

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DI OPERA UNIVERSITARIA 2015-2017

Opera Universitaria ha approvato il proprio Piano triennale di prevenzione della corruzione 2014-2016 con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 2 di data 27 gennaio 2014, successivamente aggiornato con deliberazione n. 28 di data 11 dicembre 2014 al fine di:

- approvare la nuova sezione del Piano relativamente alla trasparenza amministrativa, aggiornandolo alle novità normative intervenute a livello provinciale con l'entrata in vigore della l.p. 30/05/2014 n. 4;
- integrare il Piano relativamente all'obbligo di segnalazione e astensione in caso di conflitti di interesse, inserendo ulteriori misure preventive volte ad impedire il contatto diretto con i dipendenti da parte dei destinatari dei provvedimenti.

Il nuovo Piano triennale per le annualità 2015-2017 riprende (rispettandone anche la struttura espositiva) quanto previsto nel Piano 2014-2016; conferma le misure relativamente alle quali il termine di scadenza era fissato oltre l'annualità 2014 e, ove possibile, individua ulteriori misure di prevenzione da attuare entro il 31 dicembre 2017.

A fini chiarificatori, si riportano di seguito le definizioni di alcuni termini presenti nel Piano recuperando le stesse dal Piano di prevenzione della corruzione 2014-2016 della Provincia Autonoma di Trento:

- a) per "l. 190/2012", la legge 6 novembre 2012, n. 190, "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- b) per "Piano nazionale anticorruzione" il Piano approvato in data 11 settembre 2013, dall'Autorità nazionale anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle pubbliche amministrazioni;
- c) per "d.lgs. 39/2013", il decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, "Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190";
- d) per d.lgs. 165/2001, il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- e) per "Responsabile anticorruzione" il Responsabile per la prevenzione della corruzione;
- f) per "attività a maggior rischio", le attività che, a seguito del processo di analisi del rischio

corruzione, sono risultate esposte ad un valore di rischio della corruzione superiore a quello individuato quale valore soglia della maggiore esposizione a rischio;

g) per “processo di gestione del rischio”, il processo di gestione del rischio della corruzione descritto negli allegati al Piano nazionale anticorruzione;

h) per “soggetto competente” il dipendente al quale è assegnata l’attività istruttoria, il dirigente competente all’adozione dell’atto conclusivo del procedimento, nonché il componente della commissione chiamata ad esprimere una valutazione o ad assumere una decisione;

i) per “interessato”, la persona fisica o giuridica che presenta domanda di partecipazione ad una procedura concorsuale e, in generale, domanda di emanazione di uno dei provvedimenti conclusivi dei processi, il cui svolgimento è disciplinato da questo Piano.

Sommario

1. SOGGETTI COINVOLTI	3
2. ATTIVITÀ PARTICOLARMENTE ESPOSTE AL RISCHIO CORRUZIONE	4
3. AZIONI E MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE IN MATERIA DI GESTIONE DEL PERSONALE	7
3.1 Formazione	7
3.2 Adeguamento del codice di comportamento.....	7
3.3 Obbligo di segnalazione e astensione in caso di conflitti di interesse	8
3.3.1 Misure volte ad impedire il contatto diretto.....	9
3.3.2 Misure volte a prevenire il rischio di corruzione nell’adozione di decisioni	10
3.4 Svolgimento di incarichi di ufficio – attività ed incarichi extraistituzionali	10
3.5 Inconferibilità e incompatibilità di incarichi	10
3.6 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro.....	11
3.7 Formazione di commissioni e assegnazione agli uffici in caso di condanna penale	12
3.8 Tutela del dipendente che segnala l’illecito	12
3.9 Rotazione del personale	13
3.10 Selezione del personale che opera in settori esposti alla corruzione	14
4. AZIONI E MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE IN MATERIA DI APPALTI	14
4.1 Mercato elettronico provinciale.....	14
4.2 Controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive rese dalle controparti contrattuali	14
4.3 Patti di integrità negli affidamenti.....	15
4.4 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro.....	15

5. MONITORAGGIO TERMINI PROCEDIMENTALI	15
6. TRASPARENZA AMMINISTRATIVA	15
7. TEMPI E MODALITÀ DI RIASSETTO	17

1. SOGGETTI COINVOLTI

Con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 1 di data 27 gennaio 2014 il Direttore dell'Ente, dott. Paolo Fontana, è stato nominato Responsabile per la prevenzione della corruzione di Opera Universitaria.

Il responsabile svolge i compiti indicati nella circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 1 del 2013 e i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi (art. 1, L. 190/2012; art. 15 d.lgs. n. 39/2013), propone il Piano triennale di prevenzione della corruzione, ne assicura la pubblicazione sul sito istituzionale di Opera Universitaria nella sezione "Amministrazione trasparente", nella sottosezione "Altri contenuti", ed elabora la relazione annuale sull'attività svolta (art. 1, comma 14, l. 190/2012) da pubblicare anch'essa sul sito entro il 15 dicembre di ogni anno. Egli verifica l'efficace attuazione del Piano, la sua idoneità e propone la modifica dello stesso quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Ente.

In ogni momento il Responsabile può:

- verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente corruzione e illegalità;
- richiedere ai dipendenti che hanno istruito un procedimento di fornire motivazioni per iscritto circa le circostanze di fatto e di diritto che sottendono all'adozione del provvedimento finale;
- effettuare, tramite l'ausilio di soggetti interni competenti per settore, ispezioni e verifiche presso ciascun ufficio al fine di procedere al controllo del rispetto delle condizioni di correttezza e legittimità dei procedimenti in corso o già conclusi.

Poiché il Responsabile della prevenzione della corruzione coincide, di norma, con il responsabile della trasparenza, con successiva deliberazione n. 24 di data 9 settembre 2014 il medesimo soggetto è stato individuato quale responsabile delle trasparenza.

Ai sensi dell'art. 1, comma 14 della l. 190/2012 la violazione da parte dei dipendenti dell'Amministrazione delle misure di prevenzione previste da questo Piano costituisce illecito disciplinare.

2. ATTIVITÀ PARTICOLARMENTE ESPOSTE AL RISCHIO CORRUZIONE

Una delle esigenze cui il Piano deve attendere è l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione. In sede di predisposizione del Piano 2014-2016 era stato avviato un processo di gestione del rischio secondo le indicazioni formulate dall'Autorità nazionale anticorruzione nell'allegato 1 al P.N.A.. In attuazione di quanto previsto dal Piano 2014-2016, a gennaio 2015 il Responsabile della prevenzione della corruzione ha proceduto, tramite il coinvolgimento dei soggetti competenti, a verificare la mappatura delle aree di attività a maggiore rischio di corruzione.

Le aree e i processi analizzati non hanno subito modifiche rispetto allo scorso anno e si confermano essere i seguenti:

Area A: acquisizione e progressione del personale	A1 Reclutamento
	A2 Progressioni di carriera
	A3 Conferimento di incarichi di collaborazione
Area B: Affidamento di lavori, servizi e forniture	B1 Definizione dell'oggetto dell'affidamento
	B2 Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
	B3 Requisiti di qualificazione
	B4 Requisiti di aggiudicazione
	B5 Valutazione delle offerte
	B6 Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
	B7 Procedure negoziate
B8 Affidamenti diretti	

	B9 Revoca del bando	
	B10 Redazione del cronoprogramma	
	B11 Varianti in corso di esecuzione del contratto	
	B12 Subappalto	
	B13 Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternative a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	
Area C: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	C1 Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an	convenzioni per il servizio di ristorazione con soggetti pubblici o privati per l'attuazione dell'art. 17 c. 6bis l.p. 9/91
	C2 Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato	
	C3 Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato	
	C4 Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale	pareri ex art. 25 l.p. 9/91
	C5 Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an	
	C6 Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto	

Area D: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	D1 Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an	Contributo annuale per attività culturali da parte di associazioni e cooperative studentesche
	D2 Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato	
	D3 Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato	Borsa di studio e posto alloggio attraverso procedura concorsuale
		servizio abitativo utenti istituzioni ad uso foresteria
		Interventi integrativi alla borsa di studio per progetti di mobilità internazionale, stage, ecc..
	D4 Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale	
	D5 Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an	
	D6 Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto	Finanziamento iniziative per attività culturali da parte di associazioni e cooperative studentesche
		convenzioni con soggetti pubblici e privati per la fruizione di posti letto
		Convenzioni con soggetti pubblici/privati per l'erogazione del servizio abitativo
Incarichi di consulenza ex capo Ibis L.P. 23/90		
Concessione sussidio straordinario		

I processi/sottoprocessi che hanno evidenziato una maggiore possibilità di rischio di corruzione si confermano essere i seguenti:

- conferimento di incarichi di collaborazione;
- definizione dell'oggetto dell'affidamento;

- definizione dei requisiti di aggiudicazione;
- procedure negoziate e affidamenti diretti;
- utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternative a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto;
- pareri ex art. 25 l.p. 9/91;
- stipula di convenzioni con soggetti pubblici/privati per l'erogazione del servizio abitativo.

In sede di approvazione annuale del Piano, il Responsabile della prevenzione della corruzione procederà, tramite il coinvolgimento dei dipendenti, a verificare ed eventualmente a implementare la mappatura delle aree di attività a maggiore rischio di corruzione.

3. AZIONI E MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE IN MATERIA DI GESTIONE DEL PERSONALE

3.1 Formazione

La legge 190/2012 prevede una serie di misure di formazione del personale finalizzate a diffondere all'interno delle amministrazioni la cultura dell'etica e della legalità.

Confermando l'obiettivo previsto nel Piano anticorruzione 2014-2016, l'Ente garantisce la partecipazione di tutti i dipendenti, entro l'anno 2016, a corsi di formazione "a carattere generale" volti a trasmettere i principi normativi con la funzione di prevenire e contrastare il fenomeno della corruzione fornendo la massima informazione sulle situazioni concrete di rischio, e una formazione "mirata" diretta ai dipendenti che operano nelle aree a rischio di cui sopra.

Opera garantisce la partecipazione ai corsi che verranno organizzati da Trentino School of Management o da altro ente incaricato dalla Provincia Autonoma di Trento, anche mediante ricorso alla modalità di formazione a distanza (FAD).

3.2 Adeguamento del codice di comportamento

Il Regolamento per l'organizzazione la gestione del personale dell'Opera Universitaria di Trento (approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 35 di data 27 marzo 2000 e deliberazione della Giunta Provinciale n. 2349 di data 22 settembre 2000) all'art. 1 comma 2 dispone che *"Per tutte le materie e gli istituti non disciplinati dal presente regolamento si fa rinvio alle disposizioni legislative e regolamentari della Provincia Autonoma di Trento e a quelle disciplinate dalla contrattazione collettiva. Nell'applicazione di tali*

disposizioni i riferimenti agli organi provinciali devono intendersi sostituiti con quelli ai corrispondenti organi dell'Opera".

Il nuovo Codice di comportamento della Provincia Autonoma di Trento è stato approvato con deliberazione della Giunta provinciale 1217 di data 18 luglio 2014 e reca contenuti analoghi a quelli contenuti nel D.P.R. 62/2013.

Per espressa previsione della Giunta provinciale, tale nuovo Codice di Comportamento trova applicazione anche al personale degli enti pubblici strumentali della Provincia, e quindi anche al personale di Opera Universitaria, che è stato opportunamente informato. Eventuali ulteriori modifiche al Codice di Comportamento adottate tramite atti legislativi o regolamentari della PAT o mediante la contrattazione collettiva che dovessero intervenire entro il 2017, troveranno immediata applicazione anche per Opera Universitaria

L'osservanza del Codice di Comportamento (estesa ai collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione e di imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere in favore dell'amministrazione) verrà comunque richiamata negli schemi di incarico e di contratto e nei bandi prevedendo la risoluzione o la decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice.

3.3 Obbligo di segnalazione e astensione in caso di conflitti di interesse

Tutti i dipendenti/collaboratori/consulenti sono tenuti a curare gli interessi di Opera Universitaria rispetto ad ogni altra situazione che possa concretizzare un vantaggio personale, anche di natura non patrimoniale, e che pregiudichi (anche solo potenzialmente) l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite e devono quindi astenersi dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle proprie mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado.

In caso di conflitto, attuale o potenziale, tali soggetti sono tenuti ad effettuare apposita segnalazione al Responsabile della prevenzione della corruzione.

Tali soggetti devono altresì astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o attività che possono coinvolgere interessi:

- propri, di parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbiano rapporti di frequentazione abituale;
- di soggetti o di organizzazioni di cui siano tutore, curatore, procuratore o agente;
- di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società, o stabilimenti di cui siano amministratori o gerenti o dirigenti.

Nel 2014 sono state intraprese azioni volte a diffondere tra i dipendenti tutte le informazioni a riguardo (comprese le conseguenze dal punto di vista della responsabilità disciplinare in caso di omissione della segnalazione – si veda in particolare l’art. 17 del nuovo Codice di Comportamento) ed è stata predisposta adeguata modulistica (in forma di dichiarazione sostitutiva in cui sia dichiarata l’eventuale sussistenza di relazioni di parentela, affinità, frequentazione abituale tra i titolari, i soci, gli amministratori o i dipendenti dei soggetti medesimi e i dirigenti e i dipendenti dell’Ente) da far sottoscrivere prima della conclusione del contratto/erogazione del vantaggio economico ai contraenti e ai beneficiari di un provvedimento di autorizzazione, di concessione, di erogazione di vantaggi economici di qualunque genere. Si conferma detta azione anche per il triennio 2015-2017.

3.3.1 Misure volte ad impedire il contatto diretto

Oltre a quanto già previsto nel Piano 2014-2016, negli uffici che svolgono attività a maggior rischio, con particolare riferimento al settore degli appalti, sono definite le misure necessarie al fine di impedire all’interessato il contatto diretto - in particolare quello telefonico - con i soggetti competenti.

Per “contatti diretti” si intendono i contatti non tracciati, diversi da quelli avvenuti per iscritto, ed esclusivamente finalizzati ad ottenere informazioni in merito ai procedimenti.

In materia di appalti

A decorrere dal 2015 l’Ente si impegna ad inserire nei bandi di gara e lettere di invito il solo nominativo del responsabile del procedimento ai sensi della L.P. 23/92. I numeri di telefono dei dipendenti competenti per le procedure in corso non saranno raggiungibili direttamente dall’esterno e la segreteria non trasferirà le chiamate provenienti da operatori economici o loro intermediari. Pertanto i bandi/lettere di invito dovranno riportare solo il numero telefonico della segreteria. Per la richiesta di eventuali informazioni e chiarimenti, i concorrenti saranno obbligati a formulare unicamente richieste scritte. Il personale di segreteria non sarà autorizzato a fornire indicazioni in merito alle singole procedure di gara. Parimenti eventuali risposte devono avvenire da parte dei soggetti competenti esclusivamente per iscritto.

In tutte le attività a rischio.

Nelle attività a maggiore rischio di corruzione, le comunicazioni tra l’Amministrazione e il soggetto interessato si svolgono con modalità telematiche in modo da garantire la trasparenza e la tracciabilità delle comunicazioni.

All’atto di emanazione del provvedimento conclusivo del procedimento (all’esito delle verifiche in merito al possesso dei requisiti di partecipazione richiesti dagli atti di gara o dai bandi per la

concessione di benefici, vantaggi economici ecc.) ogni soggetto competente dovrà dichiarare gli eventuali contatti diretti avuti con i soggetti interessati, anche al di fuori dell'orario di lavoro, avvalendosi dell'apposito modello di dichiarazione, disponibile sul sito di Opera Universitaria, che dovrà essere protocollato e conservato agli atti della procedura di gara.

3.3.2 Misure volte a prevenire il rischio di corruzione nell'adozione di decisioni

Rappresentano meccanismi di prevenzione della corruzione:

a) la previsione che ogni eventuale incontro tra interessati e soggetti competenti si svolga alla presenza, oltre che del soggetto competente, almeno di un ulteriore dipendente dell'amministrazione, e che le comunicazioni intercorse siano sinteticamente verbalizzate e sottoscritte;

b) la regolazione dell'esercizio della discrezionalità (es.: schematizzazione delle fattispecie e delle decisioni assunte dall'Amministrazione in passato con riferimento al trattamento delle situazioni sottoposte alla Commissione straordinaria di Opera che è una commissione composta da alcuni membri del Consiglio di Amministrazione deputata a valutare deroghe alla disciplina dei servizi erogati dall'Ente a fronte di casi particolari e straordinari adeguatamente documentati dagli utenti).

3.4 Svolgimento di incarichi di ufficio – attività ed incarichi extraistituzionali

L'Ente, con deliberazione del Consiglio di Amministrazione di Opera n. 19 di data 23 giugno 2014 ha recepito la deliberazione della Giunta Provinciale n. 625 del 28/04/2014 in materia che disciplina l'obbligo di richiesta di autorizzazione preventiva e le ipotesi di divieto di conferimento di suddetta autorizzazione.

In caso di integrazioni/modifiche della disciplina da parte della Provincia, l'Amministrazione si uniformerà alle nuove misure.

L'ufficio Personale dell'Ente, attraverso una procedura standardizzata, si occupa della raccolta delle richieste e provvede alla pubblicazione sul sito dell'ente di eventuali incarichi/attività autorizzate.

3.5 Inconferibilità e incompatibilità di incarichi

Il d.lgs. 39/2013 ha disciplinato specifiche cause di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le Pubbliche Amministrazioni introducendo la sanzione della nullità per violazione della disciplina nonché altre specifiche sanzioni e la decadenza dall'incarico.

Il titolare di incarico dirigenziale presso Opera ha reso apposita dichiarazione sostitutiva attestante l'insussistenza delle cause di incompatibilità per lo svolgimento dell'incarico. Tale dichiarazione è stata tempestivamente pubblicata sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "Anticorruzione" ed è stata predisposta idonea modulistica per i futuri conferimenti di suddetti incarichi. I futuri atti di conferimento dell'incarico andranno integrati indicando che la dichiarazione di cui sopra rappresenta condizione di efficacia dell'incarico e che la violazione della normativa in parola prevede la nullità dell'incarico.

Al fine di verificare l'eventuale insorgere delle situazioni di incompatibilità previste dal d.lgs 39/2013, entro il 30 novembre di ogni anno l'Ufficio Personale dell'Ente provvederà alla raccolta e conservazione delle dichiarazioni effettuando idonei controlli circa la veridicità delle stesse.

3.6 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro

Al fine di dare applicazione all'art. 53, c. 16ter dl d.lgs 165/2001, nei contratti di assunzione del personale dovrà essere inserita apposita clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari dei provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente.

I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di tale disposizione, sono nulli ed è vietato ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con la PA per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

Nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata e compatibilmente con la normativa in materia, a decorrere dalla data di adozione del Piano 2014-2016, l'Ente ha esplicitato (secondo la modulistica predisposta da Agenzia Provinciale per gli Appalti e i Contratti, ove disponibile) il predetto divieto e ha inserito la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Amministrazione nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.

Nei prossimi bandi, previa verifica della compatibilità della previsione con la normativa in materia, verrà altresì richiamata la previsione legale dell'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la violazione di cui trattasi.

L'Ente inoltre, confermando una azione già intrapresa con il Piano anticorruzione 2014-2016 consegnerà, alla cessazione del rapporto di lavoro, con firma di ricevuta, una nota recante l'esplicitazione del divieto di prestazione di attività lavorativa qui indicato e delle correlative sanzioni.

3.7 Formazione di commissioni e assegnazione agli uffici in caso di condanna penale

Ai sensi dell'art. 35 bis del d. lgs. 165/2001, coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

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

Opera ha proceduto, in ottemperanza a quanto previsto dal Piano anticorruzione 2014-2016, alla raccolta delle dichiarazioni sostitutive di certificazione attestanti eventuali condanne penali a proprio carico per delitti contro la pubblica amministrazione di tutto il personale assunto (anche con incarico dirigenziale). Tale adempimento verrà esteso per il prossimi triennio agli eventuali nuovi assunti con conseguente verifica da effettuarsi al momento dell'assunzione specificando che la dichiarazione rappresenta condizione di efficacia dell'incarico e che la violazione della normativa in parola comporta la nullità dell'incarico.

Opera procederà, entro l'anno 2016, come previsto nel precedente Piano anticorruzione, alla verifica della veridicità delle dichiarazioni rese dai dipendenti.

3.8 Tutela del dipendente che segnala l'illecito

Le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 165 del 2001 sono tenute ad adottare i necessari accorgimenti tecnici affinché trovi attuazione la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di cui all'art. 54 bis del d.lgs. n. 165 del 2001.

Per quanto riguarda le segnalazioni di condotte di cui all'art. 54 bis del d.lgs. n. 165 del 2001, l'Amministrazione ha predisposto idonea modulistica per l'effettuazione delle stesse,

disponibile sul sito internet dell'Ente. Dette segnalazioni dovranno essere indirizzate direttamente al Responsabile per la prevenzione della corruzione che procederà ad adottare codici sostitutivi dei dati identificativi e a protocollare la segnalazione priva di qualsiasi riferimento ai dati del segnalante. Entro 7 giorni dal ricevimento, il Responsabile per la prevenzione della corruzione, in collaborazione con due coordinatori di area (area diversa da quella di appartenenza del segnalato), adotterà le misure conseguenti. Le risoluzioni adottate saranno oggetto di verbalizzazione da parte del Responsabile per la prevenzione della corruzione. Coloro che saranno coinvolti nella gestione della segnalazione saranno tenuti al rispetto della riservatezza la cui violazione sarà sanzionata con l'irrogazione di sanzioni disciplinari, oltre all'eventuale responsabilità civile e penale dell'agente.

Qualora oggetto di segnalazione sia il comportamento del Responsabile per la prevenzione della corruzione, la segnalazione dovrà essere indirizzata al Presidente di Opera Universitaria che procederà con analoga procedura.

Medesimo procedimento sarà adottato nel caso di segnalazione di casi sospetti di corruzione internazionale (art. 322 bis c.p.)

In sede di procedimento disciplinare a carico dell'eventuale responsabile del fatto illecito, l'identità del segnalante non potrà essere rilevata, senza il suo consenso, a condizione che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione.

Nella gestione delle segnalazioni verrà data attuazione al divieto di discriminazione nei confronti del denunciante e l'atto di denuncia sarà sottratto all'accesso.

Su quanto sopra è stata data idonea informazione ai dipendenti nell'anno 2014.

Entro la fine del 2016, l'Ente si impegna altresì a realizzare una specifica attività di sensibilizzazione e formazione del personale.

3.9 Rotazione del personale

Il Piano nazionale anticorruzione richiede che negli uffici a più elevato rischio sia garantita adeguata rotazione di tutto il personale.

In considerazione della ridotta dimensione dell'Ente e della specializzazione richiesta negli uffici più esposti al rischio della corruzione, la rotazione del personale ivi operante appare di difficile attuazione. Solo in caso di circostanze di fatto tali da consentire suddetta rotazione (es.: all'atto del rinnovo degli incarichi di coordinamento) e senza pregiudizio della continuità della gestione amministrativa e del buon andamento, si privilegerà la permanenza dei dipendenti nel settore di competenza per un periodo non superiore a 5 anni.

3.10 Selezione del personale che opera in settori esposti alla corruzione

In considerazione della ridotta dimensione dell'Ente, l'adozione di procedure specifiche per selezionare i dipendenti destinati ad operare nei settori particolarmente esposti al rischio della corruzione appare di difficile attuazione.

L'ente garantisce la partecipazione del personale in servizio in tali settori nelle iniziative formative "mirate" che verranno organizzate sulla materia.

4. AZIONI E MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE IN MATERIA DI APPALTI

4.1 Mercato elettronico provinciale

Per l'acquisto di beni e servizi di importo inferiore alla soglia comunitaria, Opera si avvale del Mercato elettronico provinciale istituito dalla Provincia Autonoma di Trento (ME-PAT). Si tratta di un sistema finalizzato a semplificare e rendere più trasparenti i processi di approvvigionamento dell'amministrazione, stimolare lo sviluppo di un approccio competitivo nella fase di offerta e sostenere lo sviluppo economico del territorio. Per quanto attiene specificatamente alle modalità di utilizzo del Mercato Elettronico, l'Ente ottempera alle indicazioni fornite dalla Giunta Provinciale con deliberazione 11 luglio 2013 n. 1392.

Ove determinati beni e servizi non siano disponibili sul mercato elettronico provinciale, Opera ricorre alla piattaforma statale istituita da Consip.

Per il triennio 2015-2017, compatibilmente con l'offerta formativa proposta dalla Provincia, l'ente intende effettuare un percorso formativo rivolto a tutti i soggetti coinvolti nei processi di acquisto.

4.2 Controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive rese dalle controparti contrattuali

L'attività di controllo a campione, in particolare con riferimento agli appalti pubblici¹, si svolge nell'ambito di una specifica normativa di settore che prevede a monte una serie di adempimenti e controlli in capo all'Amministrazione che garantiscono il rispetto dei principi di trasparenza e correttezza.

Tra le misure volte a rendere ancora più trasparente l'operato dell'Amministrazione è confermata una forma di controllo successivo a campione sulle dichiarazioni sostitutive rese dalle controparti

¹ Non sono soggetti a controlli a campione né le dichiarazioni finalizzate all'erogazione di borse di studio/posto alloggio in quanto effettuate dall'Università degli Studi di Trento, né i mandati di pagamento in quanto oggetto di periodici e rigorosi controlli da parte del collegio dei revisori dei conti dell'Ente. Dell'esito di questi ultimi vengono redatti appositi verbali.

contrattuali che l'Ente ha disciplinato con propria deliberazione n. 29 di data 8 novembre 2010. Con tale provvedimento è stata fissata la percentuale del 2% sul totale di pratiche trattate dall'Amministrazione nell'arco di un anno quale campione da sottoporre a controllo. L'esito dei controlli viene riportato in appositi verbali protocollati e sottoscritti dal personale che ha effettuato la rilevazione.

4.3 Patti di integrità negli affidamenti

In considerazione della ridotta dimensione dell'Ente, l'adozione di protocolli di integrità e legalità per l'affidamento di commesse appare di difficile attuazione.

In caso di adozione di tali protocolli da parte della Provincia Autonoma di Trento e subordinatamente alla verifica della compatibilità alla normativa in vigore di clausole di esclusione dalla gara per violazione del patto, l'Ente adatterà (secondo la modulistica predisposta da Agenzia Provinciale per gli Appalti e i Contratti, ove disponibile) gli avvisi, i bandi di gara e le lettere di invito prevedendo la risoluzione del contratto in caso di violazione.

4.4 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro

Si richiama quanto previsto al precedente punto 3.6.

5. MONITORAGGIO TERMINI PROCEDIMENTALI

Salvo che la normativa in materia di trasparenza non preveda un termine diverso, entro il 15 gennaio di ogni anno gli uffici competenti rendono disponibili per la pubblicazione on line, che dovrà avvenire entro il 31 gennaio, le informazioni relative al rispetto dei termini massimi a disposizione dell'Amministrazione per la conclusione dei procedimenti amministrativi (predefiniti in legge, regolamento o con deliberazione del Consiglio di Amministrazione, attualmente indicati nell'allegato al provvedimento di data 15.03.2010 n. 8) con riferimento all'anno precedente, evidenziando eventuali gravi anomalie o violazioni al Responsabile anticorruzione.

6. TRASPARENZA AMMINISTRATIVA

L'art. 10 del d.lgs 33/2013 prevede che ogni amministrazione adotti un Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, da aggiornare annualmente, che indica le iniziative previste per garantire:

- a) un adeguato livello di trasparenza, anche sulla base delle linee guida elaborate dalla Commissione di cui all'articolo 13 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- b) la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

Tale programma definisce le misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi di cui all'articolo 43, comma 3. La promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un'area strategica di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali.

In data 3 giugno 2014 è stata pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione Trentino Alto Adige la legge provinciale 30 maggio 2014, n. 4 recante “Disposizioni riguardanti gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni e modificazione della legge provinciale 28 marzo 2013, n. 5”. La legge disciplina gli obblighi di trasparenza concernenti l'organizzazione e l'attività della Provincia nonché dei suoi enti strumentali.

La previsione legislativa ha completato il percorso a suo tempo indicato dall'art. 13 della l.p. 15 maggio 2013 n. 9, adeguando la normativa provinciale ai principi in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni individuate ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190. L'impianto normativo è essenzialmente basato sul mantenimento degli istituti provinciali vigenti in materia di trasparenza, fatte salve le opportune integrazioni finalizzate all'adeguamento delle predette norme provinciali alle disposizioni introdotte dal d.lgs 33/2013.

Con deliberazione n. 24 di data 9 settembre 2014, ai sensi di quanto previsto all'art. 5 della l.p. 4/2014, il Consiglio di Amministrazione di Opera ha nominato il dott. Paolo Fontana responsabile della Trasparenza con il compito di promuovere e verificare l'applicazione delle disposizioni provinciali e statali in materia di trasparenza.

Con deliberazione n. 1757 di data 20 ottobre 2014 la Giunta provinciale ha adottato un piano, nonché le direttive per enti strumentali in cui ha definito i tempi e le modalità necessarie per assicurare l'attuazione degli obblighi previsti dalla normativa in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni e la relativa decorrenza.

In sede di aggiornamento del Piano di prevenzione della corruzione 2014-2016, approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 28 di data 11 dicembre 2014, alla luce delle indicazioni fornite dalla Provincia, ai fini di dare attuazione alle disposizioni normative, Opera ha aggiornato la sezione del Piano anticorruzione vigente relativa alla trasparenza, definendo le modalità di pubblicazione dei dati sul proprio sito nell'apposita sezione “Amministrazione trasparente”.

Si segnala che, con nota di data 11/11/2014 prot. 4797, Opera ha chiesto delucidazioni su alcuni adempimenti in materia al dipartimento Organizzazione Personale e Affari generali della Provincia. Una volta ottenuti i chiarimenti richiesti, Opera provvederà ad inserire eventuali dati mancanti secondo le indicazioni fornite dalla Provincia.

Entro la fine di ogni anno Opera si impegna ad effettuare un aggiornamento delle informazioni già disponibili sul proprio sito Internet.

Con riferimento ai provvedimenti amministrativi, ai sensi dell' art. 2 della LP. 4/2014, gli obblighi di pubblicazione dei procedimenti e degli atti amministrativi sono assicurati in osservanza della L.P. 23/1992. Già a decorrere dal 2014 tutti i provvedimenti dell'Ente (sia le deliberazioni del Consiglio di Amministrazione, sia le determinazioni del Direttore), con la sola esclusione dei provvedimenti dell'Ufficio Personale e di quei provvedimenti soggetti al regime di pubblicità differita ai sensi della normativa in materia di appalti, sono visibili a tutti i dipendenti. Al fine di garantire una maggiore trasparenza in materia di politiche del personale, salvo diverse indicazioni da parte della Provincia in sede di risposta alle richieste di chiarimento di Opera, entro la fine del 2015, l'Ente si impegna rendere visibili (mediante pubblicazione su cartelle condivise accessibili ai dipendenti dell'ente) i provvedimenti adottati nel corso del 2015 relativi al personale, nel rispetto della normativa in materia di privacy. Per i provvedimenti di concessione di vantaggi economici di qualunque genere si applica l'art. 31 bis della medesima legge provinciale (amministrazione aperta).

7. TEMPI E MODALITÀ DI RIASSETTO

La tabella seguente, attraverso una strutturazione delle azioni, rende possibile il monitoraggio periodico del Piano di prevenzione della corruzione, in relazione alle scadenze temporali messe in evidenza nel Piano stesso.

TERMINE	MISURA	AZIONI
entro il 2016	in materia di gestione del personale: formazione	l'Ente garantisce la partecipazione a corsi di formazione (anche mediante ricorso alla modalità di formazione a distanza) "a carattere generale" di tutti i dipendenti e formazione "mirata" dei dipendenti che operano nelle aree particolarmente esposte al rischio corruzione
entro il 2017	in materia di gestione del personale: codice di comportamento	l'osservanza del Codice di Comportamento (estesa ai collaboratori a qualsiasi titolo dell'Amministrazione e di imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere in favore dell'Ente) verrà richiamata negli schemi di incarico e di contratto e nei bandi prevedendo la risoluzione o la decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice
entro il 2017	in materia di gestione del	verranno intraprese azioni volte a diffondere tra i dipendenti tutte le informazioni a riguardo (comprese le conseguenze dal

	personale: segnalazione e astensione in caso di conflitti di interesse	punto di vista della responsabilità disciplinare in caso di omissione della segnalazione); verranno acquisite le dichiarazioni sostitutive sull'eventuale sussistenza di relazioni di parentela, affinità, frequentazione abituale tra i titolari, i soci, gli amministratori o i dipendenti dei soggetti medesimi e i dirigenti e i dipendenti dell'Ente prima della conclusione del contratto/erogazione del vantaggio economico ai contraenti e ai beneficiari di un provvedimento di autorizzazione, di concessione, di erogazione di vantaggi economici di qualunque genere
entro il 2017	in materia di gestione del personale: misure volte ad impedire il contatto diretto	verrà inserito nei bandi di gara e lettere di invito il solo nominativo del responsabile del procedimento ai sensi della L.P. 23/92. I numeri di telefono dei dipendenti competenti per le procedure in corso non saranno raggiungibili direttamente dall'esterno e la segreteria non trasferirà le chiamate provenienti da operatori economici o loro intermediari. Pertanto i bandi/lettere di invito dovranno riportare solo il numero telefonico della segreteria. Per la richiesta di eventuali informazioni e chiarimenti, i concorrenti saranno obbligati a formulare unicamente richieste scritte. Parimenti eventuali risposte devono avvenire da parte dei soggetti competenti esclusivamente per iscritto. Nelle attività a maggiore rischio di corruzione, le comunicazioni tra l'Amministrazione e il soggetto interessato si svolgono con modalità telematiche in modo da garantire la trasparenza e la tracciabilità delle comunicazioni. All'atto di emanazione del provvedimento conclusivo del procedimento (all'esito delle verifiche in merito al possesso dei requisiti di partecipazione richiesti dagli atti di gara o dai bandi per la concessione di benefici, vantaggi economici ecc.) ogni soggetto competente dovrà dichiarare gli eventuali contatti diretti avuti con i soggetti interessati, anche al di fuori dell'orario di lavoro, avvalendosi dell'apposito modello di dichiarazione, disponibile sul sito di Opera Universitaria
entro il 2017	in materia di gestione del personale: meccanismi di prevenzione del rischio di corruzione nell'adozione di decisioni	ogni eventuale incontro tra interessati e soggetti competenti si svolgerà alla presenza, oltre che del soggetto competente, almeno di un ulteriore dipendente dell'amministrazione, e le comunicazioni intercorse saranno sinteticamente verbalizzate e sottoscritte; si adotteranno meccanismi per regolare l'esercizio della discrezionalità (es.: schematizzazione delle fattispecie e delle decisioni assunte dall'Amministrazione in passato con riferimento al trattamento delle situazioni sottoposte alla Commissione straordinaria di Opera).
entro il 2017	in materia di gestione del personale: svolgimento di incarichi di ufficio – attività ed incarichi extraistituzionali	L'Ente si uniformerà alle eventuali nuove misure in caso di integrazione dell'attuale disciplina organizzativa dettata dalla Provincia Autonoma di Trento (in particolare il D.P.G.P. 30.11.1998 n. 39-111/leg. e ss.mm.ii). L'ufficio Personale dell'Ente si occupa della raccolta delle richieste e provvede alla pubblicazione sul sito dell'ente di eventuali incarichi/attività autorizzate.

entro il 30.11 di ogni anno	in materia di gestione del personale: inconferibilità e incompatibilità di incarichi	entro il 30 novembre di ogni anno l'Ufficio Personale dell'Ente provvederà alla raccolta e conservazione delle dichiarazioni effettuando idonei controlli circa la veridicità delle stesse
entro il 2017	in materia di gestione del personale: attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro	L'Ente consegnerà al dipendente, alla cessazione del rapporto di lavoro, con firma di ricevuta, una nota recante l'esplicitazione del divieto di prestazione di attività lavorativa (nella forma di contratti di lavoro subordinato, autonomo o incarico) a favore dei destinatari dei provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente per il triennio successivo alla cessazione del rapporto con la PA e con l'indicazione delle correlative sanzioni
entro il 2016	in materia di gestione del personale: formazione di commissioni e assegnazione agli uffici in caso di condanna penale	L'Ente procederà alla verifica delle dichiarazioni sostitutive di certificazione attestanti eventuali condanne penali (anche con sentenze non passate in giudicato) a carico dei dipendenti per delitti contro la pubblica amministrazione (per i nuovi assunti, tale verifica verrà effettuata al momento dell'assunzione). Verrà acquisita, in sede di assunzione o di conferimento di incarico, la dichiarazione relativa ai precedenti penali per delitti contro la PA specificando che la dichiarazione rappresenta condizione di efficacia dell'incarico e che la violazione della normativa in parola comporta la nullità dell'incarico
entro il 2016	in materia di gestione del personale: tutela del dipendente che segnala l'illecito	L'Ente si impegna a realizzare una specifica attività di sensibilizzazione e formazione del personale
entro il 2017	in materia di gestione del personale: rotazione del personale	in caso di circostanze di fatto tali da consentire suddetta rotazione del personale e senza pregiudizio della continuità della gestione amministrativa e del buon andamento, si privilegerà la permanenza dei dipendenti nel settore di competenza per un periodo non superiore a 5 anni
entro il 2017	in materia di gestione del personale: selezione del personale che opera in settori esposti alla corruzione	L'Ente garantisce la partecipazione del personale in servizio nei settori particolarmente esposti al rischio di corruzione alle iniziative formative "mirate" che verranno organizzate sulla materia
entro il 2017	in materia di appalti: mercato elettronico provinciale	compatibilmente con l'offerta formativa proposta dalla Provincia, l'Ente intende effettuare un percorso formativo rivolto a tutti i soggetti coinvolti nei processi di acquisto

entro il 31.12 di ogni anno	in materia di appalti: controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive rese dalle controparti contrattuali	l'Ente effettuerà il controllo successivo a campione sulle dichiarazioni sostitutive rese dalle controparti contrattuali nella misura del 2% sul totale di pratiche trattate dall'Amministrazione nell'arco di un anno
entro il 2017	in materia di appalti: patti di integrità negli affidamenti	in caso di adozione di tali protocolli da parte della Provincia Autonoma di Trento e subordinatamente alla verifica della compatibilità alla normativa in vigore di clausole di esclusione dalla gara per violazione del patto, l'Ente adatterà (secondo la modulistica predisposta da Agenzia Provinciale per gli Appalti e i Contratti, ove disponibile) gli avvisi, i bandi di gara e le lettere di invito prevedendo la risoluzione del contratto in caso di violazione
entro il 2017	in materia di appalti: attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro	nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata e compatibilmente con la normativa in materia, l'Ente (secondo la modulistica predisposta da Agenzia Provinciale per gli Appalti e i Contratti, ove disponibile) inserirà la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Amministrazione nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto. Nei bandi, compatibilmente con la normativa in materia, verrà altresì richiamata la previsione legale dell'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la violazione di cui trattasi.
entro il 31.01 di ogni anno	monitoraggio dei termini procedurali	verrà dato atto dei tempi effettivi di conclusione dei procedimenti amministrativi, confrontati con i tempi massimi a disposizione dell'Amministrazione (predefiniti in legge, regolamento o con deliberazione del Consiglio di Amministrazione, attualmente indicati nell'allegato al provvedimento di data 15.03.2010 n. 8, pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente)
entro il 2015	trasparenza amministrativa	si provvederà all'aggiornamento delle informazioni già disponibili sul sito istituzionale l'Ente renderà visibili (mediante pubblicazione su cartelle condivise accessibili ai dipendenti dell'ente) i provvedimenti adottati nel corso del 2015 relativi al personale, nel rispetto della normativa in materia di privacy.