



Fondazione Università degli Studi di Trieste - FUST

FUST

Fondazione Università degli Studi di Trieste

Piano di prevenzione della corruzione e trasparenza

Triennio 2026-2028

Sommario

1. Premessa e quadro normativo	3
2. Modello di prevenzione della corruzione.....	5
3. La struttura organizzativa e l'attività di FUST	7
3.1 Le principali attività.....	7
3.2 L'Organigramma	9
3.3 Articolazione amministrativo-gestionale e competenze.....	10
4. Destinatari del Piano e obblighi di comportamento	12
5. Soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione e relative funzioni.....	13
5.1 L'Organo di indirizzo politico	13
5.2 Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)	13
5.3 Il Segretario Amministrativo.....	14
5.4 I collaboratori a qualsiasi titolo della Fondazione FUST	14
6. Processo di redazione del PTPCT e previsione di un sistema di accountability.....	15
6.1 Metodo di analisi dei rischi e aree di rischio	15
6.2 Modalità di mappatura dei processi per la stesura del Piano	16
6.3 Monitoraggio e aggiornamento	16
7. Mappatura dei processi	17
Processo 1 – Erogazione di premi di studio	17
Processo 2 – Affidamento di forniture e servizi	18
Processo 3 – Gestione delle operazioni di pagamento e incasso	20
Processo 4 – Gestione valori finanziari.....	22
8. Misure ulteriori	23
9. Trasparenza	24
9.1 Fondazione Trasparente	24
9.2 Dati non inclusi nella pubblicazione	26
9.3 Trasparenza: Limiti e Privacy.....	27
9.4 Accesso civico.....	27
9.5 Posta Elettronica Certificata.....	27

1. Premessa e quadro normativo

La Fondazione Università degli Studi di Trieste (FUST), d'ora in poi "FUST" o "la Fondazione", è persona giuridica privata senza fine di lucro, organizzata in forma di fondazione ai sensi dell'art. 14 ss. c.c.

La Fondazione è stata istituita nel 2022 e trae origine dalla fusione di preesistenti Fondazioni dell'Università degli Studi di Trieste ex artt. 42bis e 2501 e ss. c.c.

Le Fondazioni preesistenti di cui sopra, denominate rispettivamente "Fondazione Aldo Duca", "Fondazione Guido Morpurgo Tagliabue" e "Fondazione Ing. Marcello Urban e Maria Ehrl", tutte costituite come Enti giuridici di diritto privato e iscritte nel Registro delle Persone Giuridiche istituito presso la Regione Friuli-Venezia Giulia, risultavano accomunate dallo scopo di realizzare finalità istituzionali proprie dell'Università degli Studi di Trieste, orientate alla promozione dello studio e della ricerca in vari settori scientifici. L'art. 2 dello Statuto individua il fine principale della Fondazione come *«quello di promuovere il diritto allo studio e la ricerca [...], operando in sostanziale continuità rispetto alle fondazioni preesistenti dalla cui fusione ha tratto origine»*, più in particolare istituendo premi di studio per studenti o neolaureati in condizioni svantaggiate e meritevoli per profitto, e finanziando borse di studio, borse di Dottorato di ricerca, borse per master, borse per corsi di specializzazione post-lauream, assegni di ricerca e costi per la posizione di ricercatore universitario, in particolare nelle aree medica, ingegneristica e umanistica.

In quanto ente di diritto privato in controllo pubblico, la Fondazione è tenuta a introdurre e a implementare sistemi di controllo adeguati per prevenire fenomeni di corruzione e di cattiva amministrazione adottando le misure organizzative e gestionali previste dalla Legge n.190 del 6 novembre 2012 *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"*, applicabile anche alle società e agli enti in controllo pubblico, come indicato da ANAC. nelle linee guida emanate con la Determinazione n. 8/2015 e confermato con la Determinazione n.1134 dell'8 novembre 2017 *"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"*.

Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) è un documento programmatico che prevede un'analisi e mappatura dei processi dell'organizzazione, l'individuazione delle attività della Fondazione nell'ambito delle quali è più elevato il rischio che si verifichino fenomeni di corruzione e, più generalmente, di illegalità, definisce le azioni e gli interventi organizzativi volti a prevenire detto rischio o ridurre l'entità, nonché le azioni volte a garantire ed implementare la trasparenza dell'attività della Fondazione, indicando le misure già in atto ed evidenziando quelle ancora da implementare.

La cornice normativa generale di riferimento per adottare un Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) è rappresentata dal Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), con il quale è stato introdotto un sistema organico di prevenzione della corruzione articolato, nella formulazione e nell'attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione, in un livello nazionale rappresentato dal PNA stesso e un livello decentrato, a capo dei singoli enti. L'ultimo PNA emesso da ANAC è il Piano Nazionale Anticorruzione 2025, pubblicato con Delibera n.19 del 28 gennaio 2026.

Per poter operare nel pieno rispetto della normativa vigente in tema di anticorruzione e in completa adesione al valore etico-sociale di adottare processi di gestione trasparenti ed imparziali, sulla

base delle indicazioni presenti nel PNA e delle Linee guida ANAC, il PTPCT effettua l'analisi e la valutazione dei rischi specifici di corruzione e conseguentemente indica gli interventi organizzativi volti a prevenirli.

L'ambito di applicazione del PTPCT della Fondazione riguarda i reati contro la Pubblica Amministrazione previsti dal Decreto Legislativo 231/2001, "*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300*", e tutti i reati considerati nella già menzionata Legge n.190/2012.

2. Modello di prevenzione della corruzione

In coerenza con le sue finalità di interesse pubblico, la Fondazione FUST mira anche ad assicurare la creazione e il mantenimento di un sistema di governance con elevati standard etici e una gestione efficiente delle attività e dei servizi. Essa, inoltre, è tenuta al rispetto di norme comportamentali derivanti da principi deontologici generali, nonché dalle disposizioni giuridiche ad essa applicabili in tema di efficacia, trasparenza, correttezza ed imparzialità dell'attività e dei processi. In luce di ciò, in quanto soggetto completamente a controllo pubblico, si rende opportuna l'adozione di sistemi di prevenzione dei reati e della corruzione per garantire la tutela del patrimonio, l'efficienza della gestione nel rispetto dell'equilibrio economico-finanziario e la regolare prestazione dei servizi a supporto dell'Università degli Studi di Trieste in forma equiparabile a un'articolazione organizzativa della stessa.

L'elaborazione del presente modello di prevenzione della corruzione è stata effettuata tenendo conto dello scenario di contesto che rende necessario un modello in armonia con i principi generali del Decreto legislativo n.231/2001 *“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300”* e che, allo stesso tempo, tenga conto dei caratteri distintivi di un ente orientato a svolgere attività di interesse generale in controllo pubblico.

La legge n. 190/2012 prevede che la pianificazione di misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza sia svolta da numerosi soggetti pubblici e privati. In seguito alle riforme introdotte con il PNRR e con la disciplina sul Piano integrato di organizzazione e Attività (PIAO), che hanno avuto importanti ricadute in termini di predisposizione degli strumenti di programmazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza, alcune amministrazioni sono chiamate a programmare le strategie di prevenzione della corruzione nel PIAO, mentre per altri è confermata l'adozione del PTPCT o delle misure per la prevenzione della corruzione integrative del Modello di organizzazione e gestione previsto dalla d.lgs. n. 231/2001. Inoltre, le amministrazioni pubbliche e gli enti di diritto privato tenuti ad adottare i PTPCT o le misure integrative del MOG 231 o il documento che tiene luogo del PTPCT, continuano a seguire le indicazioni metodologiche già elaborate dall'Autorità. Gli enti pubblici economici, le società e gli enti di diritto privato si attengono a quanto previsto nella Delibera ANAC n.1134/2017 e, per quanto riguarda la trasparenza, quelli con meno di cinquanta dipendenti seguono le indicazioni ANAC incluse nella delibera appena citata e nella Delibera n. 1134/2017.

Pertanto, per operare nel pieno rispetto della normativa vigente, in riferimento soprattutto alla Legge n. 90/2012 e alla Determinazione n. 1134/2017 dell'ANAC, e nel rispetto dei valori di trasparenza e imparzialità, la Fondazione segue le indicazioni presenti nel PNA 2025 e nelle Linee guida ANAC, occupandosi della valutazione dei rischi specifici di corruzione e conseguentemente indica gli interventi organizzativi volti a prevenirli. Proprio a tal fine, FUST intende predisporre misure di prevenzione della corruzione mediante l'adozione del Piano triennale di prevenzione della corruzione previsto dalle disposizioni già richiamate.

Coerentemente con quanto indicato nella normativa italiana, la Fondazione considera un concetto di corruzione che sia più ampio di quello considerato a livello penale e intende prevenire i fenomeni corruttivi, includendo anche l'abuso di potere al fine di ottenere vantaggi privati, l'inquinamento dall'esterno dell'attività istituzionale, la violazione dei principi di imparzialità e correttezza, il mal funzionamento dell'Ente dovuto all'uso delle funzioni attribuite all'interno dello stesso a fini privati.

A questo riguardo, si noti anche che il Decreto legislativo n.231/2001 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 Fondazione FUST presenta una ridotta complessità organizzativa e non ha propri dipendenti, dal momento che viene gestita direttamente dall'Università degli Studi di Trieste e, più in particolare, dal Settore Servizi alla Ricerca e Terza missione e dall'Ufficio Trasferimento tecnologico e partecipazioni. Il contesto esterno in cui si inserisce la Fondazione, inoltre, è quello della città di Trieste e della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia, e corrisponde con quanto indicato nel Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) anno 2024 dell'Università degli Studi di Trieste, consultabile alla pagina <https://www.units.it/operazionetrasparenza/?cod=perfpiano>.

La metodologia di analisi che si intende utilizzare si basa sull'analisi delle attività e dei processi istituzionali, delle aree sensibili e dei processi a rischio, per arrivare alla valutazione dei sistemi di controllo interni già presenti e individuare conseguentemente delle eventuali misure correttive.

3. La struttura organizzativa e l'attività di FUST

3.1 Le principali attività

Nata nel 2022 dalla fusione delle tre preesistenti fondazioni “Aldo Duca”, “Guido Morpurgo Tagliabue” e “Ing. Marcello Urban e Maria Ehrl”, la Fondazione si affianca all'Università degli Studi di Trieste nella promozione dello studio e della ricerca.

La Fondazione non svolge attività a mercato né attività di erogazione di servizi pubblici economici. Le principali attività svolte sono le seguenti:

- erogazione borse e premi di studio;
- affidamento di forniture e servizi;
- gestione delle operazioni di pagamento e incasso;
- gestione valori finanziari.

La principale attività che impegna la Fondazione è l'erogazione di premi di studio, che si articolano nelle tre aree tematiche in cui operavano le già citate fondazioni precedenti:

a. Area medica.

In questo campo, la Fondazione gestisce i fondi patrimoniali, i lasciti e le donazioni che provengono dalla ex Fondazione “Aldo Duca”. Si tratta perlopiù dei lasciti del prof. Aldo Duca e del sig. Savino Prelog, utilizzati per istituire premi di studio per studenti o neolaureati del Dipartimento Universitario Clinico di Scienze Mediche Chirurgiche e della Salute dell'Università degli Studi di Trieste, di condizioni economiche svantaggiate e meritevoli per profitto, e per finanziare e co-finanziare borse di Dottorato di ricerca, assegni di studio e costi per la posizione di ricercatori universitari a tempo determinato o indeterminato.

b. Area ingegneristica

In questo campo, la Fondazione gestisce i fondi patrimoniali, i lasciti e le donazioni che provengono dalla ex Fondazione “Ing. Marcello Urban e Maria Ehrl”. Si tratta perlopiù dei lasciti dell'ing. Marcello Urban, della sig.ra Maria Ehrl e del sig. Basilio Kosir, utilizzati per assistere gli studenti meritevoli e meno abbienti iscritti o laureati presso il Dipartimento di Ingegneria e Architettura del Dipartimento degli Studi di Trieste e per concorrere al finanziamento di borse di studio o borse di dottorato di ricerca in discipline ingegneristiche o di borse per master o corsi di specializzazione post-lauream o di assegni di ricerca relativi alle stesse discipline. In particolare, il lascito Kosir è inteso specificatamente per le discipline dell'ingegneria navale.

c. Area umanistica

In questo campo, la Fondazione gestisce i fondi patrimoniali, i lasciti e le donazioni che provengono dall'ex fondazione “Guido Morpurgo Tagliabue”. Si tratta perlopiù del lascito del prof. Guido Morpurgo Tagliabue, utilizzato per incoraggiare lo studio della filosofia, sia premiando laureati in Filosofia dell'Università degli Studi di Trieste, sia concorrendo al finanziamento di borse di dottorato di ricerca in filosofia o di borse per master o corsi di specializzazione post-lauream o di assegni di ricerca relativi allo stesso settore disciplinare;

Oltre a queste aree, la Fondazione intende espandere il proprio operato in settori scientifici differenti, coinvolgendo anche gli studenti di Dipartimenti diversi da quelli finora citati. Infatti, come da verbale n. 4 del Consiglio Scientifico della Fondazione del 6 novembre 2024, si è deliberata la creazione di 3 premi annuali da destinare a rotazione a 3 dei 7 Dipartimenti rimanenti non coinvolti nelle aree di cui sopra.

Considerato che la Fondazione, in qualità di ente di diritto privato in controllo pubblico che svolge attività di pubblico interesse a supporto dell'Università degli Studi di Trieste, è qualificabile come organismo di diritto pubblico, la stessa dà applicazione alle norme del Codice dei contratti pubblici nell'affidamento di lavori, servizi e forniture, di cui al D.lgs. n.36/2023. Pertanto, parte delle attività amministrative della Fondazione si esplica nell'affidamento di servizi, per lo svolgimento di attività essenziali alla struttura.

Si evidenzia, inoltre, che la Fondazione risulta proprietaria di tre immobili:

- un appartamento in Via Lazzaretto Vecchio 13 a Trieste, ceduto il 3 giugno 2024 tramite atto registrato con repertorio n.14430/11222 in data 3 giugno 2024 dall'estinto Istituto per lo Studio dei Trasporti nell'Integrazione Economica Europea – I.S.T.I.E.E.”;
- un terreno ereditato in seguito alla fusione che ha sancito la costituzione della Fondazione FUST, precedentemente appartenente alla Fondazione “Aldo Duca”, situato in Via Volontari della Libertà 2/A presso Terzo d'Aquileia, in provincia di Udine, e costituito da 49.633 mq di terreno arativo adibito ad uso agricolo. Entrambi gli immobili sono al momento dati in affitto a terzi;
- un immobile di cinque piani in Via Paolo de Ralli 2, padiglione Ex Lungodegenti donne c.d. “Gregoretto 2” edificato all'interno dell'ex Ospedale Psichiatrico Provinciale di San Giovanni a Trieste (O.P.P.), acquistato con atto di compravendita registrato il 06/08/2025 a Gorizia al n.1470 Serie IT Atti Pubblici.

Pertanto, tra le attività amministrative, rientrano anche le operazioni di pagamento dei tributi e dei canoni condominiali legati alla proprietà degli immobili, nonché le operazioni di incasso dei canoni di affitto derivanti da suddetti immobili.

Infine, si rileva che la Fondazione dispone di un Fondo di dotazione, costituito dalla somma dei patrimoni indisponibili derivanti dalle tre preesistenti fondazioni, pari a 1.464.916,14 €, nonché un fondo di gestione pari a circa 1.156.838,43 €.

Con delibera del Consiglio di amministrazione FUST n.1 del 10 marzo 2023, è stato conferito al Presidente della Fondazione il potere di firma sui fondi in gestione della Fondazione FUST, nonché il potere di esercitare la gestione dispositiva ed esecutiva dei contratti di servizio, custodia e amministrazione titoli di stato Italia, PCT, emissioni sovranazionali, operazioni corporate in euro o divisa estera, diversi dalle azioni o assimilabili, nonché di sottoscrivere strumenti assicurativi e altri strumenti finanziari siano essi gestioni patrimoniali in fondi e/o titoli o fondi comuni di investimento monetari, obbligazionari, azionari e flessibili, con il vincolo che l'intero portafoglio della FUST non superi il VAR trimestrale del 7%. Ogni decisione relativa agli investimenti e/o disinvestimenti del portafoglio azionario e obbligazionario della Fondazione viene sottoposta all'approvazione preventiva del Consiglio di amministrazione. A seguito di ogni determina, di cui viene fatta partecipe la banca che gestisce i valori finanziari della Fondazione, il Presidente sottoscrive un apposito contratto.

3.2 L'Organigramma

Di seguito si richiamano le principali caratteristiche organizzative e gestionali della Fondazione e della sua governance. Si evidenzia che gli incarichi dei membri degli Organi della Fondazione sono assunti a titolo gratuito, fatta eccezione per l'Organo di Controllo, il quale riceve il proprio compenso direttamente dalla Fondazione.

I singoli Organi che costituiscono la governance della Fondazione sono il Presidente, il Consiglio di Amministrazione, il Segretario Amministrativo, l'Organo di Controllo e il Consiglio Scientifico.

Il Presidente

Il Presidente della Fondazione ha legale rappresentanza della Fondazione di fronte ai terzi e in giudizio e convoca e presiede il Consiglio di Amministrazione ed il Consiglio Scientifico.

Il Presidente della Fondazione è il Rettore pro tempore dell'Università degli Studi di Trieste o persona da lui nominata e rimane in carica per la durata del mandato rettorale. Spetta al Presidente la firma degli atti a rilevanza esterna non riservati ad altri Organi della Fondazione, la predisposizione dell'ordine del giorno dei lavori in merito alle riunioni degli Organi, la nomina di un Vice-Presidente, scelto sia tra i membri del Consiglio di Amministrazione che tra i membri del Consiglio Scientifico, che in caso di sua assenza o impedimento può svolgerne le funzioni e a cui può delegare singoli compiti.

Il Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione ha tutti i poteri per l'amministrazione ordinaria e straordinaria della Fondazione. È composto da cinque componenti, tra cui il Presidente della Fondazione, che lo presiede. I membri rimanenti, su proposta dal Rettore e previo parere del Senato Accademico, vengono nominati dal Consiglio di Amministrazione dell'Università degli Studi di Trieste tra persone di comprovata onorabilità e professionalità, durano in carica tre anni dalla data di accettazione e possono essere rinominati senza interruzioni di mandato. Il Consiglio attuale si è insediato in seguito alla nomina espressa con Delibera del Consiglio di Amministrazione dell'Università degli Studi di Trieste n.466/2022 del 25 novembre 2022 e comprende un rappresentante per l'area medica, uno per l'area ingegneristica, uno per l'area umanistica e uno per le altre aree.

Il Segretario Amministrativo

Il Segretario Amministrativo è nominato dal Consiglio di Amministrazione della Fondazione su proposta del Presidente e l'incarico è di durata triennale. È responsabile della complessiva gestione e organizzazione dei servizi, delle risorse strumentali e del personale tecnico-amministrativo, nel rispetto degli indirizzi forniti dal Consiglio di Amministrazione e del Presidente. Inoltre, è responsabile della corretta attuazione delle direttive degli organi di governo della Fondazione.

Al momento, il Consiglio di Amministrazione della Fondazione ha ritenuto di non individuare un Segretario Amministrativo, ma di assegnare la relativa funzione in via temporanea al Responsabile del Settore Servizi alla Ricerca e Terza missione e all'Ufficio Trasferimento tecnologico e partecipazioni dell'Università di Trieste.

L'Organo di Controllo

L'Organo esercita la revisione legale dei conti, vigila sull'osservanza della legge e dello Statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione ed in particolare sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dalla Fondazione e sul suo concreto funzionamento, nonché sulla corretta destinazione dei fondi.

L'Organo di Controllo, in forma monocratica, è stato nominato dall'Università degli Studi di Trieste tra persone dotate di adeguata professionalità iscritte all'Albo dei Revisori dei Conti e dura in carica tre esercizi. L'incarico è rinnovabile.

Il Consiglio Scientifico

Il Consiglio Scientifico è organo consultivo, di coordinamento culturale e di promozione scientifica della Fondazione. Svolge attività di consulenza e di collaborazione con il Consiglio di Amministrazione e con il Presidente della Fondazione nella definizione del programma generale annuale delle attività della Fondazione e in ogni altra questione per la quale il Consiglio di Amministrazione richieda espressamente il parere. Formula proposte e regola e dirige la realizzazione delle iniziative culturali approvate, provvede alla valutazione dei partecipanti ai bandi finalizzati all'erogazione dei premi e delle borse di studio.

È attualmente composto da sei componenti, designati dal Consiglio di Amministrazione in data 10 marzo 2023, ed è costituito dal Presidente, da tre membri nominati dal Rettore dell'Università tra persone particolarmente qualificate e di riconosciuto prestigio appartenenti rispettivamente all'area medica, all'area ingegneristica e all'area umanistica, e da due membri nominati dal Consiglio di Amministrazione dell'Università. I componenti rimangono in carica tre anni e sono rieleggibili; il mandato degli attuali componenti scadrà il 10 marzo 2026.

3.3 Articolazione amministrativo-gestionale e competenze

Con riferimento alle articolazioni amministrativo-gestionali interne della Fondazione, si rimanda a quanto approvato dal Consiglio di Amministrazione della Fondazione, Verbale n. 1/2023 protocollato nel Repertorio del sistema di protocollo dell'Università degli Studi di Trieste dedicato alla Fondazione FUST con n. 22 prot. 57080 del 12/04/2023, in cui sono nominati gli Organi della Fondazione, approvando contestualmente l'affidamento della Segreteria amministrativa della Fondazione all'Ufficio Trasferimento tecnologico e partecipazioni (al momento dell'approvazione denominato "Ufficio Partecipate, Partnership e Progetti strategici").

Con Decreto del Direttore Generale dell'Università degli Studi di Trieste n. 504/2023, inoltre, è stato assegnato al Responsabile del Settore Servizi alla Ricerca e Terza Missione/IPS il ruolo di facente funzione di Segretario Amministrativo della Fondazione.

Al momento, l'articolazione amministrativo-gestionale della Fondazione vede, quindi, il solo coinvolgimento delle seguenti strutture dell'Università degli Studi di Trieste:

- Settore Servizi alla Ricerca e Terza Missione/IPS dell'Università degli Studi di Trieste (1 unità);
- Ufficio Trasferimento tecnologico e partecipazioni dell'Università degli Studi di Trieste (2 unità).

Caratteristiche organizzative:

Unità organizzativa di secondo livello e di terzo livello di staff dell'Università degli Studi di Trieste.

Principali competenze:

- gestione dei servizi amministrativo-contabili, finanziari e patrimoniali;
- gestione delle procedure per l'acquisizione di beni e di servizi;
- redazione e aggiornamento degli atti istituzionali, quali lo Statuto, i Regolamenti, il Piano di prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- coordinamento degli adempimenti normativi e gestionali inerenti alla trasparenza e alla prevenzione della corruzione;
- gestione del flusso documentale cartaceo ed elettronico (posta tradizionale ed elettronica e protocollo informatico);
- gestione delle comunicazioni telefoniche da e verso l'utenza esterna;
- raccordo con e supporto al Consiglio di Amministrazione e al Consiglio Scientifico, rapporti con i medesimi e predisposizione dei materiali per le sedute e stampe verbali, supporto per gli adempimenti relativi e alle modifiche degli organi stessi e/o statutarie;
- invio di comunicazioni istituzionali e collaborazione nella gestione del rapporto con le strutture dell'Ateneo;
- supporto degli Organi nella verbalizzazione delle sedute.

Risulta tuttora necessario disciplinare con apposita Convenzione i rapporti tra la Fondazione e l'Università degli Studi di Trieste in merito all'erogazione da parte dell'Ateneo di servizi in favore della Fondazione stessa.

4. Destinatari del Piano e obblighi di comportamento

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

- a. il Presidente, i componenti del Consiglio di Amministrazione e del Consiglio Scientifico;
- b. il componente dell’Organo di Controllo;
- c. il Segretario Amministrativo;
- d. il personale e tutti i collaboratori della Fondazione, a qualsiasi titolo, anche occasionali e/o soltanto temporanei;
- e. tutti coloro che intrattengono rapporti commerciali e/o finanziari di qualsiasi natura con la Fondazione ovvero agiscono per conto della stessa sulla base di specifici mandati.

I Destinatari, ciascuno nell’ambito delle proprie competenze e delle proprie mansioni ed incarichi svolti a qualsiasi titolo per conto della Fondazione, 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 nel contesto della Fondazione, nonché a evitare comportamenti, anche omissivi, tali da impedire od ostacolare il rispetto del Piano ed i controlli relativi alla sua applicazione da parte del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT).

I Destinatari sono tenuti a collaborare nell’applicazione del Piano, a osservare, per gli ambiti di propria competenza, le azioni e misure di prevenzione, procedure interne e protocolli rilevanti ai sensi del presente Piano e ogni altra prescrizione contenuta nel Codice Etico e di Comportamento dell’Università degli Studi di Trieste.

I Destinatari sono tenuti ad assicurare supporto e collaborazione al Nucleo di Valutazione dell’Università degli Studi di Trieste nello svolgimento dei propri compiti di vigilanza.

I comportamenti contrari alle disposizioni sono sanzionati secondo le modalità indicate nel Codice Etico e di Comportamento dell’Università degli Studi di Trieste a cui si fa espresso rinvio.

5. Soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione e relative funzioni

5.1 L'Organo di indirizzo politico

Per quanto concerne la prevenzione della corruzione, le funzioni dell'Organo di indirizzo politico sono le seguenti:

- Valorizzare, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie della Fondazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione.
- Promuovere una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgono l'intero personale.
- Tenere conto, in sede di nomina del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), delle competenze e dell'autorevolezza necessarie al corretto svolgimento delle funzioni ad esso assegnate e ad adoperarsi affinché le stesse siano sviluppate nel tempo.
- Assicurare al RPCT un supporto completo, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni.

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

Il PNA 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.*»

Le funzioni di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza sono state affidate al RPCT dell'Università degli Studi di Trieste, come da punto 4 del Verbale n. 3/2023 del Consiglio di Amministrazione della Fondazione relativo alla seduta dell'11 ottobre 2023, e Decreto di nomina del Direttore Generale dell'Università di Trieste n.24/2024. Il RPCT, in ottemperanza alla Legge n.190/2012, si occupa di:

- proporre all'organo di indirizzo politico il Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) e i successivi aggiornamenti entro il 31 gennaio di ogni anno, e di verificarne l'effettiva attuazione;
- elaborare annualmente, rispettando i termini fissati da ANAC, la relazione annuale sull'attività svolta, assicurarsi della sua pubblicazione sul sito istituzionale e trasmetterla all'organo di indirizzo politico, riferendo sull'attività qualora richiesto dal suddetto organo;
- fungere da Responsabile della Trasparenza con le relative funzioni;

- verificare l'effettuazione di attività di formazione sui temi dell'etica e della legalità;
- dare comunicazione all'organo politico, all'autorità giudiziaria e all'ANAC, qualora venga a conoscenza di fatti che possano costituire responsabilità disciplinare o fonte di reato;
- prevedere misure di verifica, anche a campione, sulle dichiarazioni rese in tema di conflitti di interessi nell'ambito delle attività svolte dalla Fondazione;
- svolgere i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità.

Inoltre, al Responsabile può essere assegnato, in caso di necessità, uno Staff di supporto che lo coadiuvi nei suoi compiti di monitoraggio e vigilanza dell'attività svolta dal Segretario amministrativo. Ad oggi, non è apparso necessario costituire uno specifico staff di supporto del RPCT e ci si limita pertanto ad affiancargli l'attività del Segretario Amministrativo e del personale che opera nelle aree di attività più esposte ai rischi, creando un gruppo di lavoro trasversale per facilitare gli adempimenti legati alla trasparenza.

5.3 Il Segretario Amministrativo

Le funzioni del Segretario amministrativo sono:

- valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;
- partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi con il RPCT e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;
- curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;
- assumersi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPCT e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse.

Al Segretario Amministrativo 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 PTPCT.

5.4 I collaboratori a qualsiasi titolo della Fondazione FUST

I collaboratori osservano le misure contenute nel PTPC della Fondazione e nel Codice Etico e di Comportamento dell'Università degli Studi di Trieste.

I collaboratori, inoltre, segnalano tempestivamente le situazioni di illecito di cui siano a conoscenza.

Tutti i soggetti che dispongono di dati utili e rilevanti hanno l'obbligo di fornirli tempestivamente al RPCT al fine di permettere una corretta attuazione del processo di gestione del rischio.

6. Processo di redazione del PTPCT e previsione di un sistema di accountability

Il PNA prevede che gli enti di diritto privato in controllo pubblico devono: «*definire nei propri modelli di organizzazione e gestione dei meccanismi di accountability che consentano ai cittadini di avere notizie in merito alle misure di prevenzione della corruzione adottate e alla loro attuazione*».

In ottemperanza al Piano Nazionale Anticorruzione, la Fondazione FUST è tenuta a garantire la trasparenza delle misure di prevenzione della corruzione adottate e del processo di verifica continuativamente in atto per l'attuazione di tali misure, in modo da rendere conoscibili ai cittadini le misure individuate e gli strumenti predisposti affinché le stesse siano messe in pratica.

Pertanto, il presente piano di prevenzione della corruzione, adottato dall'organo di indirizzo politico su proposta del RPCT della Fondazione, è pubblicato online sul sito web della Fondazione.

La relazione del RPCT sull'efficacia delle misure adottate e sugli esiti delle attività di vigilanza è compresa all'interno del presente Piano e viene perciò aggiornata annualmente.

Dal momento che la Fondazione FUST è momentaneamente ospitata con i suoi contenuti sul sito web istituzionale dell'Università di Trieste su una pagina web dedicata, si sta procedendo alla realizzazione di una sotto-pagina denominata "Fondazione Trasparente" per l'implementazione di tutti i contenuti e i documenti relativi alla trasparenza.

Il presente PTPCT tiene conto della specificità della struttura, delle attività e del modello organizzativo della Fondazione. La Fondazione, in virtù della sua natura di ente strumentale dell'Università degli Studi di Trieste, che gestisce l'erogazione di premi sotto forma di contributo economico a supporto della ricerca e del diritto allo studio in un'ottica di riconoscimento e di valorizzazione del merito, si pone l'obiettivo di realizzare un modello virtuoso di agire amministrativo.

6.1 Metodo di analisi dei rischi e aree di rischio

L'analisi dei rischi ha l'obiettivo di individuare le macroaree di rischio, le categorie di processi e/o procedure della Fondazione, in corrispondenza delle quali si potrebbero configurare i rischi di corruzione previsti dal PNA.

Questa attività si basa fondamentalmente su un'analisi preventiva da effettuarsi attraverso l'esame della documentazione della Fondazione, delle categorie di processi e procedure svolte nel contesto della struttura amministrativa, così come analizzata nelle sezioni **3.2 Organigramma** e **3.3 Articolazione amministrativo-gestionale e competenze** del presente documento, nonché del contesto sociale e organizzativo entro il quale opera la Fondazione.

Mappando i processi relativi alle aree più sensibili, si identificano le attività a maggior rischio di corruzione all'interno della sfera operativa della Fondazione.

6.2 Modalità di mappatura dei processi per la stesura del Piano

Per la stesura del primo PTPCT della Fondazione, si prende spunto dalle Aree di rischio introdotte con il Piano Nazionale Anticorruzione 2019 (Allegato 2), per individuare il personale e le strutture che svolgono questo tipo di attività e mappare i processi interessati.

La valutazione delle attività di tali strutture è intesa come supporto alla programmazione di misure utili a ridurre le probabilità di rischio con indicazione degli obiettivi, della tempistica e dei responsabili. Viene valutato il rischio per ciascun processo tramite una scala di valori da 1 a 3: rischio basso, rischio medio e rischio alto. Tale valore dipende dalla probabilità che il rischio si verifichi e dall'impatto che potrebbe avere.

Il RPCT ha coinvolto il Segretario amministrativo nel lavoro, prefiggendosi di compiere un'istruttoria funzionale all'individuazione delle aree di rischio, alla valutazione del rischio e alla previsione di misure di prevenzione secondo la metodologia del PNA. Un'analoga metodologia sarà adottata anche per la futura mappatura e valutazione dei rischi di future attività.

6.3 Monitoraggio e aggiornamento

Nel processo di gestione del rischio è fondamentale la fase di monitoraggio e riesame periodico per poter verificare l'attuazione e l'adeguatezza delle misure di prevenzione, nonché il funzionamento di tutto il processo, consentendo di apportare tempestive modifiche, se necessario.

Queste due attività – monitoraggio e riesame – sono strettamente collegate, ma fondamentalmente diverse. Il monitoraggio, infatti, consiste nella continua verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio. Il riesame, invece, è un'attività svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso.

Il RPCT procede, ai sensi dell'art. 1 comma 14 della Legge n. 190/2012, ad un monitoraggio dell'applicazione del Piano e dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate sulla base di una metodologia condivisa con l'organo politico. Gli esiti delle attività di verifica sono inclusi all'interno del presente Piano, all'interno del quale trovano espressione le eventuali proposte del RPCT su procedure e controlli, che tengono conto di eventuali nuove normative, acquisizione di nuove competenze, emersione di rischi non considerati e nuove direttive ANAC o rivedizioni del PNA. Il Piano, avendo una validità triennale, per sua natura 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 di comportamento dell'Università degli Studi di Trieste oltre che delle specifiche situazioni di contesto interno ed esterno in cui la Fondazione si trova ad operare.

Il RPCT ha incontrato nel corso del 2025 il Segretario Amministrativo e il personale dell'Università degli Studi di Trieste incaricato della gestione amministrativa della Fondazione, e ha verificato il regolare svolgimento dei processi e l'attuazione delle misure di prevenzione.

7. Mappatura dei processi

In relazione al contesto, all'attività e alle funzioni della Fondazione, in questo capitolo sono indicate le singole attività, definite "processi", in cui possono manifestarsi fattori di rischio connessi a fenomeni corruttivi secondo le previsioni contenute nel PNA, indicando i presidi già esistenti e quelli di cui si propone l'implementazione.

Di seguito vengono presentati i processi, ordinati in base alla loro rilevanza all'interno della Fondazione. Inoltre, sono individuati i relativi Responsabili per l'adozione delle misure di prevenzione e le scadenze operative per l'applicazione delle misure non ancora implementate.

Processo 1 – Erogazione di premi di studio

Responsabile: Dott.ssa Tatiana Bertolotti

Descrizione processo:

L'erogazione di premi di studio da parte della Fondazione FUST avviene in seguito all'emissione di un bando, che identifica i requisiti che gli studenti devono possedere per partecipare, il valore del premio in denaro per ciascuno dei vincitori, le modalità di presentazione della domanda con le relative scadenze, la composizione della Commissione giudicatrice che valuta i candidati e ogni informativa necessaria relativamente alla privacy, al trattamento fiscale e alle eventuali autocertificazioni. Ogni anno, il bando e i relativi requisiti vengono approvati dal Consiglio Scientifico e dal Consiglio di Amministrazione della Fondazione.

Per quanto riguarda i requisiti, si identificano gli studenti e le studentesse che possono partecipare in base al Dipartimento e/o Corso di Laurea frequentato o in corso di frequenza, talvolta con l'indicazione dell'anno frequentato al momento della candidatura al bando. Si richiedono informazioni per poter valutare il merito degli studenti e delle studentesse, più specificatamente i crediti formativi universitari (CFU) conseguiti e/o una specifica media ponderata dei voti. Inoltre, i/le candidati/e devono trovarsi in una situazione economica svantaggiata in base all'ISEE Universitario, il quale non deve superare un tetto massimo indicato nel bando.

La Commissione giudicatrice per i bandi è composta dal Consiglio Scientifico della Fondazione FUST, che calcola per ciascun candidato l'indicatore costituito dal prodotto tra i CFU e la media ponderata dei voti, dando priorità in caso di ex-aequo al numero di lodi e, in caso di ex-aequo ulteriori, all'ISEE più basso e al candidato o alla candidata più giovane in quest'ordine di importanza. Trattandosi di requisiti oggettivi e comprovabili al momento dell'iscrizione al bando, non c'è discrezionalità nell'assegnazione delle borse: la Commissione si limita a prendere atto del risultato.

Al completamento dei lavori della Commissione giudicatrice, la graduatoria definitiva del bando viene pubblicata sul sito dell'Università degli Studi di Trieste, in particolare sulla pagina dedicata ai bandi per premi di studio (<https://web.units.it/premi-studio/bandi/tutti>) e i vincitori e/o le vincitrici verranno informati/e dell'esito via e-mail.

Fattore di rischio:

Basso

Presidi esistenti:

Per ogni candidato/a, viene acquisita una copia dell'attestazione ISEE (universitario) ottenuta nell'anno in corso o, nel caso sia stata presentata l'attestazione ISEE all'Università degli Studi di Trieste in fase di iscrizione all'anno accademico in corso, un modulo supplementare, compilato e sottoscritto, per consentire alla Fondazione di acquisire i dati reddituali dell'interessato/a tramite gli Uffici dell'Università degli Studi di Trieste.

Prima di erogare le borse, il commercialista calcola le ritenute di legge da applicare e trasmette il cedolino al Segretario Amministrativo per consentire il pagamento delle stesse.

Eventuali misure proposte:

Il processo pare presidiato, pertanto non si ritiene necessario adottare ulteriori misure.

Processo 2 – Affidamento di forniture e servizi

Responsabile: Dott.ssa Tatiana Bertolotti

Descrizione processo:

La Fondazione FUST, in qualità di ente di diritto privato in controllo pubblico che svolge attività di pubblico interesse a supporto dell'Università degli Studi di Trieste è qualificabile come organismo di diritto pubblico e, pertanto, applica le norme del Codice dei contratti pubblici nell'affidamento di lavori, servizi e forniture, di cui al D.lgs. n.36/2023.

Si indicano di seguito gli ambiti degli affidamenti effettuati per beni e servizi a partire da quando la Fondazione è divenuta effettivamente operativa nel 2023, dopo la sua fondazione, avvenuta nel 2022. Si riportano nella tabella alla pagina seguente gli importi relativi agli anni 2023, 2024 e 2025, arrotondati per eccesso al fine di far comprendere genericamente l'ordine di grandezza dei costi, con la divisione tra gli importi effettivamente pagati e quelli semplicemente approvati tramite Delibera del Consiglio di Amministrazione.

Tipologia	Importi deliberati	Importi pagati 2023	Importi pagati 2024	Importi pagati 2025
Servizi di consulenza in ambito economico, commerciale, finanziario e tributario	€ 6.000 annui	€ 5.939	€ 6.727	€ 5.928
Spese notarili, liquidazione	€ 6.000 (2023) € 13.600 (2024) € 23.322 (2025)	€ 6.000	€ 13.600	€ 23.322
Codice LEI	€ 85 (2023) € 80 (2024) € 80 (2025)	€ 85	€ 80	€ 80
Necrologio ex Organo di Controllo monocratico	€ 525 (2023)	€ 525	----	----
Polizza assicurativa	€ 2.500 (2024)	----	€ 2.500	€ 2.500
Importo deliberato per DPO	€ 1.200 (2024) in attesa della relativa fattura	----	-----	-----
PEC	€ 25 + IVA (2025)	----	----	----
TOTALE SINGOLE ANNUALITÀ		€ 12.549	€ 22.907	€ 31.830
TOTALE IMPORTI PAGATI		€ 67.286		

Si ritiene che il rischio sia basso, dal momento che il numero degli affidamenti è molto limitato e riguarda servizi essenziali. Il totale rimane sotto i 70.000 € per un periodo di tempo che comprende tre anni, con un massimo annuale di circa 32.000 € e un minimo di circa 13.000 €, e nessuno degli affidamenti supera singolarmente i 140.000 €, potendo quindi essere effettuato come affidamento diretto anche senza consultazione di più operatori economici, purché si assicuri che siano scelti soggetti in possesso di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali, anche individuati tra gli iscritti in elenchi o albi istituiti dalla stazione appaltante.

Fattore di rischio:

Basso

Presidi esistenti:

Per ogni affidamento è stato predisposto un modello di determina a fine autorizzatorio. La determina viene firmata dal Presidente, nonché Rettore dell'Università degli Studi di Trieste, il quale prende atto delle caratteristiche essenziali del contratto per l'affidamento, consistenti nell'oggetto dello stesso, la forma del contratto e la modalità di scelta del contraente, nonché il costo previsto.

Inoltre, per ogni affidamento viene acquisito il CIG (Codice Identificativo di Gara) dalla piattaforma di approvvigionamento digitale UnityFVG, la quale gestisce il ciclo di vita del contratto mediante lo scambio di dati e informazioni con la Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici. Il CIG viene richiesto attraverso la piattaforma dell'Ateneo dal Responsabile Unico del Procedimento (RUP) all'ANAC, l'autorità nazionale anticorruzione.

Eventuali misure proposte:

Misura 1:

Era stata ritenuta opportuna la redazione di un regolamento interno di gestione delle procedure per l'affidamento di beni e servizi per disciplinare in modo più dettagliato le procedure interne finalizzate all'individuazione dei fabbisogni, alla programmazione e all'acquisizione dei servizi e delle forniture necessarie per assicurare la funzionalità della Fondazione nel rispetto del Decreto legislativo n.36/2023 concernente il "Codice dei contratti pubblici" e nel rispetto della Legge n. 120/2020.

Lo scopo è quello di definire e disciplinare, nel rispetto delle norme giuridiche e delle Linee guida ANAC applicabili agli acquisti di beni e servizi effettuati dagli organismi di diritto pubblico quale è la Fondazione FUST, le condizioni e le modalità organizzative interne per lo svolgimento delle procedure per l'acquisto di beni e servizi nel rispetto dei principi generali di trasparenza, economicità, tempestività, efficacia, correttezza, proporzionalità, pubblicità, parità di trattamento e di rotazione nelle procedure che lo prevedono.

Tale regolamento è in fase di redazione e verrà aggiornato ad occorrenza sulla base delle novità normative in materia che di volta in volta saranno emanate.

Misura 2:

Al fine di acquisire il CIG autonomamente come Fondazione FUST e non dover dipendere dalle procedure interne dell'Università degli Studi di Trieste, è stata richiesta all'Area Servizi e Contratti dell'Università degli Studi di Trieste una sezione apposita dedicata alla Fondazione, in modo tale che essa possa agire come stazione appaltante sul portale UnityFVG. La possibilità di procedere in questo senso è in corso di approfondimento.

Processo 3 – Gestione delle operazioni di pagamento e incasso

Responsabile: Dott.ssa Tatiana Bertolotti

Descrizione processo:

Le tipologie dei pagamenti effettuati da parte della Fondazione FUST appaiono limitate e sono fondamentalmente riconducibili ai seguenti macrogruppi:

- pagamenti condominio Via Lazzaretto Vecchio n.13;
- tasse e tributi;

- pagamento delle borse e dei premi di studio;
- pagamento affidamenti beni e servizi;
- altre spese deliberate dal Consiglio di Amministrazione.

Le entrate, invece, provengono dall'affitto dei due vani dell'immobile di Via Lazzaretto Vecchio, per un canone annuale di € 2.118,50, e dall'affitto agrario dei fondi di Terzo d'Aquileia, per un canone annuale di € 2.000, nonché dai proventi derivanti dalla gestione dei valori finanziari intestati alla Fondazione.

Fattore di rischio:

Medio

Presidi esistenti:

Nonostante la gestione delle operazioni di pagamento sia in capo attualmente ad un'unica persona, il Segretario Amministrativo, l'area risulta presidiata in quanto i pagamenti sono deliberati dal Consiglio di Amministrazione e, inoltre, sia in fase di predisposizione del budget che in fase di predisposizione del conto consuntivo l'Organo di Controllo, con l'ausilio del commercialista, provvede a esercitare la revisione legale dei conti, vigila sull'osservanza della legge e dello Statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione ed in particolare sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dalla Fondazione e sul suo concreto funzionamento, nonché sulla corretta destinazione dei fondi. Inoltre, il Segretario amministrativo procede alla stampa dei bonifici effettuati e li fa controfirmare al Presidente. Per quanto riguarda le entrate, esse vengono registrate con gli estratti conto, e per il momento non è stato predisposto alcun ulteriore documento specifico di registrazione.

Per ridurre il fattore di rischio in questo ambito, il precedente Piano aveva proposto la redazione di un modulo autorizzatorio per la liquidazione dei singoli pagamenti, a monte di delibera o determina. Ciò veniva proposto al fine di creare un ulteriore fase di autorizzazione da parte del rappresentante legale. Il modello da seguire era stato allegato al Piano 2025-2027 e il modulo è stato implementato e utilizzato per i pagamenti effettuati nel corso del 2025, per un totale di 15 autorizzazioni di pagamento.

Eventuali misure proposte:

Considerata la mole ridotta dei pagamenti in capo alla Fondazione e le misure già adottate, si ritiene che al momento non sia necessario emanare un Regolamento a sé stante per l'amministrazione e la contabilità, ritenendo sufficiente la stesura di un unico Regolamento interno per la gestione delle interne alla Fondazione, già proposto come Misura 1 del Processo 2 alla pagina precedente del Presente Piano.

Processo 4 – Gestione valori finanziari

Responsabile: Dott.ssa Tatiana Bertolotti

Descrizione processo:

La Fondazione dispone di un Fondo di dotazione, costituito dalla somma dei patrimoni indisponibili derivanti dalle tre preesistenti fondazioni, pari a 1.464.916,14 €, nonché di un fondo di gestione attualmente pari a 1.156.838,43 € (dati relativi al bilancio preconsuntivo 2025).

Per disciplinare la gestione di entrambi i fondi, con delibera del Consiglio di Amministrazione FUST n. 1 del 10 marzo 2023, è stato conferito al Presidente della Fondazione il potere di firma sui fondi finanziari, nonché il potere di esercitare la gestione dispositiva ed esecutiva dei contratti di servizio, custodia e amministrazione titoli di stato Italia, PCT, emissioni sovranazionali, operazioni corporate in euro o divisa estera, diversi dalle azioni o assimilabili nonché di sottoscrivere strumenti assicurativi e altri strumenti finanziari siano essi gestioni patrimoniali in fondi e/o titoli o fondi comuni di investimento monetari, obbligazionari, azionari e flessibili, con il vincolo che l'intero portafoglio della Fondazione FUST non superi il VAR trimestrale del 7%.

Le principali decisioni relative agli investimenti e/o disinvestimenti del portafoglio azionario e obbligazionario della Fondazione sono sottoposte all'approvazione del Consiglio di amministrazione. A seguito di ogni determina, di cui viene fatta partecipe la banca che gestisce i valori finanziari della Fondazione, il Presidente sottoscrive un apposito contratto.

Fattore di rischio:

Medio

Presidi esistenti:

Le principali decisioni di investimento o disinvestimento dei titoli sono assunte dal Consiglio di Amministrazione, alle cui delibere il Presidente dà esecuzione tramite la sottoscrizione del relativo contratto presso l'istituto di credito designato. Per disciplinare la gestione di entrambi i fondi, con delibera del Consiglio di Amministrazione FUST n. 1 del 10 marzo 2023, inoltre, è stato conferito al Presidente della Fondazione il potere di firma sui fondi finanziari, nonché il potere di esercitare la gestione dispositiva ed esecutiva dei contratti di servizio, custodia e amministrazione titoli, con il vincolo che l'intero portafoglio della Fondazione FUST non superi il VAR trimestrale del 7%.

Eventuali misure proposte:

Nel precedente Piano era stato suggerito di sottoporre preventivamente i contratti proposti dall'istituto di credito al parere dell'Organo monocratico di Controllo, per verificare che rispecchiassero effettivamente le indicazioni approvate dal Consiglio di Amministrazione, prima della sottoscrizione da parte del Presidente. La misura non risulta essere stata implementata.

8. Misure ulteriori

Questo capitolo illustra le ulteriori misure generali di prevenzione dei rischi e quelle obbligatorie previste dalla legge e dal PNA.

Una volta l'anno il RPCT incontra i responsabili delle unità organizzative e il personale con ruoli chiave nell'organizzazione delle attività della Fondazione per richiedere informazioni e condividere le interpretazioni delle normative nazionali ai fini dell'applicazione delle misure nel contesto di riferimento e per aggiornare il presente Piano. In tale sede, propone le eventuali misure ulteriori obbligatorie che dovessero rendersi necessarie nell'ottica di un'azione di prevenzione dei fenomeni corruttivi ampia e puntuale.

Riguardo alle ulteriori aree di rischio di carattere generale su cui va effettuata l'attività di analisi e mappatura dei processi per individuare potenziali rischi di corruzione e individuare le correlate azioni di prevenzione che è opportuno adottare, così come individuate dal PNA, si evidenzia quanto segue:

Incarichi e nomine

Le nomine dei componenti degli organi della Fondazione sono effettuate dall'Università degli Studi di Trieste in qualità di ente controllante. Pertanto, le misure di prevenzione nella procedura di designazione dei singoli componenti competono all'Ateneo.

Controlli e verifiche

I controlli e le verifiche sulla gestione sono esercitati dall'Ateneo nell'ambito dei propri poteri di ente controllante.

Codice di comportamento

Per quanto riguarda il codice di comportamento della Fondazione, si rinvia al Codice etico e di comportamento dell'Università degli Studi di Trieste, in corso di aggiornamento: il nuovo testo è stato sottoposto all'approvazione preliminare del Senato Accademico e del Consiglio di Amministrazione e al parere obbligatorio del Nucleo di Valutazione di Ateneo e del Consiglio degli Studenti: fino al 20 gennaio 2025 la procedura è aperta alla partecipazione di tutta la comunità universitaria e dei potenziali portatori di interesse, che possono trasmettere osservazioni o proposte di modifica/integrazione della bozza. Il nuovo codice etico e di comportamento sarà approvato definitivamente nel corso del 2025. Il Codice costituisce uno strumento di prevenzione dei comportamenti rilevanti ai fini della prevenzione di reati di corruzione, con la distinzione tra doveri che comportano sanzioni disciplinari e doveri che comportano sanzioni di natura non disciplinare per violazioni dei precetti etici e deontologici.

Convenzione tra UniTS e FUST

Come accennato alla sezione 3 del capitolo 3 di questo Piano, risulta ancora necessario disciplinare i rapporti tra la Fondazione FUST e l'Università degli Studi di Trieste in merito all'erogazione da parte dell'Ateneo di servizi in favore della Fondazione, al fine di rendere più chiare le interazioni tra i due enti e la gestione amministrativa dei processi di FUST da parte del personale dell'Università degli Studi di Trieste. In particolare, i suddetti servizi comprendono l'utilizzo dei seguenti software e piattaforme gestionali tramite le utenze dell'Università di Trieste: Esse3, UnityFVG, Titulus, posta elettronica Outlook e, fino al momento dell'acquisto di una pec dedicata, la posta elettronica certificata di Ateneo.

9. Trasparenza

In quanto ente di diritto privato in controllo pubblico, in ottemperanza alla normativa sulla trasparenza, e più specificatamente al Decreto legislativo n.33/2013 art.22 c.3 e all'art.24-bis del Decreto-legge n.90/2014 convertito in Legge n.114/2014, la Fondazione FUST è tenuta a sottostare agli obblighi di pubblicità relativi alle informazioni indicate dagli artt.14 e 15 del già citato D.lgs. n.33/2013.

Il concetto di trasparenza, inteso come strumento per attuare azioni di prevenzione della corruzione, si è rafforzato con il D.lgs. n.33/2013, che lo ha identificato 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.

Il coordinamento e il monitoraggio della pubblicazione dei dati sono garantiti dalla Responsabile della Trasparenza, Dott.ssa Rossana Rosario, che garantisce la centralizzazione delle attività di coordinamento, la pubblicazione, l'acquisizione e l'elaborazione dei dati. Come previsto dal D.lgs. n.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 adempimento parziale in materia di pubblicazione, in relazione alla gravità riscontrata, all'ufficio disciplinare, al vertice politico dell'ente, all'organismo deputato alla vigilanza interno e ad ANAC;
- 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.

Nel 2025 è stato svolto il lavoro di studio e applicazione delle norme in materia di trasparenza e la contestuale programmazione per l'implementazione delle misure ancora da applicare.

L'implementazione delle misure riguardanti la trasparenza e, in particolare, degli obblighi di pubblicazione, così come indicate nel presente Piano, sono da intendersi come da attuare entro la fine del 2028, termine del presente piano triennale, nel rispetto dei termini indicati dal D.lgs. n.33/2013 e dalle Linee guida ANAC.

Il processo viene aggiornato in base alle eventuali novità normative.

9.1 Fondazione Trasparente

È al momento presente una pagina web con relative sotto-pagine dedicata alla Fondazione FUST all'interno del sito istituzionale dell'Università degli Studi di Trieste, più precisamente all'indirizzo <https://portale.units.it/it/fondazione-fust>. Al momento, le pagine "La Fondazione FUST", "Governance" e "Premi di studio FUST" contengono le informazioni relative alle attività della fondazione, la sua istituzione, i contatti, i principi e gli obiettivi che persegue, i premi di studio e la rivista European Transport. Si rimanda, inoltre, alla sezione "enti controllati" della pagina "Amministrazione Trasparente" dell'Università degli Studi di Trieste (consultabile all'indirizzo https://pat.units.it/contenuto52938_dati-ulteriori-fondazioni-di-diritto-privato-partecipate_717.html),

in cui appaiono al momento lo Statuto della Fondazione, la nomina del Consiglio di Amministrazione, la nomina del Consiglio Scientifico e la nomina del Responsabile per la protezione dei dati (DPO).

Si rileva che, come già evidenziato da questo Piano, è necessario implementare una pagina completamente dedicata alla trasparenza della Fondazione FUST, già richiesta all'Unità di staff Usabilità, accessibilità e supporto utenti web dell'Università degli Studi di Trieste. Non appena tale pagina sarà disponibile, vi verranno inserite tutte le sezioni con i dati e le informazioni previste dal D.lgs. n. 33/2013 *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”* così come revisionato e semplificato dal D.lgs. n.97/2016 *“Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n.190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n.33, ai sensi dell’articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n.124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”*.

Tale pagina conterrà i seguenti livelli e sottolivelli, come previsti dal cosiddetto “Albero della Trasparenza” approvato da ultimo dall'allegato 1 alla Determinazione ANAC n.1134 dell'8 novembre 2017, che non possono essere modificate, integrate o rinominate dalle singole amministrazioni ma devono essere inserite così come segue:

- Disposizioni generali
 - Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza
 - Atti generali
- Organizzazione
 - Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione e di governo
 - Sanzioni per mancata comunicazione dei dati
 - Articolazione degli uffici
 - Telefono e posta elettronica
- Consulenti e collaboratori
 - Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza
- Personale
 - Incarico di Direttore generale
 - Titolari di incarichi dirigenziali
 - Dirigenti cessati
 - Dotazione organica
 - Tassi di assenza
 - Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)
 - Contrattazione collettiva
 - Contrattazione integrativa
- Selezione del personale
 - Reclutamento del personale
- Performance
 - Ammontare complessivo dei premi
- Enti controllati
 - Società partecipate
 - Enti di diritto privato controllati
 - Rappresentazione grafica
- Attività e procedimenti
 - Tipologie di procedimento
- Bandi di gara e contratti
 - Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare

- Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura
- Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici
 - Criteri e modalità
 - Atti di concessione
- Bilanci
 - Bilancio
 - Provvedimenti
- Beni immobili e gestione patrimonio
 - Patrimonio immobiliare
 - Canoni di locazione o affitto
- Controlli e rilievi sull'amministrazione
 - Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV
 - Organi di revisione amministrativa e contabile
 - Corte dei conti
- Servizi erogati
 - Carta dei servizi e standard di qualità
 - Class action
 - Costi contabilizzati
 - Liste di attesa
 - Servizi in rete
- Pagamenti
 - Dati sui pagamenti
 - Indicatore di tempestività dei pagamenti
 - IBAN e pagamenti informatici
- Opere pubbliche
 - Atti di programmazione delle opere pubbliche
 - Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche
- Informazioni ambientali
- Altri contenuti
 - Prevenzione della Corruzione
 - Accesso civico
 - Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati
 - Dati ulteriori

9.2 Dati non inclusi nella pubblicazione

I casi in cui non è possibile pubblicare i dati previsti dalla vigente normativa in tema di trasparenza in quanto non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative o funzionali della Fondazione sono di seguito indicati, richiamando le denominazioni della tabella allegata alle Linee guida ANAC sulla trasparenza riportate nella sezione precedente di questo capitolo:

- Personale
- Selezione del personale
- Performance / Ammontare complessivo dei premi
- Enti controllati
- Servizi erogati
- Opere pubbliche

- Informazioni ambientali

9.3 Trasparenza: Limiti e Privacy

La Fondazione FUST si impegna a pubblicare i dati, rispettando le disposizioni nazionali ed europee in materia di segreto di stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali. Si impegna altresì a rendere non intellegibili i dati personali non pertinenti o sensibili o giudiziari, non indispensabili alle finalità di trasparenza della pubblicazione.

Restano fermi i limiti alla diffusione e all'accesso alle informazioni previste dalla normativa vigente nonché quelli relativi alla diffusione dei dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale.

I dati personali pubblicati nella sezione “Fondazione Trasparente” la cui implementazione è prevista così come da capitolo 9.1, sono riutilizzabili solo alle condizioni previste dalla normativa vigente sul riuso dei dati pubblici (direttiva comunitaria 2003/98/CE e D.lgs. n.36/2006 di recepimento della stessa), in termini compatibili con gli scopi per i quali sono stati raccolti e registrati nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali, come da Regolamento UE 2016/679 GDPR.

9.4 Accesso civico

La Fondazione FUST (fust@units.it) riceve le richieste di accesso civico attraverso le modalità indicate nella già menzionata sezione “Fondazione Trasparente” e presidia le richieste di pubblicazione dei dati qualora gli stessi non siano stati pubblicati nei tempi e nei modi previsti dall'art.5 del D. Lgs. n.33/2013.

Nei casi di ritardo o mancata risposta, il richiedente può ricorrere al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, inviando un'e-mail a rpct@units.it, il quale, verificata la sussistenza dell'obbligo, provvede entro 30 giorni alla pubblicazione del documento, dell'informazione o del dato richiesto e lo trasmette al richiedente oppure comunica al medesimo l'avvenuta pubblicazione, inviando un link ipertestuale alla pagina su cui è avvenuta la pubblicazione.

Verrà istituito e pubblicato il relativo Registro degli accessi, da pubblicarsi nella sezione Fondazione trasparente non appena disponibile. Si segnala a tal proposito che nel 2025 non sono pervenute richieste di accesso.

9.5 Posta Elettronica Certificata

La Fondazione ha finora utilizzato la casella di posta elettronica certificata dell'Università degli Studi di Trieste: ateneo@pec.units.it.

È stato tuttavia approvato l'acquisto di una PEC dedicata per facilitare i rapporti con utenti e cittadini e la possibilità di richiedere informazioni.