

## PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DI OPERA UNIVERSITARIA 2017-2019

1. PREMESSA.....	2
2. METODOLOGIA ADOTTATA.....	4
3. IL CONTESTO ESTERNO .....	6
4. IL CONTESTO INTERNO E LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'OPERA UNIVERSITARIA DI TRENTO .....	8
5. ATTIVITÀ PARTICOLARMENTE ESPOSTE AL RISCHIO CORRUZIONE .....	9
6. PROPOSTA DELLE AZIONI PREVENTIVE E DEI CONTROLLI DA METTERE IN ATTO .....	11
7. STESURA E APPROVAZIONE DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE .....	11
8. MISURE ORGANIZZATIVE .....	12
8.1. Formazione a tutti gli operatori interessati dalle azioni del Piano ( <i>misura obbligatoria</i> ).....	12
8.2. Adeguamento del codice di comportamento ( <i>misura obbligatoria</i> ).....	12
8.3. Obbligo di segnalazione e astensione in caso di conflitti di interesse ( <i>misura obbligatoria e ulteriore</i> ).....	14
8.4. Misure volte ad impedire il contatto diretto ( <i>misura ulteriore</i> ).....	15
8.5. Misure volte a prevenire il rischio di corruzione nell'adozione di decisioni ( <i>misura ulteriore</i> ) 15	
8.6. Svolgimento di incarichi di ufficio – attività ed incarichi extraistituzionali ( <i>misura obbligatoria</i> ).....	16
8.7. Inconferibilità e incompatibilità di incarichi ( <i>misura obbligatoria</i> ) .....	16
8.8. Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro ( <i>misura obbligatoria</i> ).....	17
8.9. Formazione di commissioni e assegnazione agli uffici in caso di condanna penale ( <i>misura obbligatoria</i> ).....	17
8.10. Tutela del dipendente che segnala l'illecito( <i>misura obbligatoria</i> ).....	18
8.11. Rotazione del personale - Condivisione delle fasi procedurali e delle informazioni ( <i>misura obbligatoria e ulteriore</i> ).....	19
8.12. Selezione del personale che opera in settori esposti alla corruzione ( <i>misura obbligatoria</i> ).....	20
8.13. Monitoraggio dei termini procedurali ( <i>misura obbligatoria</i> ).....	20
9. AZIONI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE IN MATERIA DI APPALTI .....	20
9.1. Mercato elettronico provinciale.....	20
9.2. Controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive rese dalle controparti contrattuali .....	21
9.3. Patti di integrità negli affidamenti .....	21

9.4. Misure volte a limitare i contatti diretti .....	22
9.5. Misure atte a documentare il procedimento di valutazione delle offerte anormalmente basse	22
9.6. Obbligo di segnalazione e astensione in caso di conflitti di interesse .....	23
9.7. Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro.....	23
9.8. Formazione di commissioni e assegnazione agli uffici in caso di condanna penale .....	23
10. TRASPARENZA AMMINISTRATIVA – TRASMISSIONE E PUBBLICAZIONE DEI DOCUMENTI .....	24
11. IL SISTEMA DEI CONTROLLI E DELLE AZIONI PREVENTIVE PREVISTE .....	24

## 1. PREMESSA

In attuazione dell'art. 6 della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea generale dell'ONU il 31 ottobre 2003 e ratificata dallo Stato Italiano con Legge n. 116 del 3 agosto 2009 è stata emanata la Legge 6 novembre 2012, n. 190 "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*".

Tale normativa trova applicazione diretta per la parte riferibile "*strettamente all'ambito anticorruzione*" anche in provincia di Trento, trattandosi di competenza esclusiva statale (come da Circolare del Presidente della Provincia prot. n. D319/13/253823/11.2/10-13 di data 7.5.2013).

La predisposizione di un Piano anticorruzione rappresenta per l'Italia l'occasione di adeguarsi alle migliori prassi internazionali introducendo nell'ordinamento ulteriori strumenti in grado di dare nuovo impulso alle politiche di prevenzione del fenomeno corruttivo nella direzione più volte sollecitata dal Groupe d'Etats contre la Corruption (GRECO) in seno al Consiglio d'Europa, dal Working Group on Bribery (WGB) e dal Implementation Review Group (IRG) per l'implementazione della Convenzione contro la corruzione delle Nazioni Unite.

Con deliberazione n. 72 di data 11 settembre 2013, l'Autorità nazionale anticorruzione (A.N.A.C.) ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) e i relativi allegati, nei quali sono state puntualmente declinate specifiche indicazioni operative alle quali le Amministrazioni devono attenersi nella stesura dei Piani Triennali di prevenzione della corruzione.

Il P.N.A. definisce il concetto di corruzione riferendosi alle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Tale definizione va quindi oltre le tipiche fattispecie penalistiche disciplinate dal codice penale, ma si riferisce più in generale al malfunzionamento della pubblica amministrazione a causa dell'uso, a fini privati, delle funzioni attribuite ovvero all'inquinamento dell'azione amministrativa *ab externo*, sia che tale azione abbia successo, sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

L'adozione di un piano anticorruzione è pertanto finalizzata al perseguimento dei seguenti obiettivi strategici, indicati nel P.N.A., che mirano a prevenire e contrastare il fenomeno, attraverso un'azione coordinata tra strategia nazionale e strategia interna a ciascuna amministrazione:

- riduzione delle opportunità che si manifestino casi di corruzione,
- aumento della capacità di scoprire casi di corruzione,
- creazione di un contesto sfavorevole alla corruzione.

Il Piano triennale rappresenta il documento fondamentale dell'amministrazione per la definizione della strategia di prevenzione all'interno di ciascun ente. E' un documento di natura programmatica che ingloba tutte le misure obbligatorie per legge e quelle ulteriori, coordinando gli interventi.

Gli obiettivi strategici vengono realizzati tramite una serie di azioni, dirette e trasversali, che possono essere sintetizzate come segue :

- misure di controllo;
- trasparenza;
- definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
- regolamentazione;
- semplificazione dell'organizzazione/riduzione dei livelli/riduzione del numero di uffici;
- semplificazione dei processi;
- formazione;
- sensibilizzazione e partecipazione;
- rotazione;
- segnalazione e protezione;
- disciplina del conflitto di interessi;
- regolazione dei rapporti con i rappresentanti di interessi particolari (lobbies).

Nel 2013 è stato inoltre adottato il D.lgs. n. 33, da ultimo modificato con il decreto legislativo 97 del 25 maggio 2016, con il quale si sono riordinati gli obblighi di pubblicità e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni, cui ha fatto seguito, sempre nel 2013, il

D.lgs. n. 39 finalizzato all'introduzione di griglie di incompatibilità negli incarichi "apicali" sia nelle Amministrazioni dello Stato che in quelle locali, ma anche negli Enti di diritto privato che sono controllati da una Pubblica Amministrazione.

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", da ultimo modificata dalla legge provinciale 19 di data 29 dicembre 2016. 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.

Sono tutti passi sulla strada del rinnovamento della P.A. chiesto a gran voce da un'opinione pubblica sempre più cosciente della gravità e diffusione dei fenomeni *lato sensu* corruttivi nella P.A., che non devono essere intesi in una logica meramente adempimentale.

Il presente Piano triennale di prevenzione della corruzione 2017-2019 in relazione a tali prescrizioni, alla luce delle linee guida dettate nei Piani Nazionali Anticorruzione approvati dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (da ultimo con deliberazione n. 831 del 3 agosto 2016) si muove in continuità rispetto ai precedenti Piani 2014-2016, 2015-2017 e 2016-2018, e contiene:

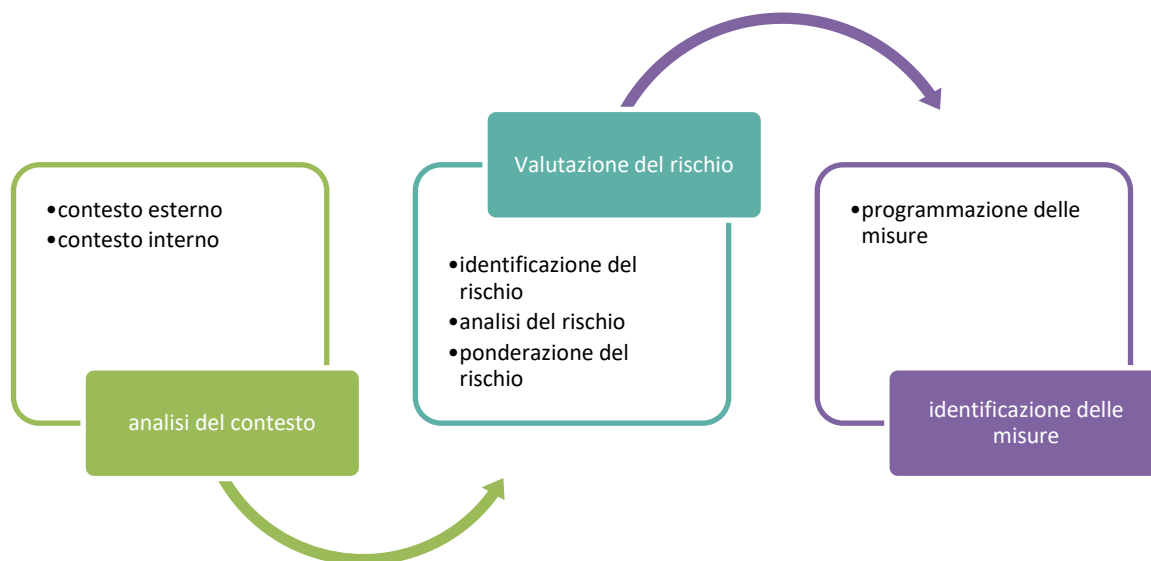
- 1) l'analisi del livello di rischio delle attività svolte,
- 2) un sistema di misure, procedure e controlli tesi a prevenire situazioni lesive per la trasparenza e l'integrità delle azioni e dei comportamenti del personale.

## **2. METODOLOGIA ADOTTATA**

Con deliberazione del 28 ottobre 2015 sono state fornite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione alcune indicazioni metodologiche per la stesura dei Piani anticorruzione, fondate su una logica di continuità e razionalizzazione coerente con i contenuti del PNA sulle fasi di analisi e valutazione rischi.

L'ANAC chiarisce infatti che *“il Piano anticorruzione non è un documento di studio o indagine, ma uno strumento per l'individuazione di misure concrete da realizzare (...) quanto ad efficacia preventiva della corruzione”*. Il risultato sarà pertanto un supporto alla gestione che permetterà l'introduzione di efficaci strumenti di prevenzione che interessano tutti i livelli organizzativi.

Dall'analisi delle indicazioni fornite da suddetta Autorità si evince che le principali fasi del processo di gestione del rischio possono essere rappresentate in maniera sintetica nella figura seguente:



Nel percorso di costruzione del Piano di Opera Universitaria sono stati tenuti in considerazione diversi aspetti espressamente citati dalle Linee di indirizzo del Comitato interministeriale del marzo 2013 e riconfermati dal PNA del 11 settembre 2013, così come aggiornato il 28 ottobre del 2015:

- a) il coinvolgimento dei Responsabili operanti nelle aree a più elevato rischio nell'attività di analisi e valutazione, di proposta e definizione delle misure e di monitoraggio per l'implementazione del Piano; tale attività –che non sostituisce ma integra la opportuna formazione rispetto alle finalità e agli strumenti dal Piano stesso- è stata il punto di partenza per la definizione di azioni preventive efficaci rispetto alle reali esigenze di Opera Universitaria;
- b) la rilevazione delle misure di contrasto (controlli specifici, particolari valutazioni ex post dei risultati raggiunti, particolari misure nella gestione del personale addetto, particolari misure di trasparenza sulle attività svolte) anche già adottate, oltre alla indicazione delle misure che, attualmente non presenti, si prevede di adottare in futuro. Si è in tal modo costruito un Piano che, valorizzando il percorso virtuoso già

intrapreso dall'Amministrazione, mette a sistema quanto già positivamente sperimentato purché coerente con le finalità del Piano;

- c) la previsione e l'adozione di specifiche attività di formazione del personale e, in futuro, degli amministratori, con attenzione prioritaria al responsabile anticorruzione dell'amministrazione e ai responsabili amministrativi competenti per le attività maggiormente esposte al rischio di corruzione, ma che coinvolgono anche tutto il personale dell'Amministrazione in relazione alle tematiche della legalità ed eticità dei comportamenti individuali;
- d) la continuità con le azioni intraprese con i precedenti Piani Triennali di prevenzione della Corruzione 2014-2016, 2015-2017 e 2016-2018;
- e) lo studio e la valutazione del contesto esterno ed interno, per poter meglio calibrare le misure da intraprendere.

### 3. IL CONTESTO ESTERNO

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Ente è chiamato ad operare, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio, possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. A tal fine, sono stati considerati sia i fattori legati al territorio trentino di riferimento, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni.

Comprendere le dinamiche territoriali di riferimento e le principali influenze e pressioni a cui un'amministrazione è sottoposta consente infatti di indirizzare con maggiore efficacia e precisione la strategia di gestione del rischio.

A tal fine si riporta per estratto una ricognizione ad oggi disponibile, elaborata da Transcrime per conto della Provincia Autonoma di Trento, riferita al periodo 2004-2013, e non specifica sui reati contro la Pubblica Amministrazione.

## Rapporto sulla sicurezza nel Trentino 2014

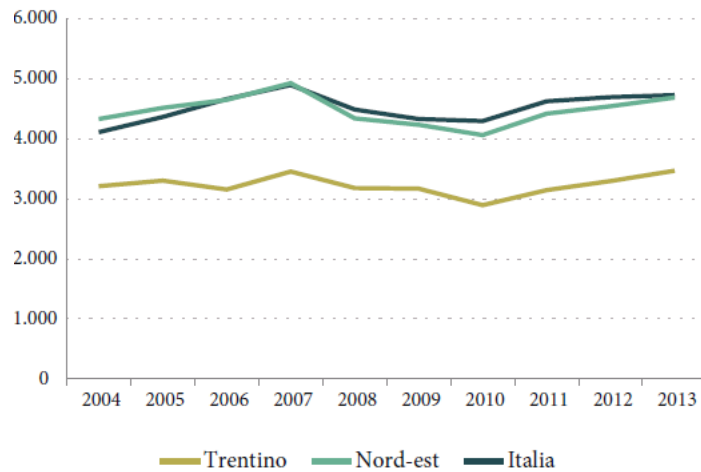
---

Consegnato alla Provincia autonoma di Trento in data 31 dicembre 2014

*“La provincia di Trento presenta un trend simile a quello nazionale e a quello del Nord-est per quanto riguarda il generale andamento della delittuosità dal 2004 al 2013. Pur presentando **tassi più bassi** rispetto alla media italiana, il trend diminuisce dal 2004 al 2006, cresce nuovamente dal 2006 al 2007, per poi decrescere dal 2007 al 2010. Dal*

2010, perfettamente in linea con la media nazionale, il tasso di reati aumenta fino a raggiungere i 3.472 reati ogni 100.000 abitanti nel 2013

Fig. 5. Totale dei reati denunciati dalle Forze dell'ordine all'Autorità giudiziaria. Confronto fra Italia, Nord-Est e Provincia di Trento. Tassi ogni 100.000 abitanti. Periodo 2004-2013



Fonte: elaborazione Transcrime di dati del Ministero dell'Interno (S.D.I.)

Nel processo di costruzione del presente Piano si è tenuto conto della suddetta analisi, ma anche delle risultanze dell'ordinaria vigilanza sui possibili fenomeni corruttivi.

#### **4. IL CONTESTO INTERNO E LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'OPERA UNIVERSITARIA DI TRENTO**

L'Opera Universitaria di Trento è un ente strumentale della Provincia Autonoma di Trento che si occupa del diritto allo studio. I servizi principali su cui si articola l'attività dell'Opera Universitaria sono il servizio mensa e quello abitativo, assegni e borse di studio, affiancati da altre attività accessorie come le attività culturali, editoriali, ricreative e sportive.

In generale i servizi offerti possono essere classificati in "servizi attribuiti per concorso" tra cui rientrano gli interventi caratteristici e centrali dell'attività dell'Opera e cioè: l'erogazione di borse di studio, il servizio abitativo, gli interventi economici a carattere straordinario e il supporto a favore dei portatori di handicap e, l'altro filone, quello delle "attività rivolte alla totalità degli studenti", tra cui rientrano la ristorazione, l'assistenza psicologica nonché le attività culturali e sportive.

L'assetto organizzativo dell'ente viene definito all'articolo 5 della l.p. 9/1991 in cui si individuano, quali organi di governo dell'Opera Universitaria, il Consiglio di amministrazione, il Presidente e il Collegio dei revisori dei conti.

Il consiglio di amministrazione dell'Opera universitaria è nominato dalla Giunta provinciale ed è composto dal Presidente, nominato d'intesa con il Rettore dell'Università, due rappresentanti scelti fra il personale universitario docente e ricercatore, tre rappresentanti della Provincia, esperti in materia di istruzione, di cui uno scelto tra i funzionari della Provincia e uno designato dalle minoranze presenti in Consiglio provinciale e infine tre rappresentanti degli studenti in corso o fuori corso da non più di un anno.

Il consiglio di amministrazione dell'Opera universitaria dura in carica cinque anni e i suoi componenti possono essere riconfermati una sola volta.

Il Consiglio di amministrazione nomina il Direttore che ha la responsabilità della struttura organizzativa e amministrativa dell'ente e ha il compito di attuare gli obiettivi definiti dagli organi di governo dirigendo l'attività dell'Opera Universitaria e il personale.

Al 31 dicembre 2016 Opera Universitaria conta 36 dipendenti (31 di ruolo e 5 non di ruolo). La struttura organizzativa dell'ente è orizzontale ed è composta da quattro aree funzionali: area affari generali - contratti, area organizzazione finanziaria, area patrimonio e area servizi agli studenti.

Viste le ridotte dimensioni dell'ente, per l'assunzione del personale, sia a tempo indeterminato che determinato, l'amministrazione si avvale delle graduatorie della Provincia Autonoma di Trento secondo quanto prevede l'art. 38 della legge provinciale 3 aprile 1997, n. 7 "Revisione dell'ordinamento del personale della Provincia autonoma di



Trento” (“*gli enti funzionali provvedono in via preferenziale a reclutare il personale di cui necessitano mediante ricorso alle graduatorie dei vincitori dei concorsi unici espletati dalla Provincia*”). L’applicazione di tale norma riduce inevitabilmente il rischio di corruzione nell’ambito dei processi di assunzione del personale.

Per quanto riguarda le procedure di appalto, in ottemperanza a quanto previsto dall’art. 36 ter 1 della legge provinciale 19 luglio 1990, n. 23 “Disciplina dell’attività contrattuale e dell’amministrazione dei beni della Provincia autonoma di Trento” e delle relative Direttive provinciali, Opera Universitaria si rivolge all’Agenzia Provinciale per gli appalti e i contratti (APAC) istituita presso la Provincia Autonoma di Trento per l’espletamento di procedure di gara di lavori di valore superiore ad 1 milione di euro e per l’affidamento di servizi e di forniture qualora non siano utilizzabili gli strumenti elettronici messi a disposizione da APAC o da Consip (convenzioni/mercato elettronico). L’applicazione di tale normativa riduce l’ambito delle procedure di gara gestite dall’Ente ed il rischio corruttivo connesso alle stesse.

Infine si segnala che l’estesa applicazione della dematerializzazione dei documenti e della firma digitale, unitamente all’adozione, a decorrere dall’anno 2014, del protocollo informatico Pitre (strumento in grado di tracciare qualsiasi operazione che si svolga sul medesimo), riduce il rischio di manomissione dei documenti e aiuta nella riconducibilità di questi ultimi agli operatori.

Nel corso dei monitoraggi sinora effettuati nell’Ente non sono emerse irregolarità attinenti al fenomeno corruttivo. Nell’anno 2016 si segnala altresì che non vi sono stati ricorsi giurisdizionali avverso l’ente né segnalazioni di condotte illecite e non sono stati avviati procedimenti disciplinari nei confronti di dipendenti. Si può quindi fondatamente ritenere che il contesto interno ed esterno è sano.

## **5. ATTIVITÀ PARTICOLARMENTE ESPOSTE AL RISCHIO CORRUZIONE**

Una delle esigenze a 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. del 2013. Nel corso del 2015, anche alla luce dell’Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale anticorruzione, il Responsabile della prevenzione della corruzione di Opera Universitaria, dott. Paolo Fontana (individuato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 1 di data 27/01/2014), ha proceduto, coadiuvato dai responsabili di area, a rivedere la mappatura delle aree di attività a maggiore rischio di corruzione.

Il risultato di questa analisi è il documento allegato al Piano 2016-2018, riportato in calce al presente Piano nella versione integrata a seguito del monitoraggio effettuato in corso d'anno (come da determinazione del Direttore n. 301 di data 7 dicembre 2016), che riporta le aree, i rischi individuati, le azioni volte a contrastare i rischi di corruzione, i risultati concreti (output) nonché le tempistiche di adozione.

Nella mappatura del rischio sono state utilizzate metodologie proprie del *risk management* (gestione del rischio) nella valutazione della priorità dei rischi, caratterizzando ogni processo in base a un indice di rischio in grado di misurare il suo specifico livello di criticità.

L'approccio prevede che un rischio sia analizzato secondo due dimensioni:

- la probabilità di accadimento, cioè la stima di quanto è probabile che il rischio si manifesti in quel processo, in relazione ad esempio alla presenza di discrezionalità, di fasi decisionali o di attività esterne a contatto con l'utente;
- l'impatto dell'accadimento, cioè la stima dell'entità del danno –materiale o di immagine– connesso all'eventualità che il rischio si concretizzi.

L'indice di rischio si ottiene moltiplicando tra loro questa due variabili (per ognuna delle quali si è stabilita convenzionalmente una scala quantitativa). Più è alto l'indice di rischio, pertanto, più è critico il processo dal punto di vista dell'accadimento di azioni o comportamenti non in linea con i principi di integrità e trasparenza. In relazione alle richieste dell'Autorità, all'interno del Piano, sono stati inseriti tutti i processi con relativa indicazione dell'indice di rischio.

Nei processi in cui sono state attuate, nel corso del 2016, misure innovative di contenimento e prevenzione del rischio, il rischio stesso è stato rivalutato, in particolare modo sul fattore della probabilità, tenendo conto delle risultanze dei monitoraggi effettuati.

I processi/sottoprocessi che hanno evidenziato una maggiore possibilità di rischio di corruzione, seppur con indice di rischio basso, sono i seguenti:

- Appalti: definizione del fabbisogno;
- Appalti: individuazione degli elementi essenziali del contratto;
- Appalti: scelta della procedura di aggiudicazione, con particolare attenzione al ricorso alla procedura negoziata;
- Appalti: approvazione delle modifiche del contratto originario;
- Appalti: ammissione delle varianti;
- Appalti: gestione delle controversie;
- Patrimonio: acquisti e alienazioni di beni e di diritti;

- Personale: progressioni di carriera;
- conferimento di incarichi e consulenze professionali;
- Convenzione per il servizio di ristorazione con soggetti pubblici o privati;
- Pareri ex art. 25 della L.P. 9/91;
- Convenzioni con soggetti pubblici o privati per l'erogazione del servizio abitativo.

## 6. PROPOSTA DELLE AZIONI PREVENTIVE E DEI CONTROLLI DA METTERE IN ATTO

Per ognuno dei processi della mappa identificato come “critico” in relazione al proprio indice di rischio, è stato definito un **piano di azioni** che contempla almeno un'azione per ogni rischio stimato come prevedibile (cioè con indice di rischio “alto” o “medio”, ma in alcuni casi anche “basso” ma meritevole di attenzione), progettando e sviluppando gli strumenti che rendano efficace tale azione preventiva della corruzione o citando gli strumenti già in essere.

Più specificatamente, per ogni azione prevista e non attualmente in essere, sono stati evidenziati la previsione dei tempi per la sua realizzazione e messa a regime in logica di *project management*. Tale strutturazione delle azioni e quantificazione dei risultati attesi rende possibile il monitoraggio periodico del Piano di prevenzione della corruzione. Attraverso l'attività di monitoraggio e valutazione dell'attuazione del Piano è possibile migliorare nel tempo la sua formalizzazione e la sua efficacia.

## 7. STESURA E APPROVAZIONE DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

La stesura del presente Piano Triennale di prevenzione della corruzione è stata realizzata partendo dai PTPC approvati rispettivamente nel gennaio del 2014, 2015 e 2016 integrando le azioni operative ivi previste e rivalutando concretamente la fattibilità di quelle da realizzarsi nelle successive annualità 2017 e 2018. Sono state mantenute le nuove misure individuate nel Piano 2016-2018, oltre alle azioni di carattere generale che ottemperano alle prescrizioni della L. 190/2012 e quelle specifiche proposte dal PNA 2015 con particolare riguardo all'area degli Appalti. Particolare attenzione è stata posta nel garantire la “fattibilità” delle azioni previste, sia in termini operativi che finanziari (evitando spese o investimenti non coerenti con le possibilità finanziarie dell'Ente).

L'approvazione del Piano Anticorruzione di Opera spetta al Consiglio di Amministrazione, su proposta del responsabile della prevenzione della Corruzione.

La comunicazione di tale adozione viene comunicata a tutti i dipendenti mediante invio alla casella di posta elettronica personale.

## **8. MISURE ORGANIZZATIVE**

Gli obiettivi strategici riportati in premessa (riduzione delle opportunità che si manifestino casi di corruzione, aumento della capacità di scoprire casi di corruzione, creazione di un contesto sfavorevole alla corruzione) vengono realizzati tramite una serie di azioni, dirette e trasversali che Opera si è impegnata a realizzare a partire dal 2014 e che intende perseguire anche nelle prossime annualità. Oltre alle azioni obbligatorie previste dal PNA, Opera ha definito ulteriori azioni specifiche per la propria organizzazione. Le azioni sotto riportate interessano più aspetti e procedimenti all'interno dell'amministrazione e concorrono a creare buone pratiche lavorative fronteggiando, al contempo, i fenomeni corruttivi.

### **8.1. Formazione a tutti gli operatori interessati dalle azioni del Piano (*misura obbligatoria*)**

Al fine di massimizzare l'impatto del Piano, è prevista, come richiesto dal PNA, un'attività di informazione/formazione rivolta a tutti i dipendenti che, oltre a dare visibilità alla ratio e ai contenuti del presente Piano, ponga l'accento sulle tematiche della eticità e legalità dei comportamenti, nonché sulle novità in tema di risposta penale e disciplinare alle condotte non integre dei pubblici dipendenti.

Nel corso del 2016 tutti i dipendenti dell'ente hanno preso parte alla formazione in materia di corruzione. Come prescritto espressamente dal PNA del 2015, saranno organizzati altresì incontri formativi a partecipazione obbligatoria dedicati agli amministratori che dovranno svolgersi entro il 2018.

### **8.2. Adeguamento del codice di comportamento (*misura obbligatoria*)**

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 *"Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165"*.

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.

L'Art. 17, c. 2 del Piano di Prevenzione della corruzione della PAT e l'art. 2 del nuovo codice di comportamento dei dipendenti pubblici provinciali e dei suoi enti strumentali, hanno esteso, conformemente a quanto previsto dal DPR n. 62 del 16/04/2013 e dal piano nazionale anticorruzione in quanto compatibili, anche a tutti collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo; ai titolari di organi e di incarichi e negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche; ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di enti o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione. L'agenzia provinciale per gli appalti e i contratti ha predisposto, in collaborazione con il Dipartimento Infrastrutture e mobilità e con il supporto dell'Avvocatura della Provincia, la circolare n. 1/2016, in ordine all'applicazione dell'articolo 2 del codice di comportamento dei dipendenti pubblici anche ai soggetti di cui sopra. Al fine di adempiere a tale prescrizione, detta circolare prevede che, in fase di stipula di un contratto, venga consegnata alla controparte una copia del codice di comportamento.

L'osservanza del Codice di Comportamento viene 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.

Opera ha recepito tali indicazioni e, già nel corso del 2016 ha provveduto in tal senso.

Eventuali ulteriori modifiche al Codice di Comportamento adottate tramite atti legislativi o regolamentari della PAT o mediante la contrattazione collettiva che dovessero intervenire, troveranno immediata applicazione anche per Opera Universitaria.

### **8.3. Obbligo di segnalazione e astensione in caso di conflitti di interesse (misura obbligatoria e ulteriore)**

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.

In data 11/12/2014 è stata inviata a tutti i dipendenti una circolare finalizzata a diffondere 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, disponibile sul sito dell'Ente (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 2017-2019.

Per tutte le attività a maggior rischio corruttivo, l'Ente intende rafforzare i meccanismi di monitoraggio dei rapporti con enti/soggetti destinatari di provvedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici ai fini della verifica di eventuali relazioni di parentela o affinità. A tale scopo l'Ente intende predisporre nell'anno 2017 adeguata modulistica in forma di dichiarazione sostitutiva da far sottoscrivere a cadenza annuale al

personale coinvolto in tali attività che verranno raccolte in appositi fascicoli di monitoraggio dei rapporti personali

#### **8.4. Misure volte ad impedire il contatto diretto (*misura ulteriore*)**

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.

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

All'atto di emanazione del provvedimento conclusivo del procedimento (es. 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) 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.

Si conferma detta azione anche per il triennio 2017-2019.

#### **8.5. Misure volte a prevenire il rischio di corruzione nell'adozione di decisioni (*misura ulteriore*)**

Rappresentano meccanismi di prevenzione della corruzione:

a) la previsione che eventuali incontri 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; linee guida in materia di procedure di gara). L'ufficio deputato all'erogazione delle borse di studio ha provveduto nel 2016 ad elaborare una schematizzazione di tali decisioni che verrà formalizzata entro la prima

metà del 2017. Per il triennio 2017-2019 si procederà all'aggiornamento di tale documentazione in base all'eventuale nuova casistica.

#### **8.6. Svolgimento di incarichi di ufficio – attività ed incarichi extraistituzionali (misura obbligatoria)**

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 di richiesta di autorizzazione preventiva allo svolgimento di incarichi extraistituzionali dal parte del personale dell'Ente di 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.

#### **8.7. Inconferibilità e incompatibilità di incarichi (misura obbligatoria)**

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.

Entro la fine del mese di gennaio di ogni anno l'ufficio personale dell'Ente provvede a far compilare al titolare di incarico dirigenziale idonea dichiarazione, volta a verificare l'eventuale insorgenza delle cause di incompatibilità/inconferibilità di cui sopra ed entro il 30 novembre di ogni anno provvede ad effettuare idonei controlli circa la veridicità delle stesse (mediante verifica web e visura della dichiarazione dei redditi dell'interessato).



## **8.8. Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (*misura obbligatoria*)**

Al fine di dare applicazione all'art. 53, c. 16ter del d.lgs 165/2001, nei contratti di assunzione del personale viene 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.

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

## **8.9. Formazione di commissioni e assegnazione agli uffici in caso di condanna penale (*misura obbligatoria*)**

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 è stato esteso ai 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 del contratto

Opera ha proceduto come previsto nel precedente Piano anticorruzione, alla verifica della veridicità delle dichiarazioni rese dai dipendenti.

Si conferma detta azione anche per il triennio 2017-2019.

### **8.10. Tutela del dipendente che segnala l'illecito (misura obbligatoria)**

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 succitato decreto.

L'Amministrazione ha quindi predisposto idonea modulistica per l'effettuazione delle stesse, disponibile sul sito internet dell'Ente. Dette segnalazioni devono essere indirizzate direttamente al Responsabile per la prevenzione della corruzione che procede 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 deve essere indirizzata al Presidente di Opera Universitaria che procederà con analogo 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 già nell'anno 2014.

Come risulta dal recente aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione 2016 dell'ANAC, l'Autorità si sta dotando di una piattaforma Open Source in grado di garantire, attraverso l'utilizzazione di tecnologie di crittografia moderne e standard, la tutela della confidenzialità dei questionari e degli allegati, nonché la riservatezza dell'identità dei segnalanti. La piattaforma dovrebbe essere messa a disposizione delle amministrazioni, consentendo un risparmio di risorse umane e finanziarie da parte di ciascuna di esse nel dotarsi della tecnologia necessaria per adempiere al disposto normativo. Non appena tale piattaforma sarà resa disponibile, l'Ente si attiverà in tal senso.

### **8.11. Rotazione del personale - Condivisione delle fasi procedurali e delle informazioni (*misura obbligatoria e ulteriore*)**

Il Piano nazionale anticorruzione richiede che negli uffici a più elevato rischio corruttivo sia garantita adeguata rotazione di tutto il personale al fine di limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinanti dipendenti nel medesimo ruolo o funzione.

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 riconferma anche per il prossimo triennio la misura che privilegia la permanenza dei dipendenti nel settore di competenza per un periodo non superiore a 5 anni.

Più confacente all'Ente è una misura che prevede, per quanto attiene alla nomina di commissioni interne all'Amministrazione (ad esempio Commissione Assistenza, commissioni di gara ecc.), la rotazione dei componenti delle stesse che verrà favorita il più possibile.

L'Ente si impegna inoltre a diffondere nel personale modalità operative che favoriscano una maggiore condivisione delle attività tra gli operatori, evitando l'isolamento di certe mansioni, e favorendo, ove possibile, l'affidamento a più persone della medesima fase procedimentale.

Si ritiene che la predetta misura, unitamente a quanto previsto al precedente punto 8.5, lett. a), (previsione che eventuali incontri tra interessati e soggetti competenti si svolga alla presenza, oltre che del soggetto competente, almeno di un ulteriore dipendente

dell'amministrazione) possa garantire maggior trasparenza e imparzialità nell'adozione dei provvedimenti evitando il controllo esclusivo dei processi da parte di un unico soggetto non sottoposto a rotazione.

### **8.12. Selezione del personale che opera in settori esposti alla corruzione (misura obbligatoria)**

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 (si veda quanto riportato al paragrafo 4 in tema di selezione del personale).

L'ente conferma per il prossimo triennio la partecipazione del personale in servizio in tali settori nelle iniziative formative "mirate" che verranno organizzate sulla materia.

### **8.13. Monitoraggio dei termini procedurali (misura obbligatoria)**

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.

## **9. AZIONI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE IN MATERIA DI APPALTI**

### **9.1. 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 adempie a quanto disposto dall'art. 36ter1 della l.p. 23/1990.

Per il triennio 2017-2019, compatibilmente con l'offerta formativa proposta dalla Provincia, l'ente intende proseguire con il percorso formativo rivolto a tutti i dipendenti coinvolti nei processi di acquisto.

## **9.2. Controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive rese dalle controparti contrattuali**

L'attività di controllo a campione, in particolare con riferimento agli appalti pubblici<sup>1</sup>, 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 garantisce 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 contrattuali che l'Ente ha disciplinato con propria deliberazione del Consiglio di Amministrazione 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.

Si segnala peraltro che, a seguito dell'entrata in vigore del Decreto 30 gennaio 2015 il Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze e il Ministro per la Semplificazione e la Pubblica Amministrazione, pubblicato sulla G.U. n. 125 del 1 giugno 2015, ha trovato definitiva attuazione la disciplina di cui all'art. 4, rubricato «Semplificazioni in materia di Documento Unico di Regolarità Contributiva», del decreto legge 20 marzo 2014, n. 34, convertito con modificazioni dalla legge 16 maggio 2014, n. 7, l'Amministrazione provvede ad effettuare la verifica contributiva per ogni affidamento, indipendentemente dal valore del contratto.

## **9.3. 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.

---

<sup>1</sup> 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.

Si conferma anche per il prossimo triennio la misura che prevede che, in caso di adozione di tali protocolli da parte della Provincia Autonoma di Trento<sup>2</sup> 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.

#### **9.4. Misure volte a limitare i contatti diretti**

A decorrere dal 2015 l'Ente si è impegnato 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 disponibili 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 considerazione del fatto che parte delle procedure di gara fino al momento dell'aggiudicazione vengono gestite da APAC (per le ragioni indicate al precedente paragrafo 4), il rischio corruttivo subisce inevitabilmente una contrazione.

#### **9.5. Misure atte a documentare il procedimento di valutazione delle offerte anormalmente basse**

Qualora, all'esito del procedimento di verifica, la stazione appaltante non proceda all'esclusione del concorrente che ha presentato offerta ritenuta anormalmente bassa, al fine garantire la massima trasparenza del procedimento, le motivazioni del RUP verranno riportate in apposito provvedimento che verrà allegato al verbale di gara.

---

<sup>2</sup> Ad oggi risulta essere stato adottato un Patto di integrità allegato al Bando di Abilitazione al Mercato Elettronico della Provincia autonoma di Trento (ME-PAT) con cui si stabilisce il reciproco e formale obbligo delle strutture della Provincia autonoma di Trento, delle amministrazioni e degli altri enti e società, di cui al combinato disposto degli articoli 39 bis della legge provinciale 19 luglio 1990 e successive modificazioni ed integrazioni e articolo 39 bis, commi 3 e 3 bis, della legge provinciale 16 giugno 2006, n. 3 e successive modificazioni ed integrazioni e del Fornitore, di conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza nonché l'espresso impegno a non compiere alcun atto volto ad influenzare indebitamente o distorcere in qualsiasi modo l'abilitazione al Mercato Elettronico, le procedure di acquisto, ovvero la corretta esecuzione degli eventuali contratti aggiudicati nell'ambito del Mercato Elettronico della Provincia autonoma di Trento.

## **9.6. Obbligo di segnalazione e astensione in caso di conflitti di interesse**

Ad integrazione di quanto previsto al paragrafo 8.3 in materia di appalti pubblici, il nuovo codice dei contratti, d.lgs 50/2016 all'art. 42 ha integrato la normativa disciplinando espressamente tali situazioni con riferimento agli appalti pubblici. Opera ha provveduto ad adeguare la modulistica alla luce degli interventi normativi e a pubblicare la stessa sul proprio sito.

## **9.7. 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, a decorrere dalla data di adozione del Piano 2014-2016, l'Ente ha esplicitato il divieto di cui al paragrafo 8.8 e ha inserito la condizione soggettiva per i concorrenti 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.

## **9.8. Formazione di commissioni e assegnazione agli uffici in caso di condanna penale**

Per quanto riguarda le commissioni tecniche per la scelta del contraente per l'affidamento di appalti in cui sia previsto, quale criterio di aggiudicazione, quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 77 commi 3, 4 e 6 del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, vengono acquisite dal Responsabile del procedimento le dichiarazioni dei commissari circa l'insussistenza di cause di astensione e incompatibilità con le imprese concorrenti alla gara.

Il controllo sull'assenza di suddette cause dei membri delle commissioni tecniche è realizzato mediante la pubblicazione sul sito internet dell'ente del provvedimento di nomina dei commissari nonché mediante la verifica dei precedenti penali e dei carichi pendenti presso gli organi competenti.

## **10. TRASPARENZA AMMINISTRATIVA – TRASMISSIONE E PUBBLICAZIONE DEI DOCUMENTI**

L'art. 10 del novellato d.lgs 33/2013, dispone che *“ogni amministrazione indica, in un'apposita sezione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione di cui all'articolo 1, comma 5, della legge n. 190 del 2012, i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del presente decreto”* in un'ottica di maggiore responsabilizzazione.

Si ritiene opportuno che ogni responsabile di Area comunichi al responsabile della Trasparenza le informazioni di propria competenza che verranno poi trasmesse all'addetto alla comunicazione dell'Ente per la pubblicazione sul sito istituzionale di Opera nell'apposita sezione dedicata.

In ottemperanza a quanto previsto dalla l. 17 dicembre 2012 n. 221, l'Ente ha provveduto a individuare nel dott. Paolo Fontana il Responsabile dell'Anagrafe Unica della Stazione Appaltante (RASA) deputato all'inserimento e all'aggiornamento annuale degli obblighi informativi previsti dalla normativa succitata.

Poichè la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce obiettivo strategico, l'ente si impegna pubblicare, nel triennio di competenza del presente Piano, “dati ulteriori” rispetto ai contenuti obbligatori previsti dalla legge.

## **11. IL SISTEMA DEI CONTROLLI E DELLE AZIONI PREVENTIVE PREVISTE**

Si riporta di seguito la tabella contenente le azioni preventive e i controlli attivati per i principali processi gestiti dall'amministrazione, alla luce dell'aggiornamento fornito da ANAC con deliberazione 12/2015, per i quali si è stimato un possibile rischio corruttivo. Nonostante dall'analisi svolta sia risultato un rischio trascurabile o basso, si è comunque ritenuto opportuno e utile predisporre e inserire nel Piano azioni di controllo preventivo. Ad esclusione di alcune misure che sono previste per legge o regolamento, è stato inserito il richiamo al paragrafo di riferimento del presente Piano.

L'inserimento della colonna relativa alla scadenza temporale permetterà al Responsabile della Prevenzione della Corruzione di effettuare il monitoraggio in corso d'anno al fine di valutare il corretto e tempestivo adempimento delle misure previste.



AREE GENERALI	Processi con indice di rischio elevato	Pesatura rischio	Rischi prevedibili	Azioni possibili	Output/indicatori	Tempistica	Monitoraggio 2016 - INDICARE SE REALIZZATO O NO (ATTIVITA' SCADUTE) O PROPORRE NUOVA TEMPISTICA (ATTIVITA' FUTURE)	PROPOSTE 2017 - INDICARE SE ELIMINARE L'ATTIVITA' O QUALI SEMPLIFICAZIONI SONO NECESSARIE
Appalti (Programmazione)	definizione del fabbisogno	basso	Intempestiva predisposizione degli strumenti di programmazione	Programmazione annuale degli appalti. Per quanto riguarda le procedure negoziate nonché gli appalti sopra la soglia comunitaria viene inviata annualmente all'agenzia provinciale per gli appalti e contratti della Provincia Autonoma di Trento la lista delle procedure che l'amministrazione intende esperire nel corso dell'anno e che verranno poi gestite dalla stessa agenzia, garantendo in questo modo anche la <u>terzietà e indipendenza</u> di Opera nell'espletamento della procedura (art. 4 PTPC)	fabbisogno apac	in atto	si	continuare
			Alterazione ordine priorità per favorire operatore economico (ricorso a proroghe e affidamenti)	Pubblicazione sul sito istituzionale del link alla banca dati dell'osservatorio	sito istituzionale e pubblicazione dei provvedimenti	in atto	si	continuare

			diretti)	provinciale dei contratti pubblici che permette di ricercare tutti gli appalti aggiudicati dall'amministrazione; pubblicazione di tutti i provvedimenti amministrativi (art. 10 PTPC)				
Appalti (Progettazione)	individuazione degli elementi essenziali del contratto	basso	fuga di notizie/ Alterazione della concorrenza/ Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione	Sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara di dichiarazione nel caso in cui vi sia un potenziale conflitto di interessi (art. 8.3 e 9.6 PTPC).	dichiarazioni firmate	in atto	si	continuare
				Dichiarazione di contatti diretti (art. 8.4 PTPC)	dichiarazioni firmate	in atto	si	continuare
				incontri tra interessati e soggetti competenti alla presenza di un ulteriore dipendente dell'amministrazione; verbalizzazione degli incontri (art. 8.5 PTPC)	verbale	entro il 2017	no	realizzare

			<p>Abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere/ alterazione della concorrenza</p>					
	<p>scelta della procedura di aggiudicazione, con particolare attenzione al ricorso alla procedura negoziata</p>	<p>basso</p>	<p>Formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare il fornitore uscente grazie ad asimmetrie informative esistenti a suo favore ovvero, comunque, favorire determinati operatori economici</p>	<p>Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento adottato ovvero della tipologia contrattuale (ad esempio appalto o concessione) (art. 10 PTPC)</p>	<p>pubblicazione del provvedimento</p>	<p>in atto</p>	<p>si</p>	<p>continuare</p>

Appalti (selezione del contraente)	fissazione dei termini per la ricezione delle offerte	trascurabile	azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara;	Predisposizione di idonei ed inalterabili sistemi di protocollazione delle offerte (art. 4 PTPC), previsione di piattaforme informatiche di gestione della gara (art. 9.1 PTPC).	PITRE - mercato elettronico	in atto	si	continuare
	trattamento e la custodia della documentazione di gara	trascurabile	alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo	Linee guida interne per la corretta conservazione della documentazione di gara per un tempo congruo al fine di consentire verifiche successive, per la menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta ed individuazione di appositi archivi (fisici e/o informatici). (art. 8.5 PTPC)	linee guida	30/09/2018	no	realizzare

	nomina della commissione di gara e giudicatrice	trascurabile	la nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti	Rilascio da parte dei commissari di dichiarazioni attestanti l'insussistenza di cause di astensione previste dal codice dei contratti (art. 8.9 PTPC) Pubblicazione delle modalità di scelta, dei nominativi dei componenti delle commissioni di gara (art. 10 PTPC)	n° dichiarazioni/n° commissari pubblicazione provvedimento	in atto	si	continuare
	la gestione delle sedute di gara/ la verifica dei requisiti di partecipazione;	trascurabile	azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara	Obbligo di menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta. Individuazione di appositi archivi (fisici e/o informatici) per la custodia della documentazione (art. 8.5 PTPC)	Verbale Da formalizzare in Linee guida	in atto 30/09/2018	Si no	Continuare realizzare
				Linee guida interne per la corretta conservazione della documentazione di gara (art. 8.5 PTPC)	linee guida	30/09/2018	no	realizzare

Appalti (Verifica aggiudicazione e stipula del contratto)	verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto	trascurabile	alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti o pretermettere l'aggiudicatario a favore di altro successivo in graduatoria	Misure atte a documentare il procedimento di valutazione delle offerte anormalmente basse (art. 9.5 PTPC)	le motivazioni del RUP verranno riportate in apposito provvedimento che verrà allegato al verbale di gara	30/9/2018	No	realizzare
				Check list di controllo sul rispetto degli adempimenti previsti dal Codice (art. 8.5 PTPC)	Check list	30/09/2018	per quanto riguarda gli appalti sopra la soglia di 40.000 euro la verifica dei requisiti viene effettuata tramite il sistema telematico AVCPASS, ad esclusione delle procedure telematiche	realizzare una check list di controllo per la verifica degli adempimenti del Codice, anche per gli affidamenti di importo inferiore a 40.000 e per i quali non è previsto il controllo tramite il sistema avcpass (procedure telematiche)
				controlli a campione (art. 9.2 PTPC)	verbale	in atto. Entro il 31.12 di ogni anno	si	continuare
Appalti (esecuzione del contratto)	approvazione delle modifiche del contratto originario	basso	alterazione successiva della concorrenza	Pubblicazione dei provvedimenti di modifica del contratto originario (art. 10 PTPC)	pubblicazione del provvedimento	in atto	si	continuare

	ammissione delle varianti	basso	abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore	<p>Verifica del corretto assolvimento dell'obbligo di trasmissione all'ANAC delle varianti</p> <p>Pubblicazione dei provvedimenti di adozione delle varianti (art. 10 PTPC).</p> <p>Eventuale richiesta di supervisione da parte di soggetti pubblici dotati di specifiche competenze tecniche</p>	<p>pubblicazione del provvedimento</p> <p>esito supervisione</p>	in atto	si	continuare
	verifiche in corso di esecuzione	trascurabile	<p>mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori /servizi/forniture rispetto al cronoprogramma o rispetto alle previsioni contrattuali al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto</p>	<p>Controllo sull'applicazione di eventuali penali / risoluzione</p> <p>Applicazione della eventuale normativa in tema di incentivi al personale coinvolto nel controllo (art. 8.5 PTPC)</p>	<p>verifica a campione</p> <p>recepimento di eventuali direttive provinciali in materia</p>	30/09/2018	no	realizzare linee guida/direttive per verifica a campione
	apposizione di riserve	trascurabile	lievitazione fraudolenta dei costi	<p>Verificare il rispetto puntuale del divieto di ammettere riserve oltre l'importo consentito dalla legge (art. 8.5 PTPC)</p>	<p>verifica a campione</p>	30/09/2018	no	realizzare linee guida/direttive per verifica a campione

	gestione delle controversie	basso	risoluzione delle controversie con arbitrati per favorire fraudolentemente l'esecutore	pubblicazione del provvedimento di autorizzazione degli accordi bonari e delle transazioni (art. 10 PTPC)	pubblicazione del provvedimento	in atto	si	continuare
Appalti (rendicontazione)	nomina del collaudatore (o della commissione di collaudo)	trascurabile	incarico di collaudo a soggetti compiacenti	Publicazione delle modalità di scelta, dei nominativi e della qualifica professionale dei componenti delle commissioni di collaudo nonché dichiarazione di assenza di conflitti di interesse (art. 8.3, 9.6 e 10 PTPC)	provvedimento dichiarazioni	in atto	si	continuare
	pagamenti appalti	trascurabile	pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari	verifica della presenza del codice identificativo di gara in sede di accettazione della fattura elettronica (art. 4 PTPC)	fattura elettronica	in atto	si	continuare
Segreteria Generale	Gestione di segnalazioni e reclami	trascurabile	Discrezionalità nella gestione	Procedura di protocollazione tramite Pitre (art. 4 PTPC)	PITRE	in atto	si	continuare
Organizzazione Finanziaria	Pagamento fatture fornitori	trascurabile	Disomogeneità delle valutazioni/ Non rispetto delle scadenze temporali	Monitoraggio dei tempi di pagamento (art. 10 PTPC)	pubblicazione sul sito dei tempi medi di pagamento	in atto	si	continuare
Patrimonio	Acquisti e alienazioni di beni e di diritti	trascurabile	Disomogeneità delle valutazioni Scarsa trasparenza/poca	Publicazione sul sito web del Piano degli	Piano degli investimenti/ pubblicazione del provvedimento	in atto	si	continuare



			pubblicità dell'opportunità	investimenti dell'ente; pubblicazione provvedimento (art. 10 PTPC)				
Organizzazione Finanziaria	Controlli/accertamenti sulla restituzione dei depositi cauzionali	trascurabile	Disomogeneità delle valutazioni/ Non rispetto delle scadenze temporali	La disciplina dei depositi cauzionali è stabilita nel regolamento per la fruizione dei servizi abitativi che sono pubblicati sul sito (art. 10 PTPC)	regolamento di fruizione del servizio abitativo	in atto	si	continuare
Organizzazione finanziaria - Personale	Selezione/reclutamento del personale	trascurabile	Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione/ Comportamenti opportunistici nell'utilizzo delle graduatorie/ Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati	L'amministrazione si avvale delle graduatorie della Provincia Autonoma di Trento secondo quanto prevede l'art. 38 della legge provinciale 3 aprile 1997, n. 7 (art. 4 e 10 PTPC)	pubblicazione del provvedimento	in atto	si	continuare
Organizzazione finanziaria - Personale	Mobilità tra enti	trascurabile	Scarsa trasparenza/poca pubblicità della opportunità Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione Comportamenti opportunistici nell'utilizzo delle graduatorie di altri enti"	Applicazione dei contratti collettivi che disciplinano il ricorso alla mobilità (art. 10 PTPC)	contratto collettivo	in atto	si	continuare

Organizzazione finanziaria - Personale	Progressioni di carriera	basso	Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione/ Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati / Disomogeneità nell'attivazione delle procedure	verifica che i membri della commissione non abbiano legami parentali/conflitto di interessi con i concorrenti (art. 8.3 PTPC)	dichiarazione	in atto	si	continuare
				effettuazione di puntuali controlli dei requisiti (fascicolo giuridico del personale)	fascicolo giuridico del personale	in atto	si	continuare
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario vincolati nell'an (servizi agli studenti)	Erogazione di contributi e benefici economici a associazioni	trascurabile	Scarsa trasparenza/ poca pubblicità dell'opportunità/ Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste/ Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati e della rendicontazione	Regolamentazione delle modalità di accesso al contributo e della tempistica. Esplicitazione dei requisiti e della documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio. Controllo puntuale dei requisiti e della documentazione consegnata e della rendicontazione. Pubblicazione dei provvedimenti (art. 10 PTPC)	Regolamento	in atto	si	continuare
					modulistica presente sul sito/rendicontazione iniziative	in atto	si	continuare
					pubblicazione provvedimenti	in atto	si	continuare

<p>Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario vincolati nell'an e a contenuto vincolato (servizi agli studenti)</p>	<p>Erogazione borse di studio e posto alloggio attraverso procedura concorsuale</p>	<p>basso</p>	<p>Scarsa trasparenza/poca pubblicità della opportunità</p>	<p>definizione di procedure standardizzate previste nel bando - pubblicazione graduatorie (art. 10 PTPC)</p>	<p>bando pubblico - pubblicazione graduatoria</p>	<p>in atto</p>	<p>si</p>	<p>continuare</p>
			<p>non imparzialità</p>	<p>predisposizione di adeguata modulistica per segnalazione di presenza di conflitto di interesse da compilare in sede di richiesta del beneficio (da prevedere nel bando) (art. 8.3 PTPC)</p>	<p>dichiarazione - controllo sul beneficiario</p>	<p>30/09/2017</p>	<p>no</p>	<p>Realizzare in accordo con l'Università</p>
	<p>interventi integrativi alla borsa di studio per progetti di mobilità internazionale, stage</p>	<p>basso</p>	<p>Scarsa trasparenza/poca pubblicità della opportunità</p>	<p>definizione di procedure standardizzate - pubblicazione graduatorie (art. 10 PTPC)</p>	<p>bando pubblico - pubblicazione graduatoria</p>	<p>in atto</p>	<p>si</p>	<p>continuare</p>

<p>Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario discrezionale nell'an e nel contenuto (servizi agli studenti)</p>	<p>sussidi straordinari</p>	<p>trascurabile</p>	<p>Scarsa trasparenza favoritismi disparità di trattamento</p>	<p>predisposizione di adeguata modulistica per segnalazione di presenza di conflitto di interesse (art. 8.3 PTPC)</p>	<p>dichiarazione</p>	<p>in atto</p>	<p>si</p>	<p>continuare</p>
				<p>Regolazione dell'esercizio della discrezionalità (art. 8.5 PTPC)</p>	<p>schematizzazione fattispecie</p>	<p>entro il 2017</p>	<p>in fase di predisposizione</p>	<p>attuare</p>
	<p>Finanziamento iniziative per attività culturali da parte di associazioni e cooperative studentesche</p>	<p>trascurabile</p>	<p>Scarsa trasparenza/ poca pubblicità dell'opportunità/ Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste/ Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati e della rendicontazione</p>	<p>Regolamentazione delle modalità di accesso al contributo e della tempistica. Esplicitazione dei requisiti e della documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio. Controllo puntuale dei requisiti e della documentazione consegnata e della rendicontazione (Art. 10 PTPC)</p>	<p>regolamento pubblicazione provvedimento modulistica presente sul sito</p>	<p>in atto</p>	<p>si</p>	<p>continuare</p>

Segreteria Generale	Gestione accesso agli atti	trascurabile	Disomogeneità nella valutazione delle richieste Violazione della privacy	Standardizzazione della modulistica con particolare riferimento all'esplicitazione della motivazione della richiesta e del procedimento amministrativo cui si riferisce (art. 10 PTPC)	modulistica presente sul sito	in atto	si	continuare
				Tracciabilità informatica di accessi (Art. 4 PTPC)	pitre	in atto	si	continuare
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario discrezionali nell'an e nel contenuto (trasversale)	Incarichi e consulenze professionali	basso	Scarsa trasparenza dell'affidamento dell'incarico/consulenza Disomogeneità di valutazione nella individuazione del soggetto destinatario Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	pubblicazione degli incarichi conferiti (Art. 10 PTPC)	provvedimento/sito	in atto	si	continuare
				dichiarazione sostitutiva sul possesso dei requisiti - incompatibilità e assenza conflitto di interesse (art. 8.3 PTPC)	dichiarazione	in atto	si	continuare
provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario vincolati nell'an (servizi agli studenti)	convenzioni per il servizio di ristorazione con soggetti pubblici o privati per l'attuazione dell'art. 17 c. 6bis della l.p. 9/91	basso	scarsa trasparenza, alterazione della concorrenza	adeguata motivazione nel provvedimento a contrarre (art. 10 PTPC)	pubblicazione provvedimento	in atto	si	continuare

provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario a contenuto discrezionale (consiglio di Amministrazione)	pareri ex art. 25 l.p. 9/91	basso	scarsa trasparenza, favoritismi	pubblicazione del provvedimento (art. 10 PTPC)	pubblicazione provvedimento	in atto	si	continuare
provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (trasversale)	servizio abitativo utenti ad uso foresteria (vincolato nell'an e a contenuto vincolato)	trascurabile	scarsa trasparenza, favoritismi, disparità di trattamento	effettuazione delle richieste solamente attraverso procedura telematica che garantisce la tracciabilità delle richieste (art. 4 PTPC)	istanza online	in atto	si	continuare
	locazioni attive e passive con soggetti pubblici e privati (discrezionali nell'an e nel contenuto)	trascurabile	scarsa trasparenza, favoritismi	pubblicazione sul sito di tutti i contratti di locazione attivi e passivi nonché del provvedimento autorizzatorio (art. 10 PTPC)  dichiarazione di segnalazione di conflitto di interesse (art. 8.3 PTPC)	sito internet e pubblicazione dei provvedimenti	in atto	si	continuare

	convenzioni con soggetti pubblici e privati per la fruizione di posti letto (discrezionali nell'an e nel contenuto)	trascurabile	scarsa trasparenza, favoritismi	pubblicazione sul sito del provvedimento a contrarre (art. 10 PTPC)	pubblicazione dei provvedimenti	in atto	si	continuare
	convenzioni con soggetti pubblici e privati per l'erogazione del servizio abitativo (discrezionali nell'an e nel contenuto)	basso	scarsa trasparenza, favoritismi	pubblicazione sul sito del provvedimento a contrarre (art. 10 PTPC)	pubblicazione dei provvedimenti	in atto	si	continuare
trasversale	tutti i processi interni all'ente	Nel corso dei monitoraggi sinora effettuati non sono emerse irregolarità attinenti al fenomeno corruttivo. Si può quindi fondatamente ritenere l'indice di rischio è basso	contesto favorevole alla corruzione	Formazione del personale e degli amministratori(art. 8.1 PTPC)	monitoraggio	Realizzata completamente la formazione del personale. Da realizzare quella degli amministratori	si	Continuare
				Codice di comportamento (8.2 PTPC)	richiamo nei contratti	già in atto	si	continuare
				Obbligo di segnalazione e astensione in caso di conflitto di interesse (art. 8.3 PTPC)	dichiarazione	A regime entro il 2017	completament e in materia di appalti	completare (beneficiari borse di studio)
				dichiarazione sostituiva a cadenza annuale di segnalazione di potenziali conflitti di interesse (art. 8.3 PTPC)	dichiarazione / fascicoli di monitoraggio dei rapporti personali	Entro la fine del 2017	no	attuare

				Misure volte ad impedire il contatto diretto (art. 8.4PTPC)	dichiarazioni	A regime entro il 2017	parzialmente realizzato (circolare, modello dichiarazione su sito)	continuare
				Misure volte a prevenire il rischio di corruzione nell'adozione di decisioni (Art. 8.5 PTPC)	verbali / schematizzazione fattispecie	A regime entro il 2017	parzialmente realizzato	continuare
				Svolgimento di incarichi di ufficio – attività ed incarichi extraistituzionali (Art. 8.6 PTPC)	dichiarazioni/pubblicazioni sul sito	in atto	si	continuare
				Inconferibilità e incompatibilità di incarichi (Art. 8.7 PTPC)	dichiarazioni/verifica	in atto. Entro il 30.11 di ogni anno	si	continuare
				Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (ART. 8.8 PTPC)	nota informativa	in atto	si	continuare
				Formazione di commissioni e assegnazione agli uffici in caso di condanna penale (Art. 8.9 PTPC)	dichiarazioni sostitutive	in atto	si	continuare
				Tutela del dipendente che segnala l'illecito (art. 8.10 PTPC)	procedura standardizzata/circolare	in atto	si	continuare
				Rotazione del personale - Condivisione delle fasi procedurali e delle informazioni (Art. 8.11	pianta organica	in atto	si	continuare compatibilmente con le esigenze dell'ente



				PTPC)				
				Selezione del personale che opera in settori esposti alla corruzione (Art. 8.12)	monitoraggio	a regime entro il 2017	si	continuare
				Monitoraggio dei termini procedurali (Art. 8.13)	pubblicazione sul sito	già in atto. Entro il 31.01 di ogni anno	si	continuare
				Patti di integrità negli affidamenti (Art. 9.3 PTPC)	patti di integrità	in atto	si	continuare
				trasparenza (Art. 10 PTPC)	amministrazione trasparente	in atto	si	continuare