

# PROGRAMMA TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

Triennio 2019 – 2020 – 2021

*ai sensi della L. 190/2012 e del Piano Nazionale Anticorruzione,  
in consonanza con i principi informativi del Piano adottato da Roma Capitale*

Adottato dal Consiglio di Amministrazione in data 22/11/2018  
Pubblicato sul sito internet nella sezione “Amministrazione Trasparente”

Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza:  
Dott.ssa Amalia Simona Natile

Recapiti istituzionali:

[l.natile@fondazioneromasolidale.it](mailto:l.natile@fondazioneromasolidale.it)

[accessocivico@fondazioneromasolidale.it](mailto:accessocivico@fondazioneromasolidale.it)

[direzione@fondazioneromasolidale.it](mailto:direzione@fondazioneromasolidale.it)

## GUIDA ALLA LETTURA

### 1. PREMESSA

### 2. RESPONSABILE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA: NOMINA E ADEMPIMENTI

### 3. PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (P.T.P.C.)

#### 3.1. Obiettivi e contenuti del P.T.P.C.

#### 3.2. Destinatari

#### 3.3. Mappatura del rischio

3.3.1 identificazione delle aree a rischio

3.3.2 Valutazione del rischio

3.3.3 Trattamento del rischio

#### 3.4. Misure per la gestione del rischio

3.4.1. Presidi di controllo

3.4.2. Piano della formazione

3.4.3. Obblighi di trasparenza

#### 3.5. Monitoraggio e riesame del P.T.P.C.

### 4. PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ

#### 4.1. Elaborazione e adozione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità

#### 4.2. La sezione "trasparenza" del sito di fondazione Roma Solidale onlus

#### 4.3. Iniziative di comunicazione della trasparenza

#### 4.4. Processo di attuazione del programma

#### Allegati:

- 1. Pianificazione triennale per la prevenzione della corruzione
- 2. Schema di mappatura delle aree a rischio e relative misure di prevenzione e controllo

## 1. Premessa

In ottemperanza alle previsioni dell'art. 10 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", delle linee guida definite da ANAC con le delibere 105/2010, 2/2012 e 50/2013 e della circolare del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione n. 1/2014 e ai sensi della L. 190/2012 e del Piano Nazionale Anticorruzione e a fronte di quanto richiesto e ritenuto necessario da Roma Capitale per tutte le Società del Gruppo di ottemperare, nei termini di legge, agli obblighi in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, Fondazione Roma Solidale (di seguito Fondazione), in qualità di società strumentale a partecipazione capitolina si è dotata di un proprio piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza, trasmesso all'Ente Controllante e pubblicato sul sito istituzionale nella sezione Amministrazione Trasparente.

## 2. Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza: nomina e adempimenti

Le società partecipate e gli altri enti privati controllati dall'Amministrazione debbono nominare una figura responsabile del coordinamento delle misure di prevenzione, affine a quello previsto dall'ente controllante. Tale figura, che potrà anche essere individuata nel Collegio sindacale, dovrà verificare l'attuazione di tutte le strutture applicabili alla propria struttura in ottemperanza al piano ed inoltre dovrà vigilare e governare la materia delle incompatibilità/inconferibilità, così come prescritto dall'art. 15 del D. Lgs 39/2013.

In caso di commissione all'interno dell'amministrazione di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza risponde a diverso titolo: i) erariale, ii) eventualmente civile, iii) disciplinare; iv) di responsabilità dirigenziale (impossibilità di rinnovo dell'incarico e nei casi più gravi, revoca dell'incarico e recesso dal rapporto di lavoro).

Il Decreto legislativo 97/2016 unifica in capo ad un solo soggetto l'incarico di responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza e ne rafforza il ruolo; prevede poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività, eventualmente anche con modifiche organizzative. Ora il Responsabile viene identificato con riferimento ad entrambi i ruoli come Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

L'art. 1, comma 7, della L. 190/2012 prevede che l'organo di indirizzo politico di ciascun ente destinatario della norma individui il responsabile della prevenzione della corruzione.

Nel caso della Fondazione, il Consiglio di Amministrazione ha individuato il Responsabile del Coordinamento delle misure di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, nella persona della Responsabile Area Organizzazione dott.ssa Amalia Simona Natile.

Le informazioni relative alla nomina sono pervenute alla A.N.AC. mediante l'utilizzo dell'apposito modulo pubblicato sul sito dell'Autorità Nazionale Anticorruzione.

I criteri con cui viene nominata la figura del Responsabile sono i seguenti:

- stabilità dell'incarico;
- imparzialità di giudizio;
- inesistenza di ragioni di incompatibilità
- professionalità e onorabilità del soggetto designato.

Al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza spetta:

- proporre l'adozione del P.T.P.C. (da adottare entro il 31 gennaio di ogni anno, secondo quanto previsto dall'art. 1, comma 8, L. 190/2012);
- definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti che operano in settori esposti al rischio di corruzione;
- verificare l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità (rotazione incarichi, programmi di formazione...), proponendo eventualmente le modifiche necessarie;
- redigere annualmente (entro il 15 dicembre) una relazione sull'attività svolta che offra il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione, definite dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione da presentare al CDA e da pubblicare sul sito web;
- riferire all'organo di indirizzo politico sull'attività svolta;
- curare che nell'amministrazione siano rispettate le disposizioni del D.Lgs. 39/2013 sulla inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi.
- formalizzare i flussi informativi provenienti dai referenti e dagli altri organi di controllo e vigilanza.
- elaborare le proposte di modifica, aggiornamento e integrazione del presente Piano della trasparenza, da sottoporre all'approvazione del Consiglio di Amministrazione entro il 31 gennaio di ogni anno;
- individuare i responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati;
- attivare un piano di informazione/formazione di tutto il personale sulle modalità di attuazione del Piano
- garantire il rispetto degli adempimenti in materia di trasparenza e, ove lo ritenga necessario, proporre specifiche ed ulteriori modalità interne di rilevazione e aggiornamento dei dati;

- monitorare e verificare l'attuazione degli obblighi di pubblicazione in termini di completezza, chiarezza e aggiornamento dei dati;
- nell'ipotesi di omessa o incompleta osservanza degli obblighi in questione, richiedere il tempestivo adempimento al responsabile della mancata pubblicazione per l'eventuale irrogazione delle sanzioni disciplinari conseguenti, dandone – nel caso queste siano di particolare rilevanza – notizia al Consiglio di Amministrazione e/o all'ANAC;
- controllare e assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico;
- attuare ogni altra iniziativa ritenuta necessaria.

### **3. Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.)**

Il P.N.A., approvato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione ai sensi della L. 190/2012 recante le "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità della Pubblica Amministrazione", ha disposto l'obbligo per tutti gli Enti pubblici di adottare un programma e un piano triennale in cui devono essere fissate le modalità di controllo e di prevenzione di potenziali attività di natura corruttiva, estendendo il provvedimento anche alle Società a partecipazione pubblica ad integrazione di quanto già previsto in tale materia dal d.lgs. n.231 del 2001 a queste ultime applicabile.

Pertanto, Fondazione Roma Solidale onlus (di seguito Fondazione), in quanto società partecipata/controllata da Roma Capitale, adotta il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (di seguito P.T.P.C.), finalizzato all'analisi e alla prevenzione del rischio di corruzione all'interno della Fondazione stessa, prevedendo il proseguimento di una serie di attività avviate e necessarie a tale scopo da realizzarsi nel corso dei prossimi tre anni.

#### **3.1. Obiettivi e contenuti del P.T.P.C.**

Il presente piano ha ad oggetto l'intera struttura organizzativa e in particolare le aree maggiormente sensibili.

In questa occasione, alla luce delle richieste effettuate da Roma Capitale e con riferimento alla recente evoluzione normativa, la Fondazione ha integrato l'analisi rispetto all'introduzione del nuovo profilo di rischio corruttivo, previsto dalla Legge 190/12 e dalle linee di indirizzo del Piano Nazionale Anticorruzione approvato con deliberazione n. 72/2013 e aggiornato con Determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015, al fine di delineare il proprio Piano triennale con l'obiettivo di:

- ridurre le opportunità che favoriscono i casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- stabilire interventi organizzativi volti a prevenire il rischio corruzione;

- creare un collegamento tra corruzione – trasparenza – performance, nell’ottica di una più ampia gestione del rischio istituzionale.

Il Piano rappresenta il documento fondamentale dell’amministrazione per la definizione della strategia di prevenzione della corruzione, e rappresenta un programma di attività, con indicazione delle aree di rischio e dei rischi specifici, delle misure da implementare per la prevenzione in relazione al livello di pericolosità dei rischi specifici, dei responsabili e dei tempi per l’applicazione di ciascuna misura. Tale programma di attività deriva da una preliminare fase di analisi che consiste nell’esaminare l’organizzazione, le sue regole e le prassi di funzionamento in termini di potenziale rischio di attività corruttive.

In linea generale, coerentemente con le linee guida contenute nel P.N.A, l’approccio metodologico utilizzato punta principalmente sulle seguenti attività:

- individuazione e valutazione delle aree di rischio corruzione e delle aree strumentali che possano facilitare il manifestarsi di attività illecite;
- analisi delle misure di prevenzione e controllo per diminuire i fattori di rischio;
- aggiornamento e diffusione del codice etico comportamentale adottato da Fondazione;
- predisposizione, pianificazione ed erogazione delle attività di formazione in tale materia;
- adozione del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità.

Il presente piano è soggetto ad aggiornamento e i relativi contenuti potranno subire modifiche ed integrazioni, a seguito delle eventuali indicazioni provenienti dagli organi nazionali o locali competenti.

### **3.2. Destinatari**

I soggetti destinatari del P.T.P.C. sono tutto il personale a qualsiasi titolo occupato presso la Fondazione, nonché i collaboratori che a vario titolo interagiscono con la detta organizzazione.

Ai dipendenti e ai collaboratori è data comunicazione della predisposizione del P.T.P.C., affinché ne prendano atto e ne osservino le disposizioni. Il presente Piano viene altresì consegnato ai nuovi assunti ai fini della presa d’atto e dell’accettazione del relativo contenuto.

Tutto il personale, a qualsiasi titolo, dipendente della Fondazione è tenuto ad assicurare la collaborazione all’attuazione del Piano.

### **3.3. Mappatura del rischio**

#### **3.3.1 Identificazione delle aree a rischio**

L'attività di mappatura dei processi e identificazione delle aree a rischio (anche nell'ambito della legge 190/12) è stata realizzata attraverso la predisposizione di strumenti operativi di dettaglio, quali ad esempio: questionari/checklist per la realizzazione delle interviste con i referenti societari identificati e coinvolti nei processi interni alla Fondazione, potenzialmente interessati al fenomeno corruttivo, schede di dettaglio/verbali degli incontri, ai fini della condivisione delle risultanze emerse in sede di interviste e matrici delle principali attività a rischio.

Come disciplinato dal par. 3.1.1 del P.N.A., tale Piano consente la realizzazione di un'azione di prevenzione integrata tra i diversi soggetti che svolgono funzioni e attività amministrative, anche strumentali. A tal fine, i modelli di organizzazione e gestione della Fondazione, quale ente in controllo pubblico di cui all'art. 6 del D. Lgs. n. 231 del 2001, dovranno considerare il rischio di fenomeni corruttivi presentando il seguente contenuto minimo:

- individuazione delle aree a maggior rischio di corruzione, incluse quelle previste nell'art. 1, comma 16, della L. n. 190 del 2012, valutate in relazione al contesto, all'attività e alle funzioni dell'ente;
- previsione della programmazione della formazione, con particolare attenzione alle aree a maggior rischio di corruzione;
- 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;
- previsione dell'adozione di un Codice di comportamento per i dipendenti ed i collaboratori, che includa la regolazione dei casi di conflitto di interesse per l'ambito delle funzioni ed attività amministrative;
- regolazione di procedure per l'aggiornamento;
- previsione di obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;
- regolazione di un sistema informativo per attuare il flusso delle informazioni e consentire il monitoraggio sull'implementazione del modello da parte dell'amministrazione vigilante;
- introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

Con riferimento alle attività di *Risk Assessment* e *Gap Analysis* realizzate nell'ambito dell'aggiornamento del Modello 231, la Fondazione, da sempre sensibile alle tematiche di

governance, ha avviato l'identificazione delle aree maggiormente a rischio corruzione e la valutazione dell'esposizione delle stesse al fenomeno corruttivo.

L'analisi dei processi, preliminarmente identificati come potenzialmente sensibili al rischio corruzione, è stata svolta attraverso incontri mirati ed interviste con i referenti d'area coinvolti nei suddetti processi al fine di:

- comprendere le attività e i processi di competenza delle diverse strutture organizzative e identificare, in relazione al contesto, all'attività svolta e alla funzione dell'ente, le aree a maggior rischio di corruzione, incluse quelle previste nell'art. 1, comma 16, della l. n. 190 del 2012;
- identificare le potenziali modalità di realizzazione delle condotte illecite per ciascun processo identificato;
- rilevare i principi di gestione del rischio adottati, vale a dire i meccanismi di controllo di processo e organizzativi implementati a presidio dei rischi identificati.

Nell'ipotizzare le modalità di attuazione dei fenomeni corruttivi, si è proceduto all'analisi delle casistiche di corruzione attiva e passiva, a vantaggio o a danno dell'Ente, prevedendo così la possibilità che quest'ultimo sia considerato responsabile per i reati commessi in qualità di agente pubblico, ovvero per quelle ipotesi in cui l'agente operi come soggetto indotto o corruttore.

L'analisi delle aree a rischio con riferimento alla potenziale realizzazione dei fenomeni corruttivi e l'esame dell'applicabilità degli illeciti previsti dal D. Lgs 231/01 coinvolgono tutti i processi identificati come sensibili nell'ambito dell'operatività della Fondazione.

A fronte dell'intera gamma dei reati contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II del Capo I della Parte Speciale del Codice Penale, e altresì di tutte quelle situazioni in cui – a prescindere dalla concreta rilevanza penale – venga in evidenza un malfunzionamento dell'ente o un danno alla sua immagine o all'immagine della pubblica amministrazione a causa dell'uso improprio delle funzioni attribuite (cfr. circolare n. 1 del 25 gennaio 2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica), possono essere considerate quali aree a rischio all'interno di Fondazione le seguenti aree:

- Assunzione e selezione del personale
- Progressione di carriera del personale dipendente
- Appalti di lavori, servizi e forniture
- Affidamento diretto di lavori, servizi e forniture
- Rapporti con Roma Capitale e altri enti pubblici (contratti, convenzioni, concessioni...)



### 3.3.2 Valutazione del rischio

Con riferimento alla valutazione del rischio, si specifica che questa verrà condotta sulla base della metodologia prevista dall'Allegato 5 del P.N.A.

Quest'ultimo prevede la valorizzazione del rischio corruzione sulla base della probabilità che lo stesso si realizzi e degli impatti che questo potenzialmente può produrre, in termini economici, organizzativi e reputazionali, tenendo in considerazione, tra gli altri fattori, i controlli vigenti.

VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ					
0 nessuna probabilità	1 improbabile	2 poco probabile	3 probabile	4 molto probabile	5 altamente probabile
VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO					
0 nessun impatto	1 marginale	2 minore	3 soglia	4 serio	5 superiore
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO					
=					
Valore frequenza x valore impatto					

La tabella sopra riportata rappresenta un estratto dell'Allegato 5 del P.N.A. al quale si fa riferimento per l'identificazione dei criteri di valutazione e valorizzazione complessiva del rischio corruzione, in termini di "Valori e frequenze della probabilità" e "Valori e frequenza dell'impatto". Come riportato nella tabella, la valutazione complessiva del rischio risulterà dal prodotto del valore della probabilità che il rischio si verifichi e il valore dell'impatto potenziale che questo ha sull'organizzazione.

### 3.3.3 Trattamento del rischio

La fase di trattamento del rischio è il processo finalizzato a intervenire sui rischi emersi attraverso l'introduzione di adeguate misure di prevenzione e contrasto.

Lo stesso P.T.P.C. è considerato dalla normativa una misura di prevenzione e contrasto finalizzata ad introdurre e attuare altre misure di prevenzione e contrasto.

Tali misure possono essere classificate sotto diversi punti di vista. Una prima distinzione è quella tra:

- "misure obbligatorie", o generali, la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge;
- "misure ulteriori" ovvero eventuali misure specifiche, aggiuntive, individuate autonomamente dall'organizzazione.

Nel seguente capitolo vengono elencate le principali tipologie di misure di prevenzione.

### **3.4. Misure per la gestione del rischio**

#### **3.4.1. Presidi di controllo**

A valle dell'identificazione dei processi a rischio corruzione, si è proceduto all'analisi del sistema di gestione del rischio. Per sistema di gestione del rischio si intende, così come definito nel P.N.A., l'insieme delle attività coordinate per guidare e tenere sotto controllo l'amministrazione, finalizzate alla riduzione delle probabilità che i fenomeni corruttivi si verifichino.

Nello specifico, il P.N.A. fa esplicito riferimento a tutte le azioni intraprese per affrontare i rischi di corruzione, i controlli sulla gestione dei rischi di corruzione e le iniziative di automatizzazione dei processi intraprese per ridurre i rischi di corruzione, coerentemente con la valutazione del rischio effettuata.

Le misure primarie per la prevenzione del rischio di corruzione sono contenute nella normativa interna alla Fondazione, e in particolare nei seguenti atti che ciascun dipendente è tenuto a conoscere e a rispettare:

- Atto costitutivo e Statuto
- Regolamento interno
- Codice etico
- Piano di prevenzione della corruzione
- Programma per la trasparenza e l'integrità

Oltre ai regolamenti interni già esistenti, saranno formalizzate e/o incrementate tutte quelle prassi aziendali che consentono – nelle singole aree di rischio individuate nel presente P.T.P.C. – una specifica forma di prevenzione di qualsivoglia fenomeno corruttivo.

Particolari adempimenti sono richiesti in riferimento al conferimento degli incarichi dirigenziali:

- verifica della sussistenza di eventuali condizioni ostative (inconferibilità o incompatibilità di cui al d.lgs. 39/2013), di situazioni di conflitto di interesse, o di altre cause impeditive;
- Verifica di eventuali precedenti penali.

L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni di cui al D.P.R. 445/2000.

La rotazione degli incarichi prevista dalla normativa anticorruzione verrà realizzata compatibilmente alla struttura della Fondazione, al suo organigramma e al personale concretamente a disposizione.

Inoltre, il P.N.A. prevede l'adozione di un Codice di Comportamento, il quale contempra al suo interno un sistema di gestione delle denunce delle violazioni e identifichi le attività della struttura deputata ad emanare pareri sulla applicazione del Codice stesso.

La L. 190/2012 – essendo stata principalmente ideata nei confronti di enti pubblici – prevede un richiamo al Codice di comportamento dei pubblici dipendenti (art. 54 del d.lgs. n. 165/2001, come sostituito dall’art. 1, comma 44, della legge anticorruzione).

Per la natura di ente di diritto privato non si ritiene che la Fondazione Roma Solidale onlus. sia tenuta ad adottare tale codice di comportamento. Questa conclusione trova conferma sia nel fatto che l’art. 54 si colloca nel T.U. del pubblico impiego (D. Lgs. n. 165/2001), sia nella formulazione dell’art. 2, comma 1, del D.P.R. n. 62/2013 (Codice di comportamento dei pubblici dipendenti), secondo cui “il presente codice si applica ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all’art. 1, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001”. Ulteriore conferma di tale interpretazione emerge dalla delibera n. 75/2013 dell’ANAC, che stabilisce che: “Le presenti linee guida possono, inoltre, costituire un parametro di riferimento per l’elaborazione di codici di comportamento ed etici da parte degli ulteriori soggetti considerati dalla legge n. 190/2012 (enti pubblici economici, enti di diritto privato in controllo pubblico, enti di diritto privato regolati o finanziati, autorità indipendenti) nella misura in cui l’adozione dei codici di comportamento costituisce uno strumento fondamentale ai fini della prevenzione della corruzione”.

Sarà, dunque, compito del Responsabile Anticorruzione, sentito anche il parere dell’Organismo di Vigilanza, affermare la rispondenza del Codice Etico già adottato da Fondazione a quanto previsto dalla più recente normativa in tema di anticorruzione.

### **3.4.2. Piano della Formazione**

Al fine di garantire una generale diffusione della cultura della legalità, la Fondazione assicura specifiche attività formative rivolte al personale dipendente in materia di trasparenza, pubblicità, integrità e legalità.

Sarà compito del Responsabile anticorruzione pianificare tale attività formativa: contenuti, tempistica, destinatari, verifiche ed eventuale programmazione di percorsi formativi aggiuntivi obbligatori per il personale allocato in aree/servizi esposti a maggiore rischio di corruzione.

In particolare, in sede di prima attuazione e ogniqualvolta si rendesse necessario, detti interventi formativi saranno finalizzati a far conseguire ai dipendenti una piena conoscenza di quanto previsto dal P.T.P.C.

Un’attenzione primaria deve, inoltre, essere dedicata alla formazione del Responsabile anticorruzione, nonché al personale competente per le attività maggiormente esposte al rischio di corruzione.

### 3.4.3. Obblighi di trasparenza

Il decreto legislativo 14 marzo 2013, n.33, di attuazione dell'articolo 1, comma 35 della legge 6 novembre 2012, n. 190, recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", risponde all'esigenza di assicurare la trasparenza, intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche per mezzo della tempestiva pubblicazione delle notizie sui siti istituzionali delle amministrazioni medesime.

In assoluta coerenza, i documenti contenenti atti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati tempestivamente sul sito istituzionale della Fondazione, [www.fondazioneromasolidale.it](http://www.fondazioneromasolidale.it), e qui aggiornati in tempo reale.

Come previsto dalla normativa, i dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati per un periodo di almeno 5 anni e, comunque, fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali.

Fondazione Roma Solidale assolverà in modo sistematico gli obblighi di trasparenza, assumendo comunque il rischio nell'eventualità di una qualsiasi omissione di pubblicazione; in questo caso, infatti, è previsto il diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni o dati. Tale richiesta di accesso (definito civico – art. 5 del D. Lgs. 33/2013) non è sottoposta ad alcuna limitazione; quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al responsabile della trasparenza dell'amministrazione obbligata alla pubblicazione. Il documento e il dato richiesto devono essere pubblicati sul sito entro trenta giorni.

Il contenuto della disciplina applicabile alle società partecipate dalle pubbliche amministrazioni e alle società da esse controllate ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile è rinvenibile nella Legge 6 novembre 2012, n. 190, art. 1 (commi 15 – 33), a cui si rinvia. I restanti commi da 17 a 24 recano disposizioni diverse in materia di disciplina di incarichi arbitrali e di controversie relative a concessioni ed appalti pubblici di opere, servizi e forniture non direttamente collegate alla tematica del Decreto Legislativo sulla trasparenza.

Sulla base di quanto esposto, si specifica che Fondazione Roma Solidale onlus ha previsto all'interno del proprio sito internet una sezione dedicata denominata "Amministrazione trasparente". In essa è prevista la pubblicazione e l'aggiornamento delle seguenti voci:

1. *Bilanci*
2. *Indirizzo di posta cui il cittadino può rivolgersi per trasmettere istanze ai sensi dell'art. 38 del D.P.d.R. del 28 12 2000 n. 445 e successive modifiche*

3. *Dati informativi sull'organizzazione*

4. *Consiglio di Amministrazione.*

Con riferimento a quest'ultimo aspetto, sono pubblicate le informazioni relative alla composizione del Consiglio di Amministrazione, ai relativi compensi e alle dichiarazioni di insussistenza di cause di incompatibilità ed inconfiribilità dei Consiglieri e dei Dirigenti, art. 20, comma 1 e 2, D. Lgs. 39/2013.

### **3.5. Monitoraggio e riesame del P.T.P.C.**

Il Responsabile della prevenzione della corruzione verificherà periodicamente, almeno una volta all'anno, i risultati organizzativi raggiunti rispetto ai singoli obiettivi anti-corruzione programmati, rilevando gli eventuali scostamenti.

Valutate le informazioni raccolte, entro il 15 dicembre di ogni anno, il Responsabile della Prevenzione redige una relazione sull'efficacia delle misure di prevenzione adottate, ai sensi dell'art. 1 c. 14 L. 190/2012 che costituirà la base per l'emanazione del nuovo Piano di prevenzione della corruzione.

La Relazione annuale dovrà essere pubblicata sul sito istituzionale della Fondazione e trasmessa a Roma Capitale.

Entro il 31 gennaio di ogni anno il Responsabile della prevenzione della corruzione elaborerà il Piano annuale di prevenzione della corruzione da portare all'approvazione del CdA.

## **4. Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità**

### **4.1. Elaborazione e adozione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità**

Il principio di trasparenza rappresenta il cardine per un controllo diffuso dell'attività istituzionale e del perseguimento degli scopi della Fondazione. La trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni o degli enti ad esse equiparati, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche (D. Lgs. 33/2013, art. 1, c. 1). La trasparenza, dunque, con le uniche limitazioni dettate dalle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali e sensibili, è condizione essenziale per garantire i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità e Buona Amministrazione della cosa pubblica, nonché per favorire ed incentivare un rapporto diretto tra Fondazione e privato cittadino. Quindi, in base al combinato disposto degli art. 10, 11 e 22 del D. Lgs. 33/13 e nell'ottica di dare priorità assoluta alla trasparenza come misura preventiva per arginare i fenomeni corruttivi, la Fondazione adotta il seguente programma, parte integrante del

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) adottato con delibera del CdA in data 22 novembre 2018; ha validità per il triennio 2019-2020-2021 e sarà aggiornato entro il 31 gennaio di ogni anno a cura del Responsabile per la trasparenza.

Al Responsabile è attribuito il compito di coordinare e vigilare sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa.

#### **4.2. La sezione “amministrazione trasparente” del sito di fondazione Roma Solidale onlus**

La Fondazione ha implementato il proprio sito istituzionale con un'apposita sezione, denominata “Amministrazione Trasparente”, nella quale sono pubblicati i documenti, le informazioni e i dati concernenti l'organizzazione e la sua attività istituzionale, in conformità con quanto previsto dalla normativa vigente.

In linea con la normativa di riferimento, le modalità di pubblicazione adottate intendono assicurare l'accessibilità, la completezza e la semplicità di consultazione dei dati, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto d'ufficio e protezione dei dati personali.

La sezione “Amministrazione Trasparente” è consultabile all'indirizzo web [www.fondazioneromasolidale.it](http://www.fondazioneromasolidale.it) ed i relativi contenuti sono in costante aggiornamento in relazione alla periodicità dei dati da pubblicare.

La suddetta Sezione si articola a sua volta in specifiche sottosezioni, compilate nel rispetto dell'ambito soggettivo di applicazione degli obblighi previsti per gli enti di diritto privato in controllo pubblico e dunque con l'esclusione delle disposizioni applicabili esclusivamente alle Pubbliche Amministrazioni in senso stretto.

#### **4.3. Iniziative di comunicazione della trasparenza**

Tra le novità introdotte dal D. Lgs. 33/2013, una delle principali riguarda l'istituto dell'accesso civico (art. 5).

La normativa prevede, da un lato, l'obbligo per le pubbliche amministrazioni di rendere noti documenti, informazioni e dati; dall'altro, il diritto di chiunque a richiedere la pubblicazione delle informazioni mancanti.

La richiesta di accesso civico non è soggetta ad alcuna limitazione e non necessita di alcuna motivazione. Le istanze sono gratuite e vanno presentate al Responsabile all'indirizzo mail: [direzione@fondazioneromasolidale.it](mailto:direzione@fondazioneromasolidale.it).

Nel corso del triennio verrà altresì valutata la possibilità dell'utilizzo di strumenti quali le “Giornate della trasparenza”. Queste – compatibilmente con la natura e la struttura di Fondazione – possono

rappresentare un'occasione per fornire informazioni sul Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, nonché sul Piano anticorruzione a tutti i soggetti a vario titolo interessati e coinvolti.

#### **4.4. Processo di attuazione del programma**

Per la pianificazione triennale si rimanda a quanto previsto nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione. Per quanto attiene specificamente alla trasparenza, oltre agli adempimenti in capo al Responsabile della trasparenza, specificati nel paragrafo *“Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza: nomina e adempimenti”*, se ne precisano anche i seguenti:

##### ***Attività di monitoraggio e flussi informativi:***

- individuazione di misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi;
- coordinamento di tali flussi con i soggetti di riferimento e in particolare con l'Organismo di vigilanza;
- individuazione di strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione *“Amministrazione Trasparente”*.

##### ***Attività di gestione e aggiornamento della sezione “Amministrazione Trasparente”***

Il Responsabile provvederà ad individuare un soggetto, o più soggetti, incaricati della raccolta, verifica e inserimento dei dati, al fine di garantirne costantemente la completezza. Per ciascun dato inserito, sarà necessaria l'indicazione della data di pubblicazione e, conseguentemente, di aggiornamento, nonché l'arco temporale cui lo stesso dato, o categoria di dati, si riferisce.

Con il termine aggiornamento non si intende necessariamente la modifica del dato, essendo talvolta sufficiente un controllo dell'attualità delle informazioni pubblicate, anche a tutela di eventuali interessi individuali coinvolti.

I dati saranno aggiornati secondo le seguenti quattro frequenze: i) cadenza annuale, per i dati che, per loro natura, non subiscono modifiche frequenti o la cui durata è tipicamente annuale; ii) cadenza semestrale, per i dati che sono suscettibili di modifiche frequenti ma per i quali la norma non richiede espressamente modalità di aggiornamento eccessivamente onerose in quanto la pubblicazione implica per l'amministrazione un notevole impegno; iii) cadenza trimestrale, per i dati soggetti a frequenti cambiamenti; iv) aggiornamento tempestivo, per i dati che è indispensabile siano pubblicati nell'immediatezza della loro adozione.

I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati per un periodo di cinque anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno

successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti (salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali e quanto disposto dall'art. 14, c. 2, e dall'art. 15, c. 4, D. Lgs. 33/2013). Alla scadenza del termine di durata dell'obbligo di pubblicazione, i documenti, le informazioni e i dati sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni del sito web della Fondazione, collocate e debitamente segnalate nell'ambito della sezione "Amministrazione Trasparente".



## ALLEGATI

### Allegato 1 Pianificazione triennale per la prevenzione della corruzione

<b>2019</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Adozione PTPC per il triennio di riferimento</li> <li>• Aggiornamento Sezioni “Amministrazione trasparente” sul sito web della Fondazione</li> <li>• Ridefinizione obiettivi per la diffusione all’interno della Fondazione di una cultura di prevenzione della corruzione</li> <li>• Formazione del personale</li> <li>• Relazione annuale</li> </ul>
<b>2020</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Valutazione operato del 2019 in materia di anticorruzione</li> <li>• Aggiornamento obiettivi di prevenzione della corruzione</li> <li>• Aggiornamento della sezione del sito web in tema di trasparenza</li> <li>• Eventuali azioni di rotazione degli incarichi</li> <li>• Definizione delle procedure di monitoraggio sull’applicazione del PTPC</li> <li>• Eventuali azioni correttive delle misure di gestione del rischio previste dal PTPC</li> <li>• Iniziative formative ad hoc</li> <li>• Relazione annuale</li> </ul>
<b>2021</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Analisi esiti biennio 2019-2020</li> <li>• Perfezionamento procedure attuate</li> <li>• Relazione annuale</li> </ul>

**Allegato 2 Schema di mappatura delle aree a rischio e relative misure di prevenzione e controllo**

Area	Misure di prevenzione e controllo
<p><b>Assunzione e selezione del personale</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tracciabilità di ogni documento (ad es: richieste di implementazione del personale; schede valutative dei candidati).</li> <li>• Attestazione di completezza della documentazione necessaria all’assunzione (ad es. curriculum vitae, eventuali documentazioni richieste per profilo selezionato).</li> <li>• Verifica della sussistenza dei requisiti anche autocertificati.</li> <li>• Predeterminazione dei criteri di valutazione e selezione dei candidati.</li> <li>• Confronto valutativo tra più candidati ad opera di diversi dirigenti.</li> <li>• Consegna, in sede di sottoscrizione contrattuale del Codice Etico con firma per quietanza.</li> </ul>
<p><b>Progressione di carriera del personale dipendente</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verifica della sussistenza delle condizioni per il riconoscimento di progressioni.</li> <li>• Tracciabilità di ogni documento.</li> <li>• Predeterminazione dei criteri di valutazione e progressione.</li> <li>• Verifica dell’assenza di cause ostative alla progressione di carriera.</li> <li>• Confronto valutativo all’interno del CdA.</li> <li>• Asseveramento e adeguamento delle progressioni di carriera alla copertura economica della Fondazione.</li> <li>• Rispetto della normativa in materia prevista dal CCNL applicato.</li> </ul>
<p><b>Appalti di lavori, servizi e forniture</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tracciabilità e trasparenza sull’oggetto degli appalti.</li> <li>• Controllo, anche a campione, sulle autocertificazioni.</li> <li>• Tracciabilità di ogni documento e verbalizzazione di ogni singola fase della procedura.</li> <li>• Predeterminazione dei criteri di valutazione secondo i principi di imparzialità e trasparenza.</li> <li>• Verifica sulla effettiva necessità di indizione di una gara d’appalto.</li> <li>• Verifica della sussistenza dei requisiti anche autocertificati.</li> <li>• Inserimento nel disciplinare di gara e nel contratto di appalto della clausola di asseveramento del soggetto</li> </ul>

**Affidamento diretto di lavori,  
servizi e forniture**

- aggiudicatario alle norme, principi, procedure e protocolli contenuti nel presente piano, nella normativa anticorruzione e nel Codice Etico.
- Verifica preliminare sull'eventuale utilizzo dell'istituto del subappalto.
- Limitazione a casi predeterminati dell'utilizzo dell'istituto della revoca in autotutela.
- Limitazione ed eventuale previsione di rescissione contrattuale in caso di richiesta di varianti in corso d'opera che rendano il contratto troppo oneroso per la Fondazione.
- Previsione di appalti pluriennali.

- Utilizzo anche per gli affidamenti diretti di procedure simili al bando di gara.
- Verifica a più livelli apicali dell'effettiva necessità di affidamento di lavori, servizi o forniture.
- Controllo, anche a campione, sulle autocertificazioni e su tutta la documentazione proveniente dai candidati.
- Tracciabilità di ogni documento e verbalizzazione di ogni singola fase della procedura.
- Redazione di motivazione scritta per ogni provvedimento preso in corso di procedura.
- Predeterminazione dei criteri di valutazione secondo i principi di imparzialità e trasparenza.
- Rotazione dei fornitori.
- Previsione di affidamenti pluriennali.

**Rapporti con Roma Capitale  
e altri enti pubblici**

- Verifica apicale di effettivi poteri e deleghe per la rappresentanza della Fondazione.
- Verifica dell'assenza di cause ostative al conferimento di poteri o deleghe, anche temporanei, per la rappresentanza della Fondazione in capo a singoli soggetti (ad es.: assenza di condanne passate in giudizio per reati contro la P.A.).
- Tracciabilità di ogni documento e verbalizzazione di ogni singola fase della procedura.
- Redazione di motivazione scritta per ogni provvedimento preso in corso di procedura decisionale.

Adottato e approvato dal CdA  
in data 22/11/2018