale da essi svolte a favore dell'amministrazione controllante.



Le linee guida ANAC 2015 hanno previsto che, nel caso delle società ed enti *in house*, si applicano gli stessi obblighi di trasparenza previsti per le Pubbliche Amministrazioni, in quanto esse vengono riconosciute come parte integrante delle amministrazioni controllanti. Ciò premesso, si è ritenuto, in sede di prima applicazione, che la disciplina sulla trasparenza sia certamente applicabile a FoRTE, seppur con le doverose proporzioni dovute alle peculiarità organizzative e al regime giuridico privatistico che connota gli enti in controllo pubblico: non si ritengono, pertanto, applicabili gli obblighi di pubblicazione contenuti negli artt. 12 co.1-bis, 25, 29 del D.lgs. 33/2013 (Linee guida ANAC 2015 All. 1 pag.4).

FoRTE ha posto in essere l'integrale applicazione degli obblighi previsti dal D.lgs.33/2013 in materia di trasparenza e ha eletto la trasparenza uno dei principi cardine della sua gestione.

In particolare, FoRTE:

- collabora con l'Ateneo Roma Tre per assicurare la pubblicazione da parte della stessa delle informazioni di cui al D.lgs. 33/2013, art. 22, commi 1 e 2;

- ha provveduto alla pubblicazione sul proprio sito istituzionale delle informazioni sugli incarichi di cui al D.lgs. 33/2013, artt. 14 e 15;

- assicura tutti gli ulteriori adempimenti di trasparenza relativamente alle aree indicate dalla L. 190/2012, art. 1, c. 16, all'attività svolta dall'ente per il perseguimento dell'interesse pubblico. La completa pubblicazione dei dati avverrà tenendo conto dei tempi tecnici necessari per la raccolta dei dati e, a regime, nel rispetto delle scadenze previste dalla normativa;

- applica forme di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza e di aggiornamento delle misure di trasparenza nominando un Responsabile della Trasparenza, che coincide con il Responsabile della prevenzione della corruzione, e assegnando al Rappresentante Legale, in assenza di Organismo di Vigilanza, il controllo e la certificazione annua dell'avvenuto rispetto degli obblighi di trasparenza.

8.2 *Precisazioni preliminari: attività non qualificabili come attività di pubblico interesse*

In attuazione delle previsioni contenute nelle Linee guida ANAC 2017, si precisa che non rientra nella categoria delle *“attività di pubblico interesse regolate del diritto nazionale o dell’Unione europea”*, trattandosi invece di attività commerciale, la seguente attività svolta dalla Fondazione a mercato:

- attività di istruzione, formazione e sviluppo professionale, particolarmente in modalità *e-learning*, anche per soggetti esterni.

Si precisa che detta attività viene attualmente svolta in maniera residuale.

8.3 *Forme di collegamento dei processi di valutazione delle performance e dei risultati dei dipendenti*

Il processo di monitoraggio della *performance* aziendale del personale in distacco presso la Fondazione viene svolto totalmente dall’Ateneo in qualità di controllante.

8.4 *Termini e modalità di adozione del Programma*

Il Programma di Trasparenza, quale parte integrante del presente Piano, viene adottato, nei termini previsti dal D.lgs. 33/2013 e dalle Linee guida ANAC 2015 e 2017, dal Consiglio di Amministrazione.

8.5 Misure organizzative per assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi

Si prevede un raccordo costante tra l'amministrazione controllante, l'Università degli Studi Roma Tre, e la Fondazione. Per ciascuna delle aree di rischio individuate, la Fondazione invierà annualmente all'Università una relazione delle attività attuate per la denuncia di eventuali fenomeni verificatisi.

8.6 Responsabile della Trasparenza

Il coordinamento ed il monitoraggio della pubblicazione dei dati sono garantiti dal Responsabile della Trasparenza, dott. Simeone Cimmino, il cui ruolo è volto a coordinare la pubblicazione, l'acquisizione e l'elaborazione dei dati.

Il personale di FoRTE assicura l'attuazione delle misure di trasparenza e degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente applicabile alla Fondazione.

Le verifiche ed il monitoraggio sono svolti a cura del RPCT con cadenza trimestrale attraverso incontri, richieste o comunicazioni di dati per posta elettronica e con verifiche semestrali sulla sezione trasparenza in relazione ai dati pubblicati.

Come previsto dal D.lgs. 33/2013 il Responsabile della trasparenza:

- svolge un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'ente degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento dei dati pubblicati;
- segnala i casi di inadempimento o di parziale adempimento in materia di pubblicazione, all'organo competente in base alla gravità;
- cura l'aggiornamento annuale del Programma per la Trasparenza e cura il raccordo dello stesso con il Piano Prevenzione della Corruzione;
- sovrintende e assicura l'esercizio dell'accesso civico ai dati.

Nell'ottica del pieno rispetto della normativa europea sulla privacy (GDPR) e della tutela dei dati personali dei fruitori del sito, né il Responsabile della Trasparenza né il personale di FoRTE rilevano o analizzano in alcun modo gli accessi alla sezione "Fondazione Trasparente".

8.7 Fondazione Trasparente 2022/2024

La Fondazione al fine di garantire un efficace accesso a tutti i soggetti interessati e garantire un sistema adeguato di pubblicità, ha realizzato sul proprio sito una sezione denominata “Fondazione trasparente”.

La sezione è facilmente accessibile e in vista sul sito alla *home page*; essa risponde allo scopo di rendere visionabile a tutti i soggetti interessati una serie complessa di dati relativi ai processi organizzativi e funzionali della Fondazione e dei soggetti coinvolti. Un ruolo centrale nella realizzazione degli obiettivi di rispetto della trasparenza spetta al responsabile della trasparenza ed integrità che coincide con il responsabile della prevenzione della corruzione. A tale figura compete l'attuazione di tutte le iniziative necessarie a garantire lo standard di trasparenza auspicato.

Ciascun dipendente della Fondazione deve comunicare tempestivamente, al responsabile della trasparenza, i dati da pubblicare relativamente alle procedure gestite per consentirne la pubblicazione tempestiva sulla sezione trasparenza del sito. Sinteticamente:

1. Il Presidente assicura l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA);
2. Gli obblighi di pubblicazione sono adempiuti tenendo conto delle linee guida e delle indicazioni dell'ANAC applicabili alla natura e alla struttura della Fondazione;
3. Tutti i dati pubblicati sono costantemente monitorati e tempestivamente aggiornati, in relazione alle relative scadenze e ogni qualvolta intervengano modifiche significative;
4. Alla scadenza del termine di durata dell'obbligo di pubblicazione di cui all'art. 8 comma 3 d.lgs. 33/2013 i dati sono comunque conservati dalla Fondazione.

Un altro strumento fondamentale per garantire la trasparenza è poi il bilancio di esercizio, che viene pubblicato tempestivamente nella medesima sezione trasparenza. Il bilancio è pubblicato in maniera tempestiva rispetto alla sua approvazione. Esso garantisce una completa informativa sui risultati dell'attività della Fondazione e rappresenta uno strumento di dialogo, di controllo e di verifica della gestione della struttura.

Il sito della Fondazione prevede inoltre la pubblicazione di selezioni per il reperimento di personale/collaboratori e bandi di gara. Dette sezioni vengono aggiornate tempestivamente.

La Fondazione, in ottemperanza alla normativa in vigore, ha una casella di posta certificata il cui indirizzo è fondazione@pec.roma3education.it.

8.8 Rotazione degli incarichi

La *ratio* di tale misura, individuata dalla norma e dall'ANAC, è senz'altro quella di prevenire e contrastare forme di favoritismi e comportamenti clientelari dovuti al perdurare dell'incarico di una risorsa all'interno della medesima Area/Divisione. Pur condividendo gli obiettivi e le finalità di tale disposto, FoRTE gode di un organico talmente ridotto da rendere inapplicabile il principio di rotazione degli incarichi. Difatti, il personale ha *skill* tecnici e professionali cruciali per le Aree in cui opera, soprattutto in virtù dell'attività specifica della Fondazione. L'ANAC stessa, nei suoi orientamenti, sottolinea che la rotazione degli incarichi non deve in alcun modo ledere la continuità dell'azione amministrativa e permanente presenza delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specialistiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico. Per soddisfare le finalità perseguite dalla norma, in alternativa alla (non realizzabile) rotazione si garantisce la condivisione dei processi ritenuti a rischio.

Il Responsabile attiverà un'attenta azione di monitoraggio e verifica, volta a reprimere e scoraggiare qualsivoglia attività che comporti il compimento di quei reati di corruzione che la rotazione degli incarichi, non applicabile per i motivi finora espressi, dovrebbe contribuire a prevenire.

Inconferibilità, incompatibilità e conflitto di interessi

Al fine di prevenire situazioni di conflitto di interessi nella nomina degli amministratori (situazione non presente in Fondazione), nell'assunzione di personale, nell'assegnazione di particolari funzioni e nel conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza, FoRTE assicura l'applicazione delle norme ad essa riferibili in tema di cause di inconferibilità ed incompatibilità, attraverso la sottoscrizione di apposite dichiarazioni da parte dei soggetti coinvolti.

9.1 *Incompatibilità e inconferibilità in tema di incarichi*

FoRTE, in quanto ente controllato dall'Università degli Studi Roma Tre, assicura l'applicazione del D.lgs. 39/2013 limitatamente a quelle previsioni del Decreto medesimo che si estendono anche agli enti di diritto privato in controllo pubblico.

In particolare, le ipotesi di incompatibilità e inconferibilità che possono venire in considerazione in relazione ad un soggetto quale FoRTE, sono quelle previste e disciplinate dai seguenti articoli del D.lgs. 39/2013: art. 3; art.9, c. 2; art. 12, c. 1 e c. 2; art. 13.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) cura che siano rispettate le disposizioni del decreto stesso sulla inconferibilità e sulla incompatibilità degli incarichi. A tal fine, il Responsabile contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità o di incompatibilità di cui al suddetto decreto.

La causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge considera tra loro incompatibili. Se la situazione di incompatibilità viene riscontrata nel corso del rapporto, il Responsabile RPCT deve effettuare una contestazione, dandone notizia al Responsabile del Personale e all'interessato. La causa deve essere rimossa entro il termine di 15 giorni; in caso contrario, la legge prevede la decadenza dall'incarico e/o la risoluzione del contratto di lavoro autonomo o subordinato, ai sensi dell'art. 19 D.lgs. 39/2013.

Per consentire queste attività di controllo, all'atto del conferimento dell'incarico o all'atto della stipula del contratto di assunzione/collaborazione, l'interessato presenta una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità e incompatibilità di cui al decreto sopra richiamato e, nel corso dell'incarico, l'interessato

presenta annualmente una dichiarazione sulla permanenza dell'insussistenza di una delle cause di incompatibilità di cui al decreto sopra richiamato. Le suddette dichiarazioni sono pubblicate nel sito dell'ente che ha effettuato le nomine o attribuito gli incarichi; nel caso di soggetti nominati dall'Università degli Studi Roma Tre, nel sito di FoRTE si farà rinvio alle dichiarazioni pubblicate dall'Ateneo sul proprio sito creando un link sulla sezione trasparenza dell'Ateneo.

Un'adeguata informativa agli interessati sulle cause di inconferibilità e incompatibilità che precludono l'assunzione degli incarichi, sarà data negli atti per selezione/contratti/attribuzione di incarichi o di nomina.

9.2 Conflitto di interesse per particolari funzioni

Il Segretario operativo ha predisposto adeguata modulistica relativa alle autodichiarazioni sull'assenza delle situazioni di conflitto di interessi ed altre incompatibilità a ricoprire le funzioni di membro di commissioni e per tutti i dipendenti assegnati alle aree a rischio da far sottoscrivere prima dell'assegnazione delle funzioni in esame.

9.3 Conflitti di interesse e obbligo di astensione

FoRTE applica le norme in materia di conflitto di interesse (come richiamate dal P.N.A.), secondo quanto attualmente disciplinato dall'art. 41 della L. 190/2012, che ha introdotto l'art.6 bis della L. 241/1990.

La norma persegue una finalità di prevenzione che si realizza mediante la previsione di un obbligo di astensione da parte dei dipendenti dell'ente nel caso di conflitto di interessi, anche solo potenziale, in procedure di pubblico interesse, nel caso in cui i loro interessi possano porsi in conflitto con gli interessi della Fondazione, perseguiti mediante l'esercizio della funzione, e/o con gli interessi di cui sono portatori i destinatari dell'atto, gli altri interessati e contro-interessati.

L'obbligo di astensione si applica nell'ipotesi in cui i suddetti dipendenti agiscano in qualità di titolari degli uffici competenti all'emanazione di atti/decisioni finali, pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali oppure nel caso in cui siano Responsabili del procedimento.

FoRTE ha valutato, inoltre, di estendere l'obbligo da parte di tutti i propri dipendenti e collaboratori, di astensione in via generale al verificarsi di relazioni potenzialmente idonee a determinare un eventuale conflitto di interessi, con riferimento a tutte le ipotesi in cui ricorrano "gravi ragioni di convenienza", così come previsto dal Codice di comportamento dell'Università degli Studi Roma Tre, che ha accolto nel proprio Codice Etico e di

Comportamento i principi previsti nell'art. 7 del DPR 62/2013 relativo al codice di comportamento dei pubblici dipendenti.

L'obbligo di astensione nelle ipotesi di conflitto di interesse, anche potenziale, si adempie attraverso il rispetto del dovere di segnalazione previsto dalla legge sopra richiamata.

Infatti, il dipendente che si trovi in una situazione di potenziale conflitto di interessi è tenuto a segnalare il conflitto al Responsabile di Unità organizzativa e al RPCT. Il Responsabile deve valutare espressamente la situazione sottoposta alla sua attenzione e deve rispondere per iscritto al dipendente medesimo, sollevandolo dall'incarico oppure motivando le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività da parte di quel dipendente. Nel caso in cui sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico, questo dovrà essere affidato ad altro dipendente.

La violazione sostanziale della norma dà luogo a responsabilità disciplinare del dipendente, suscettibile di essere sanzionata con l'irrogazione di sanzioni all'esito del relativo procedimento.

9.4 Il divieto di incarichi successivi alla estinzione del rapporto di lavoro (revolving doors) per i pubblici dipendenti

L'Art. 1, comma 42, lett. I), della Legge 190/2012 introduce il comma 16-ter nell'art. 53 del D.lgs. 165/2001, con cui si dispone che non è consentita l'assunzione o la collaborazione o l'assegnazione di incarichi ex D.lgs. 39/2013 ad ex dipendenti pubblici che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali nei confronti dell'Amministrazione, per conto delle pubbliche amministrazioni di appartenenza. La norma citata, infatti, prevede che essi non possano 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 esercitando i medesimi poteri.

L'attuazione della presente misura nell'ambito degli enti in controllo pubblico viene effettuata secondo le indicazioni contenute nelle Linee guida ANAC 2017, adottando "misure organizzative necessarie ad evitare l'assunzione di dipendenti pubblici che, negli ultimi 3 anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di pubbliche amministrazioni, nei confronti degli stessi enti in controllo".

La Fondazione adotta le predette misure organizzative con le seguenti modalità:

- inserendo negli avvisi di selezione per l'assunzione del personale o per attivazione di contratti di lavoro autonomo, a cura degli uffici competenti, una espressa clausola di esclusione alla partecipazione nei riguardi

dei dipendenti pubblici che abbiano esercitato, nei 3 anni precedenti alla cessazione del rapporto di lavoro con la PA, poteri autoritativi e negoziali a vantaggio di FoRTE, acquisendo altresì in fase di assunzione una dichiarazione di insussistenza della predetta causa ostativa;

- esercitando un'attività di vigilanza, che viene svolta a cura del RPCT in merito alle dichiarazioni presentate, procedendo con azioni di verifica delle autodichiarazioni a campione programmate su base annua oppure sulla base di segnalazione di soggetti interni ed esterni nell'ambito della propria attività di vigilanza.

In caso di accertamento della sussistenza della causa ostativa all'assunzione, FoRTE non procederà alla stipula del contratto. Nel caso in cui FoRTE venga a conoscenza della causa ostativa solo successivamente, procederà a risolvere il contratto e a darne comunicazione al RPCT. A tal fine sono inserite apposite clausole nel contratto di lavoro che prevedano questa specifica causa di risoluzione contrattuale.

Responsabilità & Tutele

10.1 La responsabilità del responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza

A fronte dei compiti che la legge attribuisce al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza RPCT, sono previste responsabilità in caso di inadempimento; ai sensi di quanto disposto dall'art. 1, c. 8, Legge 190/2012 sussiste una responsabilità equiparabile a quella dirigenziale per il caso di mancata predisposizione del PTPCT e di mancata adozione delle misure per la selezione e la formazione dei dipendenti.

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 1, c. 12, Legge 190/2012 si prevede inoltre l'imputazione di una responsabilità "dirigenziale", di risultato e disciplinare in capo al Responsabile RPCT per il caso di una condanna all'interno di FoRTE per un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, salvo le esimenti indicate, per omesso controllo e per ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste nel Piano.

È esclusa la responsabilità del responsabile RPCT ove l'inadempimento degli obblighi summenzionati di cui al c. 1, dell'art. 46, sia "dipeso da causa a lui non imputabile".

10.2 La responsabilità dei dipendenti

Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione previste nel PTPCT devono essere rispettate ed attuate da tutti i dipendenti. I dipendenti hanno, inoltre, il dovere di svolgere un'attività informativa in primo luogo nei confronti del RPCT, qualora insorgano criticità o disfunzioni in merito all'attuazione delle misure.

In base al disposto dell'art. 1, c. 14, Legge 190/2012 "la violazione delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare". Il RPCT segnala al CdA le disfunzioni delle azioni previste nel PTPCT rilevate nella sua attività di monitoraggio e indica agli uffici della controllante di esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure.

10.3 La responsabilità dei dirigenti e dei responsabili di area per omissione totale o parziale o per ritardi nelle pubblicazioni

Gli amministratori e i dipendenti svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile RPCT affinché questi abbia riscontri sull'intera organizzazione e sull'attività dell'ente e possa tenere monitorata l'attività svolta dai responsabili assegnati agli uffici di riferimento.

I Responsabili sono tenuti al rispetto delle misure contenute nel PTPCT, la cui violazione dà luogo a responsabilità disciplinare.

Eventuali ritardi nell'aggiornamento dei contenuti informativi sugli strumenti informatici sono sanzionati a carico dei responsabili del servizio di riferimento come individuati nell'allegato A per gli ambiti di rispettiva competenza.

10.4 Tutele del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower)

FoRTE, in adesione alle indicazioni del P.N.A., delle Linee guida ANAC e della normativa più recente in materia (art. 54 bis del D.lgs. n. 165/2001, come da ultimo modificato dalla legge n. 179/2017), intende



favorire l'adozione di procedure volte a incoraggiare i dipendenti, collaboratori, dipendenti di fornitori, a segnalare comportamenti illeciti di cui vengano a conoscenza nell'ambito del rapporto di lavoro o altri rapporti con FoRTE.

È prioritario per FoRTE adottare modalità di gestione delle segnalazioni che assicurino riservatezza e tutela del segnalante ed estendere tali tutele anche ai propri collaboratori e consulenti e ai dipendenti di propri fornitori, in ragione del rapporto di collaborazione che essi instaurano con la Fondazione, accogliendo l'auspicio di ANAC ad estendere forme di sensibilizzazione alle segnalazioni quali strumenti strategici per la prevenzione della corruzione.

FoRTE ha deciso di utilizzare la piattaforma GlobaLeaks dell'Università degli Studi Roma Tre, la quale garantisce riservatezza e anonimato al segnalante. FoRTE ha, inoltre, informato il proprio personale nonché propri consulenti e collaboratori esterni, in merito al diritto di segnalare al RPCT o all'ANAC o di denunciare all'autorità giudiziaria condotte illecite di cui siano venuti a conoscenza in ragione del proprio rapporto di

lavoro, sulle tutele previste a loro favore in caso di segnalazioni e sulle modalità con cui effettuare le segnalazioni a FoRTE nella persona del RPCT sulla base di una apposita modulistica che guida alla compilazione e tutela l'anonimato.

Quanto sopra premesso si esercita tramite:

- la tutela della riservatezza dell'identità del segnalante, dei contenuti della segnalazione e dei nominativi dei soggetti segnalati, salvo che non si renda necessario rivelarne l'identità quale mezzo assolutamente indispensabile per assicurare l'esercizio del diritto di difesa all'autore presunto della condotta illecita (e anche in questo caso solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità);
- la raccolta delle segnalazioni unicamente a cura del RPCT;
- la tutela della riservatezza del segnalante anche nel caso in cui la segnalazione sia inoltrata a soggetti terzi da parte del RPCT (ANAC, autorità giudiziaria ordinaria o contabile) quando si configurano anche altre tipologie di responsabilità;
- la sottrazione della denuncia al diritto di accesso;
- la previsione di forme di responsabilità disciplinare specifica a carico del RPCT in caso di violazione dei doveri di riservatezza a tutela del segnalante;
- la possibilità per chi ritenga il segnalante che ritenga di essere stato discriminato nel lavoro a causa della denuncia di effettuare una segnalazione, anche attraverso il sindacato, al servizio ispezione di ANAC.

La segnalazione dovrà essere inviata di norma al RPCT di FoRTE o in alternativa all'ANAC (in quest'ultimo caso la segnalazione dovrà essere inviata collegandosi al sito di ANAC secondo la procedura nel portale ANAC). Nel caso in cui la segnalazione riguardi il RPCT essa può essere inoltrata unicamente all'ANAC.

Procedura per presentare una segnalazione a FoRTE:

1. Il segnalante invia una segnalazione utilizzando la piattaforma GlobaLeaks messa a disposizione dall'Università degli Studi di Roma3 (<https://uniroma3.whistleblowing.it/#/>). La forma garantisce la raccolta di tutti gli elementi utili alla ricostruzione del fatto e ad accertare la fondatezza di quanto segnalato. La protocollazione della denuncia viene fatta usando la sezione riservata;

2. Il Responsabile analizza la segnalazione e avvia la istruttoria e, se necessario, chiede chiarimenti al segnalante o a eventuali altri soggetti coinvolti nella segnalazione assicurando riservatezza;

3. L'iter dell'istruttoria è avviato entro 10 gg. dal ricevimento della segnalazione e si conclude entro 40 gg. dalla data di avvio, debitamente comunicata all'interessato. Il Responsabile, sulla base della istruttoria svolta, giunge a una valutazione dei fatti e può decidere se archiviare, in caso di manifesta infondatezza, la segnalazione o, in caso contrario, inoltrarla alle strutture competenti in relazione ai profili di illecità riscontrati: Collegio di disciplina di Ateneo, ANAC, autorità giudiziaria ordinaria, Corte dei Conti, Dipartimento della Funzione Pubblica;

4. I dati e documenti acquisiti sono conservati a norma di legge secondo sistemi di conservazione di dati che assicurino sicurezza e riservatezza.

Allegato 1 – Risk Analysis

Area	Processo	Funzione Aziendale	Responsabile	Rischio	Valutazione Impatto	Valutazione Probabilità	Valutazione di Rischio Potenziale
Gestione del Patrimonio	Gestione del patrimonio assegnato alla Fondazione RomaTrE-Education	Amministrazione	Giuseppe Colapietro	Rischio di corruzione Rischio compimento reati ex 231/01	3	2	2,5
	Gestione della contabilità economico patrimoniale (Predispozione budget di previsione, Pagamento degli stipendi, Verifiche di cassa mensili, Controllo flussi cassa, Emissione fatture commerciali, Incasso somme provenienti da enti pubblici e privati per attività commerciale, Adempimenti connessi alla gestione dell'Iva)	Amministrazione	Giuseppe Colapietro	Rischio di corruzione Rischio compimento reati ex 231/01	3	2	2,5
Affidamento di lavori, servizi e forniture	Approvvigionamento dei beni e dei servizi tramite affidamento diretto per importi < a 40.000 € (Procedure di scelta del contraente per acquisti di beni e servizi in economia, Attestazione di regolare esecuzione di servizi e forniture, Liquidazione delle fatture relative all'acquisizione di forniture di beni e/o servizi)	Amministrazione	Giuseppe Colapietro	Procedure scelte al fine di favorire uno specifico fornitore ed in elusione di quanto previsto dal Codice degli appalti e delle Linee Guida ANAC	4	1	2,5
	Attestazione di regolare esecuzione delle attività connesse agli incarichi assegnati	Amministrazione	Giuseppe Colapietro	Rischio di corruzione Rischio compimento reati ex 231/01	3	1	2
	Organizzazione dei servizi amministrativi (Predispozione dei contratti, Verbalizzazione degli atti relativi alle procedure di selezione, Predispozione bandi e avvisi di selezione)	Amministrazione	Giuseppe Colapietro	Rischio di corruzione Rischio compimento reati ex 231/01	3	1	2
Gestione del Personale	Coordinamento del personale assegnato alla Fondazione RomaTrE-Education	Organizzazione	Massimo Margottini	Rischio di corruzione Rischio compimento reati ex 231/01	4	1	2,5
	Procedure selettive per l'acquisizione di personale a tempo determinato o con collaborazione a progetto	Organizzazione	Massimo Margottini	Insufficienza di meccanismi oggettivi atti a verificare il possesso dei requisiti allo scopo di reclutare candidati particolari	4	2	3
Offerta formativa	Servizi tecnici, amministrativi e di supporto alle attività della Fondazione (gestione pratiche PeF24, Gestione sito PeF24)	Organizzazione	Mario Giordano	Rischio di corruzione Rischio compimento reati ex 231/01	1	1	1
	Analisi e ricerca di procedure informatiche idonee a garantire adeguata formazione a distanza	Organizzazione	Mario Giordano	Rischio di corruzione Rischio compimento reati ex 231/01	1	1	1
Affari generali	Supporto alle attività degli organi della Fondazione	Organizzazione	Mario Giordano	Rischio di corruzione Rischio compimento reati ex 231/01			
Aree a rischio ex Allegato II PNA							
Acquisizione e progressione del personale	Reclutamento	Amministrazione	Giuseppe Colapietro	Rischio di corruzione Rischio compimento reati ex 231/01	3	1	2
	Progressioni di carriera	Amministrazione	Giuseppe Colapietro	Rischio di corruzione Rischio compimento reati ex 231/01	3	2	2,5
	Conferimento di incarichi di collaborazione	Amministrazione	Giuseppe Colapietro	Rischio di corruzione Rischio compimento reati ex 231/01	4	1	2,5
Affidamento di lavori, servizi e forniture	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Amministrazione	CdA	Rischio di corruzione Rischio compimento reati ex 231/01	3	1	2
	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Amministrazione	Giuseppe Colapietro	Rischio di corruzione Rischio compimento reati ex 231/01	3	1	2
	Requisiti di qualificazione	N.A.					
	Requisiti di aggiudicazione	N.A.					
	Valutazione delle offerte	Amministrazione	CdA	Rischio di corruzione Rischio compimento reati ex 231/01	2	1	1,5
	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	N.A.					
	Procedure negoziate	Amministrazione	Giuseppe Colapietro	Rischio di corruzione Rischio compimento reati ex 231/01	2	1	1,5
	Affidamenti diretti	Amministrazione	Giuseppe Colapietro	Rischio di corruzione Rischio compimento reati ex 231/01	3	1	2
	Revoca del bando	N.A.					
	Redazione del cronoprogramma	N.A.					
	Varianti in corso di esecuzione del contratto	N.A.					
	Subappalto	N.A.					
	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	N.A.					
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Autorizzazioni per missione	Organizzazione	Massimo Margottini	Discriminazioni dovute a trattamenti irragionevolmente differenziati	3	2	2,5
	Rimborso spese per missioni	Organizzazione	Massimo Margottini	Manipolazione di giustificativi e liquidazione di spese in assenza di autorizzazione	3	2	2,5
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Bandi per la concessione di borse di studio, premi, ecc.	N.A.					