



# **OPERA UNIVERSITARIA**

**PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE  
DELLA CORRUZIONE E PER  
LA TRASPARENZA DI OPERA UNIVERSITARIA**

**2022-2024**

## Sommario

<b>PREMESSA</b> .....	3
<b>PARTE I: IL PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE</b> .....	8
<b>1. ANALISI DEL CONTESTO</b> .....	10
1.1 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO .....	10
1.2 ANALISI DEL CONTESTO INTERNO .....	12
<b>2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO</b> .....	23
2.1 IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO .....	23
2.2 ANALISI DEL RISCHIO .....	24
2.3 PONDERAZIONE DEL RISCHIO .....	26
<b>3. TRATTAMENTO DEL RISCHIO</b> .....	27
3.1 INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE.....	27
3.2 PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE .....	29
<b>4. MONITORAGGIO E RIESAME</b> .....	30
4.1 MONITORAGGIO .....	30
4.2 RIESAME .....	30
<b>PARTE II: LA PROGRAMMAZIONE DELLE ATTIVITÀ ATTUATIVE DELLE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b> .....	31
<b>1. SISTEMA AMMINISTRATIVO DI PREVENZIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE</b> .....	31
1.1 Responsabile Anticorruzione, Trasparenza, AUSA, Segnalazioni sospette di riciclaggio .....	31
1.2 Referenti anticorruzione e trasparenza .....	31
<b>2. STESURA E APPROVAZIONE DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b> .....	31
<b>3. MISURE GENERALI PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b> .....	33
3.1 Codice di comportamento.....	33
3.2 Obbligo di segnalazione e astensione in caso di conflitti di interesse .....	34
3.3 Formazione a tutti gli operatori interessati dalle azioni del Piano .....	36
3.4 Misure volte ad impedire il contatto diretto .....	36
3.5 Misure volte a prevenire il rischio di corruzione nell'adozione di decisioni .....	37
3.6 Svolgimento di incarichi di ufficio – attività ed incarichi extraistituzionali.....	37
3.7 Inconferibilità e incompatibilità di incarichi .....	37
3.8 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro.....	38
3.9 Formazione di commissioni e assegnazione agli uffici in caso di condanna penale .....	38
3.10 Tutela del dipendente che segnala l'illecito .....	39

3.11 Rotazione del personale - Condivisione delle fasi procedurali e delle informazioni .....	40
3.12 Selezione del personale che opera in settori esposti alla corruzione.....	40
3.13 Pubblicazione integrale di tutti i provvedimenti dell'Ente.....	41
3.14 Monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti .....	41
4. MISURE SPECIFICHE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE .....	42
4.1 APPALTI .....	42
4.2 PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI.....	46
<b>PARTE III TRASPARENZA AMMINISTRATIVA – TRASMISSIONE E PUBBLICAZIONE DEI DOCUMENTI.....</b>	<b>48</b>
TRASPARENZA E DISCIPLINA DELLA TUTELA DEI DATI PERSONALI (REGOL. UE 2016/679) .....	50

## PREMESSA

La legge 6 novembre 2012, n. 190 si inquadra nel solco della normativa internazionale in tema di lotta alla corruzione che ha visto il progressivo imporsi della scelta di prevenzione accanto allo strumento della repressione della corruzione.

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).

Come si legge nel Piano Nazionale Anticorruzione 2019, approvato dall’Autorità Nazionale Anticorruzione (d’ora innanzi ANAC) e che costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni ai fini dell’adozione del Piano triennale di prevenzione della corruzione, **“la corruzione consiste in comportamenti soggettivi impropri di un pubblico funzionario che, al fine di curare un interesse proprio o un interesse particolare di terzi, assuma (o concorra all’adozione di) una decisione pubblica, deviando, in cambio di un vantaggio (economico o meno), dai propri doveri d’ufficio, cioè dalla cura imparziale dell’interesse pubblico affidatogli.**

*Nell’ordinamento penale italiano la corruzione non coincide con i soli reati più strettamente definiti come corruttivi (concussione, art. 317, corruzione impropria, art. 318, corruzione propria, art. 319, corruzione in atti giudiziari, art. 319-ter, induzione indebita a dare e promettere utilità, art. 319-quater), ma comprende anche reati relativi ad atti che la legge definisce come “condotte di natura corruttiva”.*

*L’Autorità, con la propria delibera n. 215 del 2019, (...) ha considerato come “condotte di natura corruttiva” tutte quelle indicate dall’art. 7 della legge n. 69 del 2015, che aggiunge ai reati prima indicati quelli di cui agli art. 319-bis, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353, 353-bis del codice penale.*

*Con questo ampliamento resta ulteriormente delimitata la nozione di corruzione, sempre consistente in **specifici comportamenti soggettivi di un pubblico funzionario, configuranti ipotesi di reato.***

*I comportamenti di tipo corruttivo di pubblici funzionari possono verificarsi in ambiti diversi e con riferimento a funzioni diverse. Si può avere pertanto una corruzione relativa all’assunzione di decisioni politico-legislative, una corruzione relativa all’assunzione di atti giudiziari, una corruzione relativa all’assunzione di atti amministrativi. Ciò non muta il carattere unitario del fenomeno corruttivo nella propria essenza. In questo senso espressioni come “corruzione politica” o “corruzione amministrativa” valgono più a precisare l’ambito nel quale il fenomeno si verifica che non a individuare una diversa specie di corruzione.*

*Come anticipato, le Convenzioni internazionali citate” (n.d.r.: Convenzione delle Nazioni Unite contro la corruzione (UNCAC), adottata a Merida dall’Assemblea generale il 31 ottobre 2003 e ratificata dallo Stato italiano con la legge 3 agosto 2009, n. 116; Convenzioni internazionali predisposte da organizzazioni internazionali quali OCSE e Consiglio d’Europa) “promuovono, presso gli Stati che le firmano e ratificano, l’adozione, accanto a misure di rafforzamento della efficacia della repressione penale della corruzione, di misure di carattere preventivo,*

*individuare secondo il metodo della determinazione, in rapporto ai contenuti e ai procedimenti di ciascuna delle decisioni pubbliche più rilevanti assunte, del rischio del verificarsi dei fenomeni corruttivi, così come prima definiti.*

*Per essere efficace, la prevenzione della corruzione, deve consistere in **misure** di ampio spettro, **che riducano, all'interno delle amministrazioni, il rischio che i pubblici funzionari adottino atti di natura corruttiva** (in senso proprio). Esse, pertanto, si sostanziano tanto in misure di carattere organizzativo, oggettivo, quanto in misure di carattere comportamentale, soggettivo.*

*Le misure di tipo oggettivo sono volte a prevenire il rischio incidendo sull'organizzazione e sul funzionamento delle pubbliche amministrazioni. Tali misure preventive (tra cui, rotazione del personale, controlli, trasparenza, formazione) prescindono da considerazioni soggettive, quali la propensione dei funzionari (intesi in senso ampio come dipendenti pubblici e dipendenti a questi assimilabili) a compiere atti di natura corruttiva e si preoccupano di preconstituire condizioni organizzative e di lavoro che rendano difficili comportamenti corruttivi.*

*Le misure di carattere soggettivo concorrono alla prevenzione della corruzione proponendosi di evitare una più vasta serie di comportamenti devianti, quali il compimento dei reati di cui al Capo I del Titolo II del libro secondo del codice penale ("reati contro la pubblica amministrazione") diversi da quelli aventi natura corruttiva, il compimento di altri reati di rilevante allarme sociale, l'adozione di comportamenti contrari a quelli propri di un funzionario pubblico previsti da norme amministrativo-disciplinari anziché penali, fino all'assunzione di decisioni di cattiva amministrazione, cioè di decisioni contrarie all'interesse pubblico perseguito dall'amministrazione, in primo luogo sotto il profilo dell'imparzialità, ma anche sotto il profilo del buon andamento (funzionalità ed economicità).*

*Con la legge 190/2012, è stata delineata una nozione ampia di "**prevenzione della corruzione**", che comprende una vasta serie di **misure con cui si creano le condizioni per rendere sempre più difficile l'adozione di comportamenti di corruzione nelle amministrazioni pubbliche** e nei soggetti, anche privati, considerati dalla legge 190/2012.*

*L'Autorità ritiene opportuno precisare, pertanto, che naturalmente con la legge 190/2012 non si modifica il contenuto tipico della nozione di corruzione ma per la prima volta in modo organico si introducono e, laddove già esistenti, si mettono a sistema misure che incidono laddove si configurano **condotte, situazioni, condizioni, organizzative ed individuali - riconducibili anche a forme di cattiva amministrazione - che potrebbero essere prodromiche ovvero costituire un ambiente favorevole alla commissione di fatti corruttivi in senso proprio.***

*L'art. 1, co. 36, della l. 190/2012, laddove definisce i criteri di delega per il riordino della disciplina della trasparenza, si riferisce esplicitamente al fatto che **gli obblighi di pubblicazione integrano livelli essenziali delle prestazioni** che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad erogare anche a fini di prevenzione e contrasto della "cattiva amministrazione" e non solo ai fini di trasparenza e prevenzione e contrasto della corruzione".*

*Il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (d'ora innanzi PTPCT) rappresenta il documento fondamentale dell'amministrazione per la definizione della strategia di prevenzione all'interno di ciascun ente. È un documento di natura programmatica che ingloba tutte le misure obbligatorie per legge e quelle ulteriori, coordinando gli interventi.*

Il Piano dell'Opera Universitaria 2022-2024 si colloca in una linea di tendenziale continuità con i precedenti.

Come già avvenuto nelle annualità passate, all'elaborazione del Piano ha partecipato l'intera struttura amministrativa, in primis il Responsabile della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza (d'ora innanzi RPCT) e i coordinatori di area, che detengono una profonda conoscenza dei processi decisionali e dei relativi rischi, unitamente a gran parte dei dipendenti dell'Ente.

In ottemperanza a quanto previsto dall'art 1 c. 8 l. 190/2012 vengono individuati i seguenti **obiettivi strategici** in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza per il prossimo triennio:

- potenziare il livello di informatizzazione nei processi;
- rafforzare le competenze del personale al fine di assicurare una maggiore qualità nella trasparenza dei dati;
- rafforzare la trasparenza dell'attività dell'Ente con la pubblicazione integrale dei provvedimenti adottati (nel rispetto della normativa in materia di privacy);

oltre a quelli più generali di:

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

Tali obiettivi verranno trasfusi e declinati in quelli operativi individuati nel presente Piano.

Il presente PTPC si articola in tre parti: la prima dedicata alle modalità di svolgimento del processo di gestione del rischio; la seconda alla programmazione delle attività attuative delle misure di prevenzione della corruzione e la terza a quelle della trasparenza.

Si segnala che il decreto-legge n. 80 del 9 giugno 2021, convertito in Legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto un nuovo strumento di pianificazione finalizzato ad assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e a migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese nonché per procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi, anche in materia di diritto d'accesso.

L'art. 6 del decreto legge dispone che le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2 del d.lgs. 165/2001 con più di 50 dipendenti, con esclusione delle istituzioni scolastiche, "entro il 31 dicembre, adottano il Piano integrato di attività e organizzazione -PIAO" che ha durata triennale con aggiornamento annuale (comma 2), sulla base di un Piano tipo che dovrà essere approvato dal Dipartimento della Funzione pubblica, previa intesa in Conferenza unificata, con valore di strumento di supporto alle amministrazioni.

Il comma 2 detta il contenuto di tale nuovo strumento, il quale definisce:

- gli obiettivi programmatici e strategici della performance;
- la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali;

- gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al Piano triennale dei fabbisogni di personale;
- gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di anticorruzione;
- l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione attraverso strumenti automatizzati dei tempi effettivi di completamento delle procedure;
- le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità, sia fisica che digitale, alle amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e di quelli con disabilità;
- le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere.

Il PIAO è quindi deputato a sostituire i seguenti piani di programmazione:

- il PDO Piano dettagliato degli obiettivi,
- il POLA Piano organizzativo del lavoro agile,
- Il Piano triennale del fabbisogno del personale,
- il PTPCT (Piano triennale di prevenzione della corruzione trasparenza).

Il Piano dovrà essere aggiornato e pubblicato entro il 31 gennaio di ogni anno.

Va sottolineato altresì che il Piano è obbligatorio per le Amministrazioni con più di 50 dipendenti, mentre per le altre (tra le quali rientra Opera Universitaria) è prevista una forma semplificata.

La mancata approvazione del piano è sanzionata con il divieto di procedere ad assunzioni di personale e di conferire incarichi, e l'impossibilità di erogare la retribuzione di risultato ai dirigenti ai quali sia imputabile l'omissione.

E' previsto però che, entro centoventi giorni dall'entrata in vigore del decreto, con uno o più decreti del Presidente della Repubblica, previa intesa in Conferenza Unificata, siano individuati ed abrogati tutti gli adempimenti dei piani da considerarsi assorbiti nel PIAO (comma 5), nonché è previsto entro il medesimo termine che il Dipartimento della Funzione Pubblica definisca un Piano-tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni (comma 6), nonché individui le modalità semplificate del Piano per gli Enti con meno di 50 dipendenti.

L'adozione dei provvedimenti suindicati sarebbe dovuta avvenire entro l'8 ottobre u.s.. Peraltro, solo in data 2 dicembre '21 è stata raggiunta l'intesa con la Conferenza unificata Stato -Regioni, condizionata al differimento del termine per l'adozione del Piano - previsto dall'art.6 del D.L. 80/2021- del 31 gennaio, di qualche mese (almeno 120 giorni dall'adozione del bilancio di previsione).

In seguito al parere favorevole sul PIAO della Conferenza Unificata il 2 dicembre 2021, è stato dato il via all'iter dello schema di decreto del Presidente della Repubblica finalizzato ad abrogare i Piani sostituiti dal Piano Integrato, e allo stesso tempo a modificare i casi in cui non è possibile abrogare, ma è necessario trovare degli adattamenti.

Tale d.P.R. è oggetto del parere della Sezione Consultiva del Consiglio di Stato n. 506, la quale ha rilevato importanti criticità in relazione al quadro abrogativo, ritenuto troppo poco incisivo per risultare in una vera semplificazione. In sostanza viene paventato il rischio che l'applicazione concreta del PIAO, così come delineata nel d.P.R., non vada a snellire le procedure burocratiche, ma vada piuttosto ad aggiungersi ai Piani già esistenti, con una riduzione minima degli adempimenti per le PA.

Si resta in attesa che questi decreti vengano varati per adeguarvisi.



## PARTE I: IL PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE<sup>1</sup>

A decorrere dal Piano 2021-2023, l'**allegato 1 al Piano Nazionale Anticorruzione 2019** (d'ora innanzi PNA 2019) avente ad oggetto "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi" è diventato **l'unico documento metodologico** da seguire nella predisposizione dei Piani triennali della prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) **per la parte relativa alla gestione del rischio corruttivo con un approccio alla prevenzione della corruzione finalizzato alla riduzione del rischio corruttivo da un punto di vista sostanziale e non meramente formale.**

Il processo di gestione del rischio di corruzione si articola nelle fasi rappresentate nella seguente Figura:

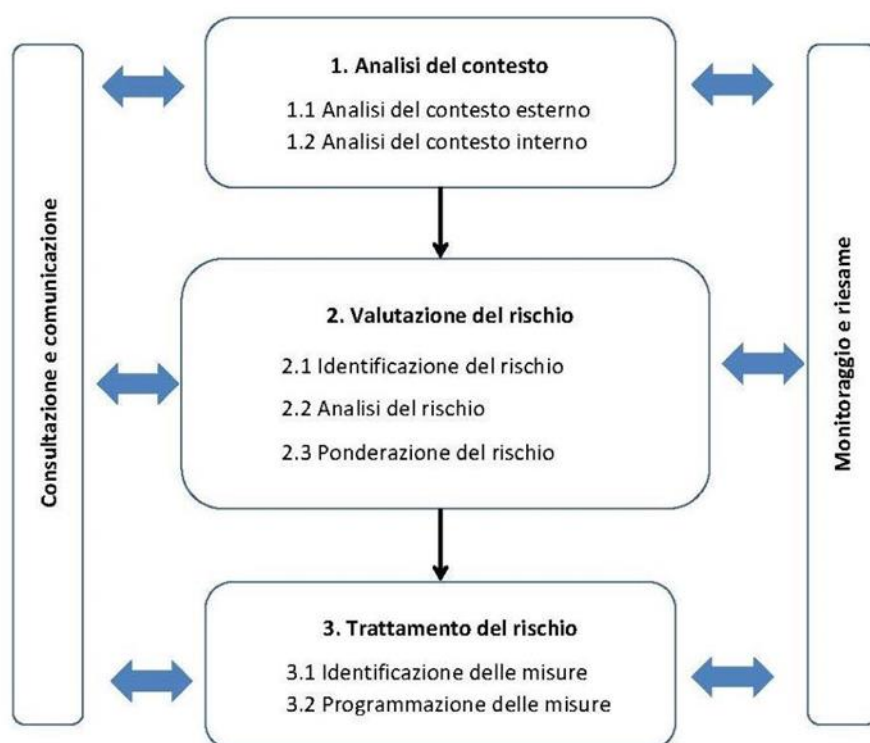


Figura 1 – Il processo di gestione del rischio di corruzione

**Il processo di gestione del rischio corruttivo** deve essere progettato e attuato tenendo presente le sue principali finalità, ossia **favorire, attraverso misure organizzative sostenibili, il buon andamento e l'imparzialità** delle decisioni e dell'attività amministrativa e **prevenire il verificarsi di eventi corruttivi**. La mappatura dei processi, l'analisi e la valutazione del rischio, migliorando la conoscenza dell'amministrazione, consentono di alimentare e migliorare il processo decisionale alla luce del costante aggiornamento delle informazioni disponibili.

<sup>1</sup> Parte della presente sezione del Piano riporta testualmente passaggi dell'allegato 1 al PNA 2019

In tale contesto è buona prassi, secondo ANAC, **non introdurre ulteriori misure di controllo** bensì razionalizzare e **mettere a sistema** i controlli già esistenti nelle amministrazioni. L'Ente, nell'elaborazione del presente Piano, si è allineato a tale indicazione evitando l'inserimento di ulteriori misure di controllo.

Il processo di gestione del rischio si sviluppa secondo una **logica sequenziale e ciclica che ne favorisce il continuo miglioramento**. Le **fasi** centrali del sistema sono **l'analisi del contesto, la valutazione del rischio e il trattamento del rischio**, a cui si affiancano due ulteriori fasi trasversali (la fase di consultazione e comunicazione e la fase di monitoraggio e riesame del sistema). Sviluppandosi in maniera "ciclica", in ogni sua ripartenza il ciclo deve tener conto, in un'ottica migliorativa, delle risultanze del ciclo precedente, utilizzando l'esperienza accumulata e adattandosi agli eventuali cambiamenti del contesto interno ed esterno.

## 1. ANALISI DEL CONTESTO

La prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è relativa **all'analisi del contesto**, attraverso la quale **ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali (contesto esterno), o per via delle caratteristiche organizzative (contesto interno)**

### 1.1 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

L'analisi di contesto esterno ha come obiettivo quello di mettere in evidenza le caratteristiche sociali, culturali ed economiche dell'ambiente in cui opera l'amministrazione, nonché il sistema di relazioni esistenti con gli stakeholder di riferimento, per valutare in che modo questi possano incidere sul rischio corruttivo.

Operativamente, dunque, l'analisi del contesto esterno si sostanzia nell'acquisizione dei dati e delle informazioni rilevanti (dati economici, dati giudiziari, nonché informazioni sulla percezione del fenomeno corruttivo da parte degli stakeholder) e nell'interpretazione degli stessi per rilevare il rischio corruttivo.

Questo tipo di analisi favorisce la predisposizione di un piano anticorruzione contestualizzato e, quindi, potenzialmente più efficace.

**Riguardo alle fonti esterne**, è opportuno citare alcune relazioni elaborate da importanti Istituzioni, che in riferimento al contesto sociale ed economico esprimono delle considerazioni di rilievo.

Tra queste le conclusioni del rapporto elaborato dalla Banca di Italia in **Questioni di economia e finanza (Occasional Paper) La criminalità organizzata in Italia: un'analisi**, dove viene evidenziato che «il livello di infiltrazioni mafiose nell'economia legale può essere influenzato da fattori congiunturali rispetto ai quali molti studiosi concordano nell'individuazione di tale fenomeno una delle principali determinanti della bassa crescita e dell'insoddisfazione dinamica della produttività nel nostro paese [...]. Le province con un maggior livello di penetrazione mafiosa hanno registrato negli ultimi 50 anni una crescita dell'occupazione e del valore aggiunto più bassa [...]. La corruzione e o l'uso del potere coercitivo sono in grado di condizionare i politici locali e distorcere l'allocazione delle risorse pubbliche, oltre che distorcere la competizione nel settore privato».

Queste considerazioni inducono ad un cauto ottimismo rispetto alla situazione sociale ed economica provinciale, in quanto pur la Provincia di Trento non evidenziando un tasso di crescita economica simile a quella di Bolzano, è tuttavia una provincia dove il tessuto economico ed il tessuto sociale risentono di una situazione positiva, supportata da settori economici che sono comunque riusciti a reggere l'urto della crisi pandemica da Covid 19 non solo grazie al sostegno pubblico, ma anche ad una iniziativa privata che non ha cessato di svolgersi anche nei periodi più difficili. In questo contesto anche la coesione sociale ha

mantenuto un elevato grado di solidarietà ed efficienza, consentendo anche alle fasce più fragili della comunità di trovare delle risposte efficaci alle principali criticità economiche e sanitarie.

In proposito possiamo anche citare, dalla **Relazione sull'attività della Procura distrettuale di Trento 2018-2020, Bilancio sociale 2018 -2020**, che «al fine di contrastare l'aumento di reati di natura economico finanziaria in relazione all'acuirsi della crisi economico e sociale di questi anni, è stata avvertita l'esigenza di realizzare un protocollo di intesa con il Comando Regionale della Guardia di Finanza, l'Università degli studi di Trento e la Procura Regionale della Corte dei Conti di Trento, con lo scopo di ottimizzare lo scambio di informazioni a favore dell'attività investigativa finalizzata a contrastare la corruzione nonché altri reati legati alla diffusione di crimini economici e frodi finanziarie». Detta iniziativa è sicuramente importante per segnalare alle istituzioni i potenziali pericoli di infiltrazioni criminali rispetto al contesto provinciale e potrà segnalare anche tempestivamente alle singole amministrazioni eventuali rischi non comunemente noti.

A questo proposito si evidenzia anche **l'Inaugurazione dell'Anno Giudiziario 2021, Tribunale Regionale di Giustizia Amministrativa di Trento - Relazione sull'attività**, svoltasi il 16 febbraio 2021, dove si dà atto che la situazione del territorio trentino viene definita un'*insula felix* rispetto al contesto della situazione nazionale per quanto riguarda la complessa situazione delle pendenze presso i tribunali amministrativi e ciò in relazione al fatto che «in questo territorio innanzitutto operano amministrazioni pubbliche che, in senso politicamente del tutto trasversale, improntano la loro attività a canoni di complessiva legittimità, e ciò in un contesto dove la legalità dell'agire dei singoli, nonché dei corpi sociali ed istituzioni, costituisce ancora un valore etico fondamentale».

Detto giudizio risulta di estrema importanza per le amministrazioni che debbono operare all'interno di un complesso di norme e di indirizzi estremamente complessi. L'emergenza sanitaria ha costretto le amministrazioni ad assumere decisioni efficaci in tempi rapidi, con un'assunzione di responsabilità forti da parte delle figure di vertice, necessaria per far fronte alle contingenze del momento.

La percezione tuttavia di un contesto economico e sociale positivo ha reso l'ambito operativo favorevole all'assunzione delle decisioni necessarie e nel pieno rispetto delle normative vigenti. Allo stesso tempo lo scenario nazionale e provinciale, pur subendo la crisi sanitaria, si sta attrezzando per dare esecuzione agli importanti progetti che si stanno delineando nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR). Anche Opera Universitaria intende aderire ai progetti che sono stati promossi a livello nazionale ed europeo e quindi dovrà attrezzarsi per definire nel concreto le progettualità necessarie per beneficiare delle risorse che verranno assegnate ai singoli enti: in particolare si intende implementare l'attuale disponibilità del servizio abitativo presso le città di Trento e Rovereto, nonché rivedere le politiche per l'erogazione delle borse di studio a favore degli studenti selezionati con apposito bando grazie alle risorse che verranno messe a disposizione dal citato PNRR.

In questo contesto l'Ente dovrà usufruire di dette opportunità con la massima attenzione e per questo si intende avvalersi delle competenti strutture provinciali per supportare l'Ente nell'individuazione dei soggetti idonei da coinvolgere per la concretizzazione delle singole iniziative. Ciò si rende necessario in quanto l'Ente non dispone di strutture tecniche di livello in grado di affrontare in proprio questa sfida e quindi sarà necessario il sostegno della

Provincia nell'espletamento delle procedure necessarie alla concretizzazione delle citate iniziative.

Allo stesso tempo questo modo di operare dovrebbe porre al riparo l'Ente da eventuali potenziali iniziative criminali in quanto si ritiene che l'apparato provinciale, come risulta dall'analisi del contesto sviluppato dagli Enti pubblici di controllo, risulti sostanzialmente sano e affidabile.

In conclusione, pur comprendendo la necessità di non abbassare la guardia rispetto ad eventuali rischi criminali e corruttivi, l'Ente ritiene di essere inserito in un contesto sociale ed economico dove i rischi siano contenuti e pertanto intende aderire con ampio impegno alle opportunità rappresentate dal PNRR che nel nostro caso possono offrire delle condizioni forse uniche ed irripetibili per un forte investimento nell'attuazione del cosiddetto diritto allo studio universitario.

Per completare il quadro relativo al contesto esterno ed all'attenzione che ad esso si riserva nell'ambito della prevenzione dell'illegalità, si rammenta che è stato approvato dal Consiglio provinciale, nella seduta del 27 luglio 2019, l'ordine del giorno n. 74 riguardante l'istituzione di un osservatorio per il contrasto alla criminalità organizzata e mafiosa e per la promozione della trasparenza e della cittadinanza consapevole.

Ad oggi non risulta si sia pervenuti a tale istituzione.

**Riguardo alle fonti interne**, l'all. 1 al PNA 2019 suggerisce di utilizzare interviste con l'organo di indirizzo o con i responsabili delle strutture; segnalazioni ricevute tramite il canale del whistleblowing o altre modalità; risultati dall'azione di monitoraggio del RPCT; informazioni raccolte nel corso di incontri e/o attività congiunte con altre amministrazioni che operano nello stesso territorio o settore.

A tale proposito non si registrano segnalazioni ricevute tramite il canale del whistleblowing o altre modalità né valutazione ulteriori rispetto a quanto sopra. L'assenza di segnalazioni durante il processo di mappatura dei processi e di valutazione del rischio da parte dei coordinatori di area e dei dipendenti coinvolti in tali attività può verosimilmente far presumere la percezione di un sistema sostanzialmente sano.

## 1.2 ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

Come si legge nell'all. 1 al PNA 2019 *“L'analisi del contesto interno riguarda gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo ed è volta a far emergere, da un lato, il sistema delle responsabilità, dall'altro, il livello di complessità dell'amministrazione. Entrambi questi aspetti contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione e di adeguatezza”*.

**Dal punto di vista della struttura organizzativa**, Opera Universitaria di Trento è un ente strumentale della Provincia Autonoma di Trento (PAT) che si occupa del diritto allo studio universitario. I servizi principali su cui si incentra 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 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 (CDA), 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.

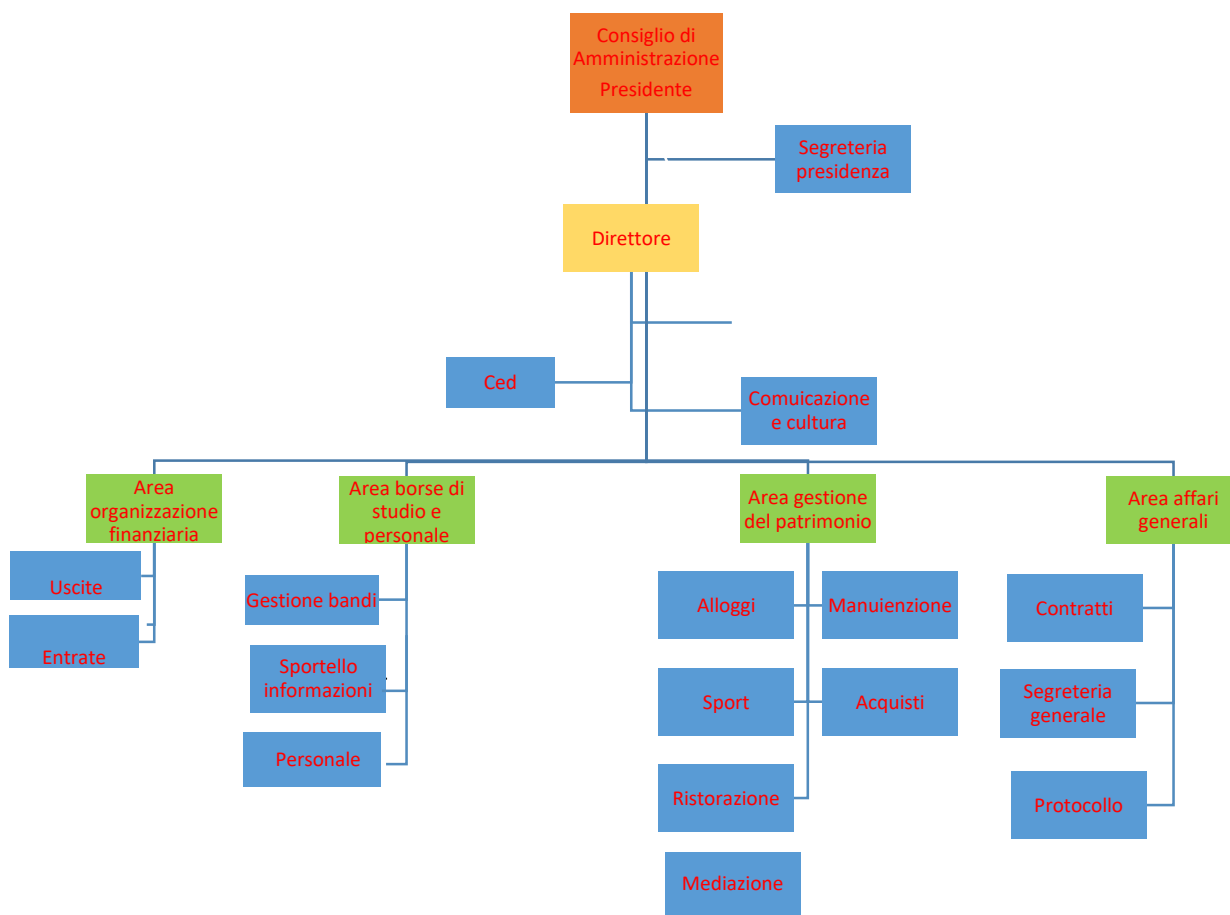
Il Consiglio di amministrazione nomina il Direttore che ha la responsabilità della struttura organizzativa e amministrativa dell'ente e ha il compito di attuare gli obiettivi definiti dagli organi di governo dirigendo l'attività dell'Opera Universitaria e il personale.

Il regolamento sulle "funzioni del Consiglio di Amministrazione e gestione amministrativa del direttore" approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione 26 ottobre 1998, n. 166 e deliberazione della Giunta Provinciale 4 dicembre 1998, n. 13455 individua gli atti di competenza del Consiglio di Amministrazione.

Al 31 dicembre 2021 Opera Universitaria conta 38 dipendenti in servizio (29 di ruolo, 7 non di ruolo, 1 in posizione di comando, 1 personale con contratto interinale) così suddivisi: 6 livello B; 27 livello C; 4 livello D; 1 unità di livello dirigenziale. Nel corso dell'anno si sono registrate 6 nuove assunzioni (di ruolo e non) e 2 cessazioni (di ruolo).

Tutto il personale ha partecipato nel corso degli ultimi anni a corsi di formazione in tema di codice di comportamento e anticorruzione.

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. Il coordinamento all'interno di ogni area è affidato ad un dipendente che ricopre tale ruolo per la durata di un anno, eventualmente rinnovabile, che svolge il ruolo di referente anticorruzione e trasparenza (come già esplicitato nei precedenti Piani anticorruzione dell'Ente).



Le materie assegnate ad ogni area vengono individuate dal Direttore dell'Ente con proprio provvedimento (per l'anno 2022 vedasi determinazione del Direttore n. 24 di data 17/2/2022). A cadenza settimanale il Direttore convoca una riunione con i coordinatori di area per l'illustrazione dei provvedimenti di propria competenza e per la condivisione di alcune scelte strategiche; circa due volte al mese è convocata una riunione estesa anche al personale coinvolto a vario titolo nella comunicazione per un allineamento informativo; a cadenza pressoché mensile si tengono le sedute del CDA per l'approvazione dei provvedimenti di propria spettanza e per aggiornamenti sull'andamento generale dell'Ente.

Come previsto nella l.p. 9/91 gli obiettivi dell'ente vengono formalizzati nel programma triennale delle attività adottato dal CDA e soggetto all'approvazione da parte della PAT.; è poi il Direttore dell'ente che dà concreta attuazione a tali obiettivi. Ed è sempre il CDA che adotta il budget economico soggetto anch'esso all'approvazione da parte della PAT.

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, servizi e di forniture di importo pari o superiore alla soglia comunitaria.

Per le acquisizioni di servizi e di forniture, gli enti strumentali della PAT (quale è l'Opera) devono utilizzare le convenzioni attivate da APAC secondo quanto stabilito dalla Giunta provinciale con propria deliberazione. Quando non sono tenuti ad utilizzare le suddette convenzioni, gli enti strumentali della Provincia acquisiscono servizi e forniture mediante acquisti sul mercato elettronico gestito da APAC (per acquisti al di sotto della soglia di rilievo europeo), o, in mancanza di beni o servizi, mediante gli strumenti elettronici di acquisto gestiti da CONSIP s.p.a. o, in subordine, mediante procedure concorrenziali di scelta del contraente secondo le disposizioni dettate dal citato articolo 36 ter 1 della L.P. n. 23/90

L'applicazione di tale normativa unitamente all'utilizzo, divenuto obbligatorio a decorrere dal 18 ottobre 2018 (ex art. 9 della legge provinciale 9 marzo 2016 n. 2), di mezzi di comunicazione elettronici per tutte le comunicazioni e scambi di informazioni nelle procedure di affidamento di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, ivi compresa la trasmissione delle richieste di partecipazione e delle offerte, e all'obbligo (ex art. 4 bis della legge provinciale 9 marzo 2016, n. 2, introdotto nel 2020) di impiego del Sistema informatico provinciale per l'assolvimento degli obblighi informativi e di pubblicità in materia di contratti pubblici (Sicopat) (di cui si dirà più ampiamente nella Parte III del presente Piano, dedicata alla trasparenza), 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. A titolo esemplificativo si segnala che la procedura di richiesta di borse di studio, a decorrere dall'anno 2018, è stata integrata prevedendo la registrazione delle istanze nel Protocollo informatico Pitre.

L'ente è dotato altresì di un programma informatico di contabilità denominato Eusis in grado di tracciare le operazioni contabili effettuate sullo stesso.

Nel corso dei monitoraggi sinora effettuati nell'Ente non sono emerse irregolarità attinenti al fenomeno corruttivo. Nell'anno 2021 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 è sano.

L'aspetto centrale e più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la cosiddetta **mappatura dei processi, consistente nella individuazione e analisi dei processi organizzativi.** L'obiettivo della mappatura effettuata nel presente Piano è finalizzata all'identificazione, alla valutazione e al trattamento dei rischi corruttivi.

**Nell'analisi dei processi organizzativi si è tenuto conto anche delle attività che l'amministrazione ha esternalizzato** ad altre entità pubbliche, private o miste, in quanto il rischio di corruzione potrebbe annidarsi anche in questi processi.

Un **processo** può essere definito come una **sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno**



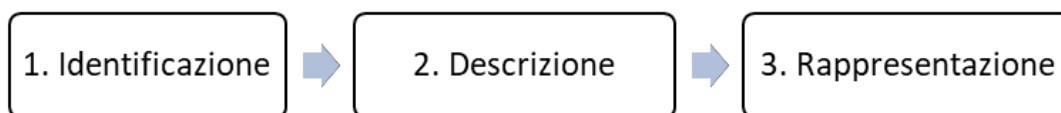
**all'amministrazione (utente).** Si tratta di un concetto organizzativo che si distingue nettamente dal procedimento che è “è un insieme di attività ripetitive, sequenziali e condivise tra chi le attua. Esse vengono poste in essere per raggiungere un risultato determinato”.

La lista dei procedimenti non è esaustiva di tutta l'attività svolta dall'amministrazione, poiché non tutta l'attività è riconducibile ai procedimenti amministrativi.

Secondo ANAC l'utilizzo dei processi nelle analisi in funzione di prevenzione della corruzione è preferibile soprattutto perchè le modalità di svolgimento di un medesimo processo in differenti organizzazioni, anche laddove particolarmente vincolato da norme, possono differire in maniera significativa in quanto **si tratta, sostanzialmente, di prassi operative, sedimentate nel tempo**, realizzate da soggetti diversi.

La mappatura dei processi si articola nelle fasi riportate nella figura seguente.

Figura 2 - Le fasi della mappatura dei processi



**I processi individuati fanno riferimento a tutta l'attività svolta dall'organizzazione e non solo a quei processi che sono ritenuti a rischio.**

**Nel Piano 2022 si è mantenuta l'aggregazione dei processi per Area organizzativa di riferimento** (in conformità alla determinazione del Direttore n. 24 di data 17/2/2022) **e per responsabilità politica o gestionale** (in conformità al regolamento sulle “funzioni del Consiglio di Amministrazione e gestione amministrativa del direttore” approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione 26 ottobre 1998, n. 166 e deliberazione della Giunta Provinciale 4 dicembre 1998, n. 13455). Si rimanda a successivi Piani la valutazione circa l'aggregazione dei processi per aree di rischio generali (ossia comuni a tutte le amministrazioni) o specifiche.

**L'esito di tale mappatura è riportato nell'allegato “Mappatura dei processi, individuazione dei comportamenti a rischio, valutazione del rischio, indicazione delle misure e programmazione” (all. 1).**

**Si riporta di seguito l'elenco:**

- 1 PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE ATTIVITÀ E INVESTIMENTI
- 2 PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA
- 3 APPROVAZIONE FABBISOGNO DI PERSONALE
- 4 NOMINA DEL DIRETTORE DELL'ENTE
- 5 PARERE EX ART 25 LP 9/91
- 6 RICORSI AMMINISTRATIVI IN MERITO ALL'EROGAZIONE DI BORSE DI STUDIO, SUSSIDI, ASSEGNAZIONE POSTI LETTO

- 7 PROGRAMMAZIONE BIENNALE DEGLI ACQUISTI DI BENI E SERVIZI E TRIENNALE DI LAVORI PUBBLICI
- 8 GESTIONE SEGNALAZIONE DI WHISTLEBLOWERS INTERNI E DI CASI SOSPETTI DI CORRUZIONE INTERNAZIONALE
- 9 ACCESSO DOCUMENTALE
- 10 ACCESSO CIVICO SEMPLICE
- 11 ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO (FOIA)
- 12 NOMINA COMMISSIONI GIUDICATRICI NEGLI APPALTI CON CRITERIO OEPV/COMMISSIONI DI CONCORSO
- 13 VALUTAZIONE CONGRUITA' DELLE OFFERTE NEGLI APPALTI
- 14 CONTENZIOSO CIVILE/DEL LAVORO/AMMINISTRATIVO
- 15 TRASPARENZA
- 16 SUPPORTO DEL DIRETTORE AL CDA E VERBALIZZAZIONE DELLE SEDUTE
- 17 INCARICHI E CONSULENZE PROFESSIONALI
- 18 PARTECIPAZIONE A ASSOCIAZIONI, FONDAZIONI, SOCIETA'
- 19 TRANSAZIONI (IN SOSTITUZIONE DI RICORSI GIURISDIZIONALI)
- 20 PROCEDURA NEGOZIATA SENZA PREVIA PUBBLICAZIONE DI UN BANDO DI GARA PER AFFIDAMENTI DI SERVIZI E FORNITURE DI IMPORTI PARI O SUPERIORI ALLA SOGLIA PER L'AFFIDAMENTO DIRETTTO EX ART. 21 C. 4 DELLA L.P. 23/90 FINO ALLA SOGLIA COMUNITARIA PER I QUALI E' PRESENTE IL BANDO DI ABILITAZIONE MEPAT
- 21 PROCEDURA NEGOZIATA SENZA PREVIA PUBBLICAZIONE DI UN BANDO DI GARA PER AFFIDAMENTI DI SERVIZI E FORNITURE DI IMPORTI PARI O SUPERIORI ALLA SOGLIA PER L'AFFIDAMENTO DIRETTTO EX ART. 21 C. 4 DELLA L.P. 23/90 FINO ALLA SOGLIA COMUNITARIA PER I QUALI NON E' PRESENTE IL BANDO DI ABILITAZIONE MEPAT
- 22 PROCEDURA NEGOZIATA SENZA PREVIA PUBBLICAZIONE DI UN BANDO DI GARA PER AFFIDAMENTI DI LAVORI DI IMPORTI PARI O SUPERIORI ALLA SOGLIA PER L'AFFIDAMENTO DIRETTTO EX ART. 52 C. 10 DELLA L.P. 26/93 FINO ALLA SOGLIA COMUNITARIA
- 23 AFFIDAMENTI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE DI IMPORTI PARI O SUPERIORI ALLA SOGLIA COMUNITARIA
- 24 MANIFESTAZIONE DI INTERESSE
- 25 AUTORIZZAZIONE AL SUBAPPALTO DI SOGGETTI ABILITATI A MEPAT
- 26 AUTORIZZAZIONE AL SUBAPPALTO DI SOGGETTI NON ABILITATI A MEPAT
- 27 CONVENZIONI E PROTOCOLLI D'INTESA

- 28 STIPULA CONTRATTI
- 29 APPROVAZIONE MODIFICHE CONTRATTUALI IN CORSO DI ESECUZIONE
- 30 GESTIONE FLUSSI DOCUMENTALI (POSTA E PROTOCOLLO)
- 31 GESTIONE BENI DOCUMENTALI (SCARTO, ARCHIVIAZIONE E CONSERVAZIONE, CONSULTAZIONE DOCUMENTI)
- 32 GESTIONE SEGRETERIA DI PRESIDENZA E DI DIREZIONE
- 33 RILASCIO DEI CERTIFICATI DI ESECUZIONE LAVORI
- 34 GESTIONE ELENCO FORNITORI
- 35 SEGNALAZIONE PER FALSA DICHIARAZIONE AI SENSI E PER GLI EFFETTI DELL'ART. 80 C. 12 DEL D. LGS. 50/16
- 36 CONTROLLI A CAMPIONE
- 37 BUDGET ECONOMICO PER CENTRI DI COSTO E PIANO DEGLI INVESTIMENTI DI PREVISIONE TRIENNALE ED EVENTUALI VARIAZIONI AL BUDGET
- 38 BILANCIO ESERCIZIO DI OPERA UNIVERSITARIA
- 39 GESTIONE FONDO ECONOMALE
- 40 GESTIONE REGISTRAZIONI CONTABILI (DALLA REGISTRAZIONE DELLA FATTURA ATTIVA/PASSIVA ALL'INCASSO/PAGAMENTO)
- 41 RECLUTAMENTO DEL PERSONALE DA GRADUATORIE DI ALTRI ENTI
- 42 RECLUTAMENTO DEL PERSONALE DISABILE E CATEGORIE PROTETTE
- 43 GESTIONE EVENTI E MODIFICHE DI CARRIERA DEL PERSONALE
- 44 PROGRESSIONI VERTICALI
- 45 PROGRESSIONI ORIZZONTALI
- 46 GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI PENSIONISTICI, FISCALI E ASSISTENZIALI
- 47 CESSAZIONI PERSONALE
- 48 GESTIONE ASSENZE PERSONALE
- 49 GESTIONE PROCEDIMENTI DISCIPLINARI A CARICO DEL PERSONALE
- 50 INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI INTERNI ED ESTERNI AL PERSONALE
- 51 RETRIBUZIONE E COMPENSI, EROGAZIONE DEL TRATTAMENTO ECONOMICO
- 52 TRATTAMENTO DI FINE SERVIZIO/TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO
- 53 GESTIONE DEL FOREG
- 54 ADESIONE E SOSPENSIONE DAL SINDACATO

- 55 RILEVAZIONE DELLE DELEGHE SINDACALI E GESTIONE DEI PERMESSI SINDACALI
- 56 RELAZIONI CON IL PUBBLICO (SPORTELLO)
- 57 RELAZIONI CON IL PUBBLICO (MAIL INFORMAZIONI AREA SERVIZI AGLI STUDENTI)
- 58 RELAZIONI CON IL PUBBLICO UFFICIO MEDIAZIONE CULTURALE
- 59 SELEZIONE 150 ORE PER UFFICIO MEDIAZIONE
- 60 EROGAZIONE BORSE DI STUDIO E POSTO ALLOGGIO ATTRAVERSO PROCEDURA CONCORSUALE
- 61 ASSEGNAZIONE INTERVENTI INTEGRATIVI ALLA BORSA DI STUDIO PER PROGETTI DI MOBILITÀ INTERNAZIONALE/TIROCINI ALL'ESTERO
- 62 INTERVENTI STRAORDINARI
- 63 SERVIZIO ABITATIVO ALLOGGI AD USO FORESTERIA E SERVIZIO PRESTABILI
- 64 RELAZIONI CON ASSOCIAZIONI E COOPERATIVE STUDENTESCHE
- 65 AFFIDAMENTI DI SERVIZI E FORNITURE DI IMPORTI INFERIORI ALLA SOGLIA PER L'AFFIDAMENTO DIRETTO EX ART. 21 C. 4 DELLA L.P. 23/90 (INCLUSI INCARICHI TECNICI EX ART. 20 L.P. 26/93) E DI LAVORI PUBBLICI DI IMPORTI INFERIORI ALLA SOGLIA PER L'AFFIDAMENTO DIRETTO EX ART. 52 C. 10 DELLA L.P. 26/93
- 66 AFFIDAMENTI SOTTO 5.000 EURO
- 67 AFFIDAMENTO DA CONVENZIONI CONSIP/APAC
- 68 ESECUZIONE DEL CONTRATTO
- 69 LOGISTICA E SICUREZZA SUL LAVORO
- 70 GESTIONE INVENTARIO BENI MOBILI
- 71 RICONSEGNA BENI IMMOBILI
- 72 SUPPORTO ALLA COMMISSIONE MENSA
- 73 GESTIONE PORTALE T-RENT
- 74 SICUREZZA INFORMATICA
- 75 MANUTENZIONE PERSONAL COMPUTER
- 76 REALIZZAZIONE DI SOLUZIONI INFORMATICHE E SERVIZI ON LINE
- 77 MANUTENZIONE ADEGUATIVA ED EVOLUTIVA DI SOUZIONI SOFTWARE, SERVIZI ON-LINE E COMPONENTI DEL PORTALE DELL'ENTE
- 78 ESTRAZIONE ED ELABORAZIONE DATI

## 79 HELPDESK PER UTENTI DEI SERVIZI ON-LINE, DEL SISTEMA DI POSTA ELETTRONICA, PEC E FIRMA DIGITALE

Dopo aver identificato i processi, come evidenziati nell'elenco precedente, si è proceduto alla loro descrizione secondo le **modalità di svolgimento** di ognuno.

L'all. 1 al PNA 2019 individua i seguenti elementi descrittivi:

- elementi in ingresso che innescano il processo - - "input";
- risultato atteso del processo – "output";
- sequenza di attività che consente di raggiungere l'output – le "attività";
- momenti di sviluppo delle attività – le "fasi";
- responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo;
- tempi di svolgimento del processo e delle sue attività;
- vincoli del processo;
- risorse e interrelazioni tra i processi;
- criticità del processo.

**Nel Piano 2021-23 per la descrizione dei processi dell'amministrazione sono stati evidenziati i seguenti elementi di base (come suggerito nell'all. 1 al PNA 2019), rimandando ai successivi cicli annuali di gestione del rischio corruttivo una maggiore analiticità nell'individuazione degli elementi funzionali alla descrizione dei processi (ciò al fine anche di poter beneficiare, nella redazione dei PTPCT, dell'esito di analisi di benchmark, ossia del confronto con situazioni analoghe da cui poter trarre spunti utili):**

- **breve descrizione del processo (che cos'è e che finalità ha);**
- **attività che scandiscono e compongono il processo;**
- **responsabilità complessiva del processo e soggetti che svolgono le attività del processo.**

**A suddetti elementi minimi individuati dall'all. 1 al PNA 2019 sono stati aggiunti i seguenti:**

- **vincoli del processo** ossia se e quali procedure informatizzate sono utilizzate per la realizzazione del risultato finale del processo e la loro capacità di rendere intelleggibili le azioni poste in essere dagli operatori. Tale scelta è dettata dal fatto che già dall'anno 2018, Opera Universitaria, in maniera autonoma, all'interno della griglia per il calcolo dell'indice di rischio, ha integrato la dimensione "probabilità di accadimento" con la variabile "grado di informatizzazione dei procedimenti"; a giudizio dell'Amministrazione, infatti, il livello di informatizzazione all'interno di un procedimento incide sulla possibilità di rischio di fenomeni corruttivi, riducendo, in ipotesi di elevato livello di informatizzazione, la discrezionalità dei dipendenti nell'adozione del provvedimento finale (si pensi ad esempio alla generazione automatizzata delle graduatorie delle borse di studio). I vincoli di processo individuati nella mappatura sono i seguenti:
  - Protocollo informatico Pitre;
  - piattaforma provinciale del mercato elettronico Mercurio (MEPAT);
  - piattaforma nazionale del mercato elettronico di Consip (MEPA);
  - Sistema Informativo Monitoraggio Gare (SIMOG) di ANAC per acquisizione CIG (Codice Identificativo di Gara) e monitoraggio affidamenti di appalto;

- Sistema Informativo Contratti Osservatorio della provincia Autonoma di Trento (Sicopat) per il monitoraggio degli appalti;
  - sistema informatico di contabilità Euis;
  - Software Opera 4U per prenotazione appuntamento presso lo Sportello;
  - Sistema Distu per le domande online di borsa/alloggio;
  - Software di gestione degli alloggi;
  - Software di gestione delle tessere mensa;
  - Sistema informatico Esse3 dell'Università di Trento che funge da anagrafica degli utenti dell'università registrando in particolare la carriera universitaria degli studenti;
  - Software INPS di gestione del personale;
  - software S1P di gestione paghe;
  - software gestionale timbrature;
  - sito istituzionale dell'Ente;
- **presenza di eventuali altri processi correlati** al fine anche di consentire, durante la mappatura, la verifica circa la possibilità di aggregazione di più processi in un unico processo e di evidenziare le interrelazioni esistenti, eventuali duplicazioni, ridondanze e inefficienze in un'ottica di possibile miglioramento dell'efficienza allocativa e finanziaria.

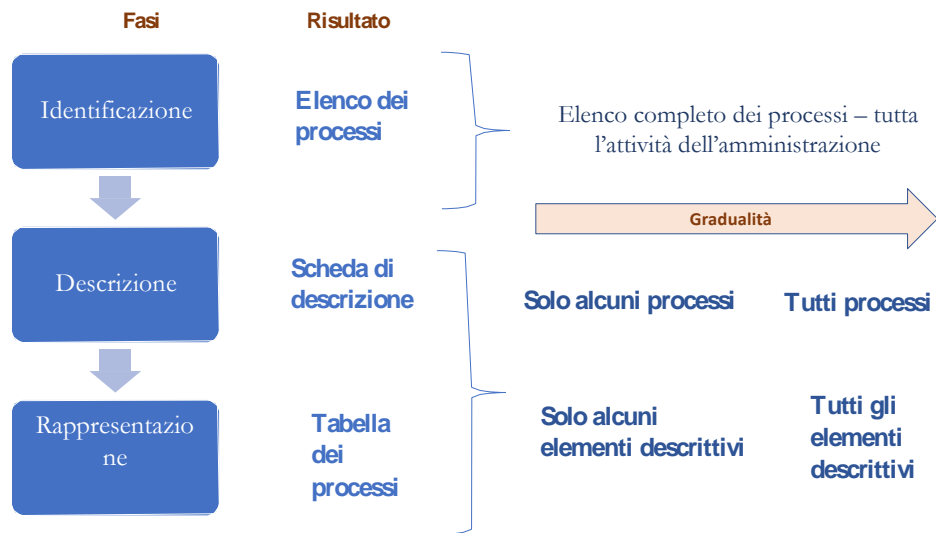
Come già programmato nel precedente Piano 2021-23, entro l'anno 2023 si procederà alla descrizione completa dei processi integrando la stessa con i seguenti elementi descrittivi:

- elementi in ingresso che innescano il processo - - "input";
- risultato atteso del processo – "output";
- momenti di sviluppo delle attività – le "fasi";
- tempi di svolgimento del processo e delle sue attività;
- risorse;
- criticità del processo

partendo dai processi per i quali si sia evidenziato nella Mappatura un livello di esposizione al rischio elevato o medio.

**Per tutti i processi individuati si è proceduto alle successive fasi del processo di gestione del rischio della valutazione e del trattamento.**

Figura 3 La gradualità della mappatura dei processi



Per la rappresentazione degli elementi descrittivi del processo si è optato per una rappresentazione in formato tabellare, come da allegato 1.

Si precisa che anche per l'anno 2021, per far fronte all'emergenza epidemiologica da COVID-19, il legislatore sia nazionale sia provinciale ha introdotto disposizioni straordinarie, predeterminandone la scadenza temporale. In particolare in materia di contratti e appalti sono state introdotte disposizioni di semplificazione e accelerazione che saranno vigenti fino al 30 giugno 2023. Data la temporaneità delle disposizioni, nella mappatura dei processi si è optato per la rappresentazione degli stessi senza tenere conto di tali discipline transitorie che comunque si sostanziano nell'innalzamento delle soglie per l'affidamento diretto e nell'estensione della possibilità di ricorso a procedure d'appalto semplificate.

## 2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

La **valutazione del rischio** è la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso è identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio).

La valutazione del rischio si articola in tre fasi: l'identificazione, l'analisi e la ponderazione.

### 2.1 IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO

L'**identificazione del rischio**, o meglio degli eventi rischiosi, ha l'obiettivo di **individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo.**

Questa fase è cruciale perché **un evento rischioso non identificato non potrà essere gestito** e la mancata individuazione potrebbe compromettere l'attuazione di una strategia efficace di prevenzione della corruzione.

L'identificazione dei rischi deve includere tutti gli **eventi rischiosi che, anche solo ipoteticamente, potrebbero verificarsi.**

Ai fini dell'identificazione dei rischi è necessario:

- a) definire l'**oggetto** di analisi ossia l'unità di riferimento rispetto al quale individuare gli eventi rischiosi;
- b) utilizzare opportune **tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative;**
- c) **individuare** i rischi associabili all'oggetto di analisi e **formalizzarli** nel PTPCT.

Oggetto di analisi può essere, infatti, l'intero processo o le singole attività di cui si compone il processo.



Nel precedente Piano 2021-23, l'Ente ha optato per una identificazione dei rischi per processi. In **conformità a quanto ivi previsto** (v. paragrafo 2.2), **per i processi per i quali si sia evidenziato nella Mappatura allegata un livello di rischio elevato (nessuno) o medio, si è proceduto alla descrizione completa a livello di attività (e non di mero processo); si conferma l'estensione di suddetta all'attività anche per i restanti processi da concludere entro il 2024.**

Per procedere all'identificazione degli eventi rischiosi, accertato che non sono disponibili esemplificazioni eventualmente elaborate dall'Autorità per il comparto di riferimento, sono state utilizzate le seguenti fonti informative:

- le risultanze dell'analisi del contesto interno ed esterno realizzate nelle fasi precedenti;
- le risultanze dell'analisi della mappatura dei processi;
- l'analisi di eventuali casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato nell'amministrazione oppure in altre amministrazioni o enti che possono emergere dal confronto con realtà simili;
- interazione con i coordinatori di area o il personale dell'amministrazione che abbia conoscenza diretta sui processi e quindi delle relative criticità;
- le risultanze dell'attività di monitoraggio svolta dal RPCT;
- le segnalazioni ricevute tramite il canale del whistleblowing o tramite altra modalità (es. segnalazioni raccolte dal RUP);
- il registro di rischi individuati dal precedente Piano di Opera Universitaria e dall'allegato 1 al PNA 2019 alla Tabella 5.

**Per ogni processo (o attività di processi con livello di esposizione al rischio corruttivo medio, in quanto sono assenti processi con esposizione alta) è stato individuato almeno un evento rischioso.**

L'identificazione degli eventi rischiosi conduce alla creazione di un “**Registro degli eventi rischiosi**”, nel quale sono riportati **tutti gli eventi rischiosi relativi ai processi dell'amministrazione.**

**Per l'Ente tale registro (all. 2) è costituito dalla estrapolazione dei dati dall'all. 1 al presente Piano.**

## 2.2 ANALISI DEL RISCHIO

L'analisi del rischio ha un duplice obiettivo.

Il primo è quello di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente, attraverso l'**analisi dei cosiddetti fattori abilitanti**

**della corruzione, ossia delle cause, dei fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione.** Il secondo è quello di **stimare il livello di esposizione** dei processi e delle relative attività **al rischio**.

L'analisi dei fattori abilitanti consente di individuare le misure specifiche di trattamento più efficaci, ossia le azioni di risposta più appropriate e indicate per prevenire i rischi. I **fattori abilitanti possono essere, per ogni rischio, molteplici e combinarsi tra loro.** Esempi di fattori abilitanti del rischio corruttivo (tratti dall'allegato 1 al PNA 2019 – box 9) sono:

- a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli): in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi;
  - b) mancanza di trasparenza;
  - c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
  - d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
  - e) scarsa responsabilizzazione interna;
  - f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
  - g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;
  - h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione;
- a cui l'Ente ha aggiunto il seguente, tratto dal PTPCT di ANAC 2020-2022:
- i) uso improprio o distorto della discrezionalità.

A tale fase segue l'analisi finalizzata a stimare il **livello di esposizione al rischio del processo/attività**.

Definire il livello di esposizione al rischio di eventi corruttivi è importante per **individuare i processi e le attività del processo su cui concentrare l'attenzione** sia per la progettazione o per il rafforzamento delle misure di trattamento del rischio, sia per l'attività di monitoraggio da parte del RPCT.

Ai fini dell'analisi del livello di esposizione l'ente ha optato per un approccio di tipo **qualitativo** non disponendo l'ente, ad oggi, di serie storiche particolarmente robuste per analisi di natura quantitativa, che richiederebbero competenze non presenti in organico. Nell'approccio qualitativo, l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri.

I criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi possono essere tradotti operativamente in indicatori di rischio (*key risk indicators*) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività componenti.

Per stimare l'esposizione al rischio l'Ente ha individuato i seguenti **indicatori del livello di esposizione** del processo **al rischio di corruzione** (tratti dall'allegato 1 al PNA 2019 – box 10):

- **livello di interesse “esterno”**: la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
- **grado di discrezionalità del decisore interno alla PA**: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- **manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata**: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;

- **opacità del processo decisionale:** l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio (es.: condivisione delle informazioni tramite risorse di rete accessibili a più dipendenti; condivisione del medesimo ufficio tra più dipendenti);
- **livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano:** la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità;
- **grado di attuazione delle misure di trattamento:** l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

**Per ogni processo sono stati adottati uno o più indicatori.**

Le informazioni necessarie a esprimere un giudizio motivato sugli indicatori sono state rilevate dai dipendenti coinvolti nello svolgimento del processo e dal RPCT (c.d. self assessment). È stata sempre esplicitata la motivazione del giudizio espresso con richiamo ai dati oggettivi a supporto della stessa (per es. i dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari, segnalazioni, rassegne stampa, ecc.), salvo documentata indisponibilità degli stessi.

Il RPCT ha vagliato le valutazioni dei dipendenti per analizzarne la ragionevolezza ed evitare che una sottostima del rischio porti a non attuare azioni di mitigazione. Nei casi dubbi, è stato utilizzato il criterio generale di prudenza.

Per ogni oggetto di analisi (processo o evento rischioso) e tenendo conto dei dati raccolti, si è proceduto alla misurazione di ognuno dei criteri illustrati in precedenza (indicatori). Per la **misurazione** è stata applicata una scala di misurazione ordinale: **alto, medio, basso** adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte.

Partendo dalla misurazione dei singoli indicatori si è pervenuti ad una **valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio, utilizzando la stessa scala di misurazione ordinale**, allo scopo di fornire una misurazione sintetica del livello di rischio associabile all'oggetto di analisi.

Nel condurre questa valutazione complessiva:

- nel caso in cui, per un processo, sono stati ipotizzati più eventi rischiosi aventi un diverso livello di rischio, si è fatto riferimento al valore più alto nello stimare l'esposizione complessiva del rischio;
- nella valutazione complessiva del livello di rischio associabile all'unità oggetto di riferimento non si è optato per la media delle valutazioni dei singoli indicatori bensì si è fatto prevalere il giudizio qualitativo per poter esprimere più correttamente il livello di esposizione complessivo al rischio dell'unità oggetto di analisi.

### 2.3 PONDERAZIONE DEL RISCHIO

La fase di ponderazione del rischio, prendendo come riferimento le risultanze della precedente fase, ha lo scopo di stabilire:

- a) le **azioni** da intraprendere **per ridurre l'esposizione al rischio;**
- b) le **priorità di trattamento dei rischi.**

La ponderazione del rischio può anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti.

Si legge nell'all. 1 al PNA 2019: *“Un concetto nodale per stabilire se attuare nuove azioni è quello di rischio residuo. Il rischio residuo è il rischio che permane una volta che le misure di prevenzione sono state correttamente attuate. È opportuno evidenziare che il rischio residuo non potrà mai essere del tutto azzerato in quanto, anche in*

*presenza di misure di prevenzione, la possibilità che si verifichino fenomeni corruttivi attraverso accordi collusivi tra due o più soggetti che aggirino le misure stesse può sempre manifestarsi. Pertanto l'attuazione delle azioni di prevenzione deve avere come obiettivo la riduzione del rischio residuo ad un livello quanto più prossimo allo zero".*

**Nel definire le azioni da intraprendere si è tenuto conto *in primis* delle misure già attuate e si è valutato come migliorare quelli già esistenti, anche per evitare di appesantire l'attività amministrativa con l'inserimento di nuovi controlli.**

Nell'ipotesi di più azioni possibili volte a mitigare un evento rischioso, in conformità a quanto indicato nell'allegato 1 al PNA 2019, sono state privilegiate quelle che riducono maggiormente il rischio residuo, sempre garantendo il rispetto del principio di sostenibilità economica ed organizzativa delle stesse.

Per quanto riguarda, invece, la definizione delle **priorità di trattamento**, nell'impostare le azioni di prevenzione si è tenuto conto del livello di esposizione al rischio determinato nella fase precedente e si è proceduto in ordine via via decrescente, partendo dalle attività che presentano un'esposizione più elevata successivamente fino ad arrivare al trattamento di quelle che si caratterizzano per un'esposizione più contenuta.

### 3. TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Il trattamento del rischio è la fase volta ad **individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità** emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi

**L'individuazione e la progettazione delle misure per la prevenzione della corruzione rappresentano il "cuore" del PTPCT:** tutte le attività (dall'analisi del contesto alla valutazione del rischio) precedentemente effettuate sono propedeutiche alla identificazione e progettazione delle misure che rappresentano, quindi, la parte fondamentale del PTPCT di ciascuna amministrazione.

Tali operazioni devono essere realizzate tenendo conto della distinzione tra misure generali e misure specifiche. Le **misure generali** intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione; le **misure specifiche** si caratterizzano per l'incidenza su problemi specifici.

#### 3.1 INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE

L'obiettivo di questa prima fase del trattamento è quella di individuare, per quei rischi ritenuti prioritari, l'elenco delle possibili misure di prevenzione della corruzione abbinate a tali rischi. Le principali tipologie di misure che possono essere individuate, sia come generali che specifiche, (tratte dall'all. 1 al PNA 2019) sono le seguenti:

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

Con riferimento alle principali categorie di misure, ANAC ritiene particolarmente importanti quelle relative alla semplificazione e sensibilizzazione interna (promozione di etica pubblica) in quanto, ad oggi, ancora poco utilizzate.

La semplificazione, in particolare, è utile laddove l'analisi del rischio abbia evidenziato che i fattori abilitanti i rischi del processo siano una regolamentazione eccessiva o non chiara (che si traduce in una eccessiva complessità e/o non corrette interpretazioni delle regole), tali da generare una forte asimmetria informativa tra il cittadino/utente e colui che ha la responsabilità/interviene nel processo.

L'identificazione della concreta misura di trattamento del rischio è stata effettuata nel sostanziale rispetto dei seguenti requisiti individuati nell'all. 1 al PNA 2019:

- 1. “Presenza e adeguatezza di misure e/o di controlli specifici pre-esistenti sul rischio individuato e sul quale si intende adottare misure di prevenzione della corruzione.** *Al fine di evitare la stratificazione di misure che possono rimanere inapplicate, si rappresenta che prima dell'identificazione di nuove misure, è necessaria un'analisi sulle eventuali misure previste nei Piani precedenti e su eventuali controlli già esistenti (sul rischio e/o sul processo in esame) per valutarne il livello di attuazione e l'adeguatezza rispetto al rischio e ai suoi fattori abilitanti. Solo in caso contrario occorre identificare nuove misure; in caso di misure già esistenti e non attuate, la priorità è la loro attuazione, mentre in caso di inefficacia occorre identificarne le motivazioni al fine di modificare/integrare le misure/controlli esistenti.*
- 2. Capacità di neutralizzazione dei fattori abilitanti il rischio.** *L'identificazione della misura di prevenzione deve essere considerata come una conseguenza logica dell'adeguata comprensione dei fattori abilitanti l'evento rischioso. Se l'analisi del rischio ha evidenziato che il fattore abilitante di un evento rischioso in un dato processo è connesso alla carenza dei controlli, la misura di prevenzione dovrà incidere su tale aspetto e potrà essere, ad esempio, l'attivazione di una nuova procedura di controllo o il rafforzamento di quelle già presenti. In questo stesso esempio, avrà poco senso applicare per questo evento rischioso la rotazione del personale dirigenziale perché, anche ammesso che la rotazione fosse attuata, non sarebbe in grado di incidere sul fattore abilitante l'evento rischioso (che è appunto l'assenza di strumenti di controllo). Al contrario, se l'analisi del rischio avesse evidenziato, per lo stesso processo, come fattore abilitante per l'evento rischioso il fatto che un determinato incarico è ricoperto per un tempo eccessivo dal medesimo soggetto, la rotazione sarebbe una misura certamente più efficace rispetto all'attivazione di un nuovo controllo.*
- 3. Sostenibilità economica e organizzativa delle misure.** *L'identificazione delle misure di prevenzione è strettamente correlata alla capacità di attuazione da parte delle amministrazioni. Se fosse ignorato quest'aspetto, i PTPCT finirebbero per essere poco realistici e quindi restare inapplicati. D'altra parte, la sostenibilità organizzativa non può rappresentare un alibi per giustificare l'inerzia organizzativa rispetto al rischio di corruzione. Pertanto, sarà necessario rispettare due condizioni: a) per ogni evento rischioso rilevante, e per ogni processo organizzativo significativamente esposto al rischio, deve essere prevista almeno una misura di prevenzione potenzialmente efficace; b) deve essere data preferenza alla misura con il miglior rapporto costo/efficacia.*

**4. Adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione.** *L'identificazione delle misure di prevenzione non può essere un elemento indipendente dalle caratteristiche organizzative dell'amministrazione. Per questa ragione, i PTPCT dovrebbero contenere un numero significativo di misure specifiche (in rapporto a quelle generali), in maniera tale da consentire la personalizzazione della strategia di prevenzione della corruzione sulla base delle esigenze peculiari di ogni singola amministrazione.*"

Come nelle fasi precedenti di gestione del rischio, anche l'individuazione delle misure è avvenuta con il coinvolgimento della struttura organizzativa, recependo le indicazioni dei soggetti interni interessati (coordinatori di area e addetti ai processi)

### 3.2 PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE

La programmazione operativa delle misure è stata realizzata prendendo in considerazione gli elementi descrittivi indicati nell'all. 1 al PNA 2019, ossia

- modalità di attuazione della misura.
- tempistica di attuazione della misura
- responsabilità connesse all'attuazione della misura
- indicatori di monitoraggio e valori attesi.

## 4. MONITORAGGIO E RIESAME

Monitoraggio e riesame sono due attività diverse anche se strettamente collegate. Il **monitoraggio** è un'attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio, mentre il **riesame** è un'attività svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso.

### 4.1 MONITORAGGIO

Per quanto riguarda il monitoraggio si possono distinguere due sotto- fasi:

- il monitoraggio **sull'attuazione** delle misure di trattamento del rischio;
- il monitoraggio **sull'idoneità** delle misure di trattamento del rischio.

Per quanto attiene l'annualità 2022 il RPCT prevede:

- di sottoporre a monitoraggio tutti i processi individuati nel presente Piano;
- di effettuare (come per i passati Piani) almeno una verifica entro il 31 ottobre di ogni anno;
- di verificare la veridicità delle informazioni rese in autovalutazione dai coordinatori di area attraverso il controllo degli indicatori previsti per l'attuazione delle misure all'interno del Piano o attraverso la richiesta di documenti, informazioni ecc.

L'inidoneità potrà anche essere rilevata attraverso il verificarsi di episodi avversi nei processi trattati con quella determinata misura.

Qualora una o più misure si rivelino non idonee a prevenire il rischio, il RPCT dovrà intervenire con tempestività per ridefinire la modalità di trattamento del rischio.

### 4.2 RIESAME

Il riesame periodico della funzionalità del sistema di gestione del rischio è un momento di confronto e dialogo tra i soggetti coinvolti nella programmazione dell'amministrazione affinché vengano riesaminati i principali passaggi e risultati al fine di potenziare gli strumenti in atto ed eventualmente promuoverne di nuovi. In tal senso, il riesame del Sistema riguarda tutte le fasi del processo di gestione del rischio al fine di poter individuare rischi emergenti, identificare processi organizzativi tralasciati nella fase di mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri per analisi e ponderazione del rischio. Essendo un'attività a supporto della redazione del Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza per il triennio successivo, si ritiene opportuno procedere a detto riesame in occasione del monitoraggio. Qualora nel corso dell'anno 2022 in organico confluissero nuove professionalità in grado di supportare il RPCT in queste attività, è possibile che detta attività di riesame venga svolta con una maggiore frequenza.

Con riferimento agli obblighi di pubblicazione (oggetto di disamina nella Parte III del presente Piano), a cadenza annuale, il **Nucleo di valutazione dei dirigenti** istituito presso il Servizio per il personale della Provincia Autonoma di Trento (con funzioni di **OIV**), che è soggetto terzo rispetto a Opera Universitaria, effettua una rilevazione dei dati attraverso diversi accessi alla sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale di Opera Universitaria e rilascia una attestazione che è anch'essa oggetto di pubblicazione nella medesima sezione del sito.



## PARTE II: LAPROGRAMMAZIONE DELLE ATTIVITÀ ATTUATIVE DELLE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

### 1. SISTEMA AMMINISTRATIVO DI PREVENZIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE

#### 1.1 Responsabile Anticorruzione, Trasparenza, AUSA, Segnalazioni sospette di riciclaggio

Nell'obiettivo di programmare e integrare in modo più incisivo la materia dell'anticorruzione e della trasparenza, come previsto dall'art. 1, c. 7 della l. 190/2012, il Direttore dell'Ente, dott. Paolo Fontana, è responsabile della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza (come da deliberazioni del Consiglio di Amministrazione n. 1 e n. 24/2014). Si tratta dell'unico dirigente di ruolo (a garanzia della stabilità e della durata dell'incarico) presente in organico con poteri di interlocuzione reali con gli organi di indirizzo (il Consiglio di Amministrazione) e con l'intera struttura.

Inoltre lo stesso ha dato dimostrazione nel tempo di comportamento integerrimo e non è stato destinatario di provvedimenti giudiziari di condanna né di provvedimenti disciplinari.

In ottemperanza a quanto previsto dalla L. 17 dicembre 2012 n. 221, già dal PTPCT 2017-2019 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.

Il medesimo soggetto è altresì Gestore per le segnalazioni sospette di riciclaggio e finanziamento del terrorismo (come da deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 5/2017).

#### 1.2 Referenti anticorruzione e trasparenza

Per Opera Universitaria vengono individuati, quali referenti anticorruzione e trasparenza, i coordinatori di ogni area, i quali si impegnano ad inoltrare al Responsabile anticorruzione e Trasparenza tutte le informazioni necessarie agli adempimenti previsti dal Piano e dalla normativa in materia.

Tali informazioni verranno poi trasmesse all'addetto alla comunicazione dell'Ente per la pubblicazione sul sito istituzionale di Opera nell'apposita sezione dedicata.

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

Il presente Piano è stato elaborato dal RPCT con il necessario e imprescindibile coinvolgimento di tutta la struttura organizzativa, secondo il principio guida della "responsabilità diffusa".

Al fine di garantire la più ampia partecipazione della collettività e degli stakeholders di Opera Universitaria, in data 11 gennaio 2022 è stato pubblicato sul sito dell'Ente un modulo per la presentazione di proposte per l'aggiornamento del Piano Anticorruzione.

A causa dell'imprevisto e straordinario carico di lavoro per gli uffici e per gli organi dell'Ente derivante dalla partecipazione di Opera Universitaria al V bando – legge 338/2000 per attingere a finanziamenti del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) per la realizzazione di residenze universitarie e l'efficientamento energetico di quelle esistenti, non è stato possibile presentare formalmente ai membri del Consiglio di Amministrazione il presente Piano (come avvenuto in passato per il precedente Piano), il cui testo è stato comunque reso disponibile in data antecedente alla seduta di approvazione, ciò al fine reperire delle informazioni necessarie alla migliore personalizzazione della strategia di prevenzione della corruzione (relativamente all'analisi del contesto esterno, interno, alla valutazione e trattamento dei rischi) e alla comunicazione delle azioni intraprese e da intraprendere, dei compiti e delle responsabilità di ciascuno e dei risultati attesi.



Alla data di approvazione del presente Piano non risulta pervenuta proposta alcuna.  
L'approvazione del Piano Anticorruzione di Opera spetta al Consiglio di Amministrazione, su proposta del responsabile della prevenzione della Corruzione.  
L'adozione dello stesso viene comunicata a tutti i dipendenti dell'Amministrazione mediante invio alla casella di posta elettronica personale, ricordando altresì che, ai sensi dell'articolo 1, c. 14 della l. 190/2012, la violazione delle misure di prevenzione costituisce illecito disciplinare.  
Il Piano soggiace inoltre alla pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione trasparente".  
A decorrere dalla prossima annualità, si prevede di ripristinare la prassi organizzativa di organizzare una seduta di presentazione dello schema di Piano, da sottoporre ad approvazione in seduta successiva, al fine di promuovere un maggiore e consapevole coinvolgimento dell'organo di indirizzo politico nella definizione del sistema amministrativo di prevenzione della corruzione.

### 3. MISURE GENERALI PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Come già anticipato al paragrafo 3 della Parte I del presente Piano, le misure generali intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione; le misure specifiche agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano dunque per l'incidenza su problemi specifici.

Di seguito si riportano le misure generali individuate nel presente Piano:

#### 3.1 Codice di comportamento

Il Regolamento per l'organizzazione e 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 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 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.

Dai monitoraggi effettuati non sono emerse particolari problematiche di carattere applicativo in merito alla divulgazione del codice al personale, in particolare al personale neoassunto ad opera dell'Ufficio Personale.

L'art. 2 del codice di comportamento dei dipendenti pubblici provinciali e dei suoi enti strumentali ha esteso, conformemente a quanto previsto dal DPR n. 62 del 16/04/2013 e dal Piano nazionale anticorruzione in quanto compatibili, gli obblighi di condotta stabiliti nel Codice di comportamento dei dipendenti pubblici 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. Nel presente Piano si conferma tale misura.

**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 e di tali modifiche verrà opportunamente reso edotto il personale mediante invio di un avviso tramite posta elettronica.**

### 3.2 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.

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).

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 ha predisposto a partire dall'anno 2017 adeguata modulistica in forma di **dichiarazione sostitutiva da far sottoscrivere a cadenza annuale** al personale coinvolto in tali attività che vengono raccolte in appositi fascicoli di monitoraggio dei rapporti personali. In particolare sono tenuti alla sottoscrizione della detta dichiarazione **il Direttore, tutti i dipendenti delle aree "Affari generali – contratti" e "Gestione patrimonio", nonché i coordinatori delle due aree "Organizzazione finanziaria" e "Servizi agli studenti".**

Dall'anno 2019 è stata prevista, quale ulteriore misura, la sottoscrizione di detta modulistica (al momento del conferimento dell'incarico) anche ai **membri votanti delle Commissioni assistenza** (commissione composta da dipendenti dell'Ente e 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); **della Commissione Cultura** (commissione composta da dipendenti dell'Ente e da alcuni membri del Consiglio di Amministrazione deputata a valutare le domande di contributo delle associazioni cooperative studentesche universitarie e conseguentemente a suggerire l'erogazione di fondi) **e della Commissione mensa** (commissione composta da dipendenti dell'Ente e da alcuni membri del Consiglio di Amministrazione prevista dall'art. 17 della l.p. 9/1991 deputata a valutare la qualità del servizio di ristorazione, il rispetto da parte del

gestore del servizio di quanto previsto nel capitolato sottoscritto, la formulazione di proposte per aumentare la qualità del servizio stesso nonché la verifica di eventuali problematiche inerenti la ristorazione).

La valutazione circa l'effettiva sussistenza di situazioni di conflitto di interesse spetta al RPCT.

In conformità a quanto previsto nei precedenti Piani, relativamente alle misure relative all'accertamento dell'assenza di conflitti di interessi con riguardo ai dipendenti, con il presente Piano si conferma che:

- nei casi in cui il dipendente debba astenersi, tale astensione riguardi tutti gli atti del procedimento di competenza;
- tenuto conto dell'assenza, nelle disposizioni legislative e normative vigenti, di indicazioni specifiche sui periodi temporali di astensione utili a determinare il venir meno di presunte situazioni di conflitto di interessi, l'arco temporale di due anni, previsto in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi ai sensi del d.lgs. 39/2013, sia utilmente applicabile anche per valutare l'attualità o meno di situazioni di conflitto di interessi;
- in tema di imparzialità dei componenti delle commissioni di concorso per il reclutamento del personale o di selezione per il conferimento di incarichi, alla luce degli orientamenti giurisprudenziali e dei principi generali in materia di astensione e ricsuazione del giudice (artt. 51 e 52 c.p.c.), applicabili anche nello svolgimento di procedure concorsuali, la situazione di conflitto di interessi tra il valutatore e il candidato presupponga una comunione di interessi economici di particolare intensità e che tale situazione si configuri solo ove la collaborazione presenti i caratteri di stabilità, sistematicità e continuità tali da connotare un vero e proprio sodalizio professionale.

Relativamente alle misure relative all'accertamento dell'assenza di conflitti di interessi **con riguardo ai consulenti**, con il presente Piano si conferma:

- la previsione di un dovere dell'interessato di comunicare tempestivamente la situazione di conflitto di interessi insorta successivamente al conferimento dell'incarico;
- l'individuazione, quale soggetto competente ad effettuare la **verifica a campione nella misura del 2% annuo delle suddette dichiarazioni, del RPCT** attraverso la consultazione di banche dati liberamente accessibili e l'acquisizione di informazioni da parte dei soggetti (pubblici o privati) indicati nelle dichiarazioni presso i quali gli interessati hanno svolto o stanno svolgendo incarichi/attività professionali o abbiano ricoperto o ricoprono cariche, previa informativa all'interessato;
- l'audizione degli interessati, anche su richiesta di questi ultimi, per chiarimenti sulle informazioni contenute nelle dichiarazioni o acquisite nell'ambito delle verifiche.

Relativamente alle misure relative all'accertamento dell'assenza di conflitti di interessi **con riguardo ai membri delle Commissioni interne** prima citate, con il presente Piano si dispone:

- che gli stessi, in caso di accertato conflitto di interessi sulla decisione da assumere, si astengano dall'assumere decisioni e vengano allontanati dalla Commissione durante il tempo necessario per l'assunzione della decisione;
- la previsione di un dovere dell'interessato di comunicare tempestivamente la situazione di conflitto di interessi insorta successivamente al conferimento dell'incarico.

La conservazione delle dichiarazioni e della documentazione relativa all'accertamento deve naturalmente essere fatta tenendo conto della disciplina in materia di tutela dei dati personali

### 3.3 Formazione a tutti gli operatori interessati dalle azioni del Piano

Al fine di massimizzare l'impatto del Piano, è prevista 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.

Nel corso del 2017 tutti i dipendenti dell'ente hanno preso parte alla formazione in materia di corruzione. **Con precedenza per le aree esposte a maggior rischio di corruzione** si prevede la partecipazione a **corsi di aggiornamento** in materia del personale coinvolto in tali processi/sottoprocessi, preferibilmente attraverso programmi specifici e settoriali, meglio se orientati all'esame di casi concreti.

Conformemente a quanto previsto nel Piano 2021-23, **entro il 2021 tutti i consiglieri di amministrazione hanno partecipato a tali corsi di formazione. Verranno altresì formati i nuovi dipendenti assunti nel corso del 2022 e quelli che eventualmente lo saranno nelle prossime annualità.** Come evidenziato, infatti, nel PNA 2019, *“La formazione iniziale consente di approfondire, sin dall'istaurarsi del rapporto lavoro, i temi dell'integrità e di aumentare la consapevolezza circa il contenuto e la portata di principi, valori e regole che devono guidare il comportamento secondo quanto previsto all'art. 54 della Costituzione ai sensi del quale “I cittadini cui sono affidate funzioni pubbliche hanno il dovere di adempierle con disciplina ed onore”.*

Data la difficoltà di organizzare percorsi formativi in house a causa del carico di lavoro a cui sono soggette le varie aree organizzative in cui è articolato l'Ente per carenza di personale, la formazione avverrà compatibilmente con la programmazione dei corsi da parte di soggetti esterni di cui l'Ente ordinariamente si avvale (prioritariamente Trentino School of Management, Consorzio dei Comuni e Università degli Studi di Trento) prevedendo, **ove possibile**, di verificare il livello di attuazione dei processi di formazione e la loro adeguatezza attraverso la somministrazione di **questionari** ai destinatari della formazione **al fine di rilevare le conseguenti ulteriori priorità formative e il grado di soddisfazione dei percorsi già avviati.**

### 3.4 Misure volte ad impedire il contatto diretto

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 e **ove sia presente discrezionalità in capo all'Amministrazione, 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) **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.

Si conferma detta azione anche per il triennio 2022-2024, privilegiando, **ove possibile**, la compilazione della dichiarazione **a ridosso del contatto diretto** e non all'atto di emanazione del provvedimento conclusivo del procedimento e la protocollazione della stessa.

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

Rappresenta un meccanismo di prevenzione della corruzione 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, compatibilmente con il carico di lavoro degli uffici, le comunicazioni intercorse siano sinteticamente verbalizzate e sottoscritte.**

### 3.6 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 (avente ad oggetto: "Misure di contrasto alla corruzione: individuazione degli incarichi esterni vietati ai dipendenti")** in materia di richiesta di autorizzazione preventiva allo svolgimento di incarichi extraistituzionali da parte del personale dell'Ente.

In tali provvedimenti si dispone che sono da considerare vietati ai dipendenti

- a) gli incarichi contraddistinti da abitualità e professionalità;
- b) gli incarichi in cui sia presente, anche in via potenziale, un conflitto di interessi;
- c) gli incarichi comunque in contrasto con gli obblighi di servizio.

Gli incarichi considerati sono sia quelli retribuiti sia quelli conferiti a titolo gratuito. Il PNA 2019 raccomanda di effettuare una rilevazione delle richieste più frequenti: data l'esiguità del numero di casi si ritiene di non introdurre tale misura nel presente Piano.

In caso di integrazioni/modifiche della disciplina da parte della Provincia, l'Amministrazione si uniformerà alle nuove misure. In accoglimento delle raccomandazioni previste nel PNA 2019, si recepisce nel presente Piano l'indicazione di valutare, nell'ambito dell'istruttoria relativa al rilascio dell'autorizzazione, la possibilità di svolgere incarichi anche in ragione dei criteri di crescita professionale, culturale e scientifica nonché di valorizzazione di un'opportunità personale che potrebbe avere ricadute positive sullo svolgimento delle funzioni istituzionali ordinarie da parte del dipendente.

**L'ufficio Personale dell'Ente, attraverso una procedura standardizzata, si occupa della raccolta delle richieste e provvede alla pubblicazione sul sito dell'ente (nella relativa sezione del sito "Amministrazione trasparente") degli incarichi/attività autorizzate, loro durata ed eventuale compenso.**

### 3.7 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 "Amministrazione trasparente" ed è stata predisposta idonea modulistica per i futuri conferimenti di suddetti incarichi.

**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).**

**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.** Inoltre, in conformità alle indicazioni fornite nel PNA 2019, **il conferimento dell'incarico avverrà**



**solo all'esito della verifica sulla dichiarazione da effettuarsi da parte del RPCT entro 15 giorni dall'acquisizione della stessa al protocollo. L'atto di conferimento dell'incarico e la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconfiribilità e incompatibilità saranno pubblicati contestualmente.** Si prende atto che il legislatore ha attribuito al RPCT il potere di avvio del procedimento di accertamento (nel rispetto del principio del contraddittorio) e di verifica della situazione di inconfiribilità, di dichiarazione della nullità dell'incarico e il potere di applicare la sanzione inibitoria nei confronti dell'organo che ha conferito l'incarico.

In caso di personale assegnato temporaneamente ad amministrazione diversa mediante il collocamento in comando o posizioni similari, al fine di consentire la verifica sull'assenza di situazioni di inconfiribilità e incompatibilità, si prevede la richiesta di informazioni da parte dell'amministrazione/ente di destinazione e l'obbligo di comunicazione di situazioni di inconfiribilità, da parte di Opera Università.

### 3.8 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro

L'art. 53, c. 16ter del d.lgs. 165/2001 dispone il divieto per i dipendenti (anche a tempo determinato) che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale (mediante assunzione a tempo determinato o indeterminato o mediante affidamento di incarico o consulenza) presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Per poteri autoritativi o negoziali vanno intesi non solo i poteri che si esplicano nell'emanazione di provvedimenti amministrativi, nel perfezionamento di negozi giuridici, nella stipula di contratti in rappresentanza dell'ente ma anche il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto del provvedimento finale (ad esempio attraverso elaborazione di pareri, perizie ecc.) che vincolano in modo significativo il contenuto della decisione. Pertanto, il divieto di pantouflage si applica non solo al soggetto che abbia firmato l'atto ma anche a coloro che abbiano partecipato al procedimento.

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**, confermando una azione già intrapresa con il Piano anticorruzione 2014-2016, **consegnerà, alla cessazione del rapporto di lavoro del dipendente o incaricato 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 e l'impegno a rispettare tale divieto**, allo scopo (come indicato nell'Aggiornamento 2018 al PNA, approvato con delibera ANAC n. 1074 del 21 novembre 2018) di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma.

### 3.9 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 per delitti contro la pubblica amministrazione** di tutto il personale assunto (anche con incarico dirigenziale) e alla conseguente verifica conclusasi nel 2016. Tale adempimento è 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.

**L'Ufficio Personale accerterà nel triennio che sia rispettato il divieto stabilito dall'art. 35 bis del d. lgs. 165/2001 prima dell'assegnazione del personale agli uffici di cui al comma 1 lettera b) del medesimo articolo.**

**Per i dipendenti di Opera Universitaria nominati in commissioni di cui alle lettere a) e c) del sopraccitato articolo l'accertamento sarà svolto prima della nomina in collaborazione con l'Ufficio Personale. In caso di nomina di componenti esterni a Opera, l'accertamento sarà svolto prima dell'insediamento della commissione.**

### 3.10 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 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 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 già nell'anno 2014.

Come risulta dall'aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione 2016 dell'ANAC, l'Autorità si è dotata 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 è 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.

**Nell'anno 2022 l'Ente ha attivato tale piattaforma, disponibile sul sito istituzionale dell'Ente.**

### 3.11 Rotazione del personale - Condivisione delle fasi procedurali e delle informazioni

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. Nell'aggiornamento 2018 a suddetto piano, ANAC ha distinto la rotazione ordinaria prevista dalla legge 190/2012 dalla rotazione straordinaria prevista dall'art. 16, comma 1, lett. l quater del D. Lgs. 165/2001 (che dispone: "*I dirigenti di uffici dirigenziali generali provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva*"), che si attiva successivamente al verificarsi di fenomeni corruttivi.

**In considerazione della ridotta dimensione dell'Ente e della specializzazione richiesta negli uffici più esposti al rischio della corruzione, la rotazione ordinaria 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 determinare inefficienze e malfunzionamenti, 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 favorendo, ove possibile, lo spostamento di dipendenti da un'area all'altra all'interno dell'Ente.**

**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, privilegiando (compatibilmente con le misure di contenimento della pandemia da Covid-19) la compresenza fisica all'interno di un medesimo ufficio, in modo da incentivare il controllo reciproco.**

Si ritiene che la predetta misura, unitamente alla 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.

**Relativamente alla rotazione straordinaria, si prevede l'assegnazione a diverso ufficio (che non presenti particolari elementi di criticità rispetto al rischio corruttivo) del personale di cui si venga a conoscenza di rinvio a giudizio per condotte valutate come "corruttive", entro due mesi da tale momento.**

### 3.12 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 a operare nei settori particolarmente esposti al rischio della corruzione appare di difficile attuazione. Come già anticipato nel paragrafo "Analisi del

contesto interno”, infatti, 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’Ente conferma per il prossimo triennio la partecipazione del personale in servizio in tali settori nelle iniziative formative “mirate” che verranno organizzate sulla materia.**

### 3.13 Pubblicazione integrale di tutti i provvedimenti dell’Ente

Come misura generale, al fine di dare attuazione agli obiettivi strategici individuati nel presente Piano, **si prevede la pubblicazione integrale (non solo dell’oggetto del provvedimento, come previsto dalla normativa) dei provvedimenti adottati dal Direttore e dal Consiglio di Amministrazione che riportano le ragioni di fatto e di diritto a supporto della decisione, al fine di consentire un controllo generalizzato sull’operato dell’Ente e in particolare sull’esercizio della discrezionalità nei diversi processi.** La pubblicazione dei provvedimenti avverrà compatibilmente con la normativa in tema di appalti (che ne prevede, in particolare, il differimento in talune ipotesi) e con la vigente normativa in tema di tutela dei dati personali.

### 3.14 Monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti

In ottemperanza a quanto previsto dall’art. 1 c. 9 lett. d della l. 190/2012, non essendo praticabile un monitoraggio automatizzato in assenza di applicativi informatici di gestione dei provvedimenti dell’Ente (diversamente dalla PAT), **si prevede di effettuare il monitoraggio di tali termini periodicamente e comunque almeno una volta all’anno in occasione del monitoraggio infrannuale del Piano di prevenzione della corruzione e trasparenza (da effettuare entro il 31 ottobre di ogni anno) attraverso la compilazione della tabella** disponibile nella sezione “amministrazione trasparente” del sito istituzionale dell’Ente, nella sotto sezione “Attività e procedimenti” – Monitoraggio tempi procedimentali” che in passato è stata utilizzata quale reportistica relativa ai tempi per la conclusione dei procedimenti amministrativi con riferimento all’anno precedente, al fine di consentire in corso d’anno la rilevazione di eventuali anomalie o violazioni.

## 4. MISURE SPECIFICHE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Mentre le misure generali intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione, le misure specifiche (oggetto di disamina in questa sezione del Piano) agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano dunque per l'incidenza su problemi specifici.

Nell'all. 1 al presente Piano sono indicate le singole misure specifiche programmate; di seguito si riportano le principali misure specifiche individuate nel presente Piano relative a processi con esposizione al rischio corruttivo di livello almeno medio suddivisi per macro-aree.

### 4.1 APPALTI

Sebbene anche dall'analisi del contesto esterno riportata nelle premesse del presente Piano la materia degli appalti risulti essere tra le più esposte a rischio corruttivo, le misure introdotte dalla normativa di settore unitamente a quelle elaborate a livello provinciale e dalle misure anticorruzione adottate dall'Ente, negli ultimi anni hanno ridotto notevolmente gli spazi di discrezionalità degli operatori. Il riferimento è ai seguenti istituti:

- la programmazione biennale degli acquisti di servizi e forniture e triennale di lavori pubblici con i connessi obblighi di rispetto e di pubblicazione;
- i bandi di abilitazione MEPAT che sostanzialmente coprono tutti i fabbisogni dell'Ente (vedasi deliberazione della Giunta provinciale 2/10/2020 n. 1475). Per l'acquisto di beni e servizi di importo inferiore alla soglia comunitaria e superiori all'importo di euro 5.000, Opera si avvale del Mercato elettronico provinciale istituito dalla Provincia Autonoma di Trento (ME-PAT) oppure del mercato elettronico nazionale gestito da CONSIP (MEPA). 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.

Attraverso queste piattaforme le comunicazioni tra Amministrazione e interessati alle procedure di gara avvengono interamente per via informatica garantendo la trasparenza, la tracciabilità di tutte le operazioni, riducendo in questo modo la possibilità di corruzione e consentendo il controllo dell'attività a posteriori.

Nei casi in cui non sia possibile avvalersi dei mercati elettronici, Opera utilizza comunque strumenti informatici (posta elettronica certificata o e-mail ordinaria) per le comunicazioni con i fornitori e tutta la posta in entrata e uscita viene protocollata attraverso il sistema Pitre, che garantisce la certezza della data di arrivo/partenza di una comunicazione impedendo qualsiasi tipo di manomissione. Un'ulteriore garanzia viene data dalla presenza fisica di due persone all'interno del medesimo ufficio protocollo consentendo un controllo condiviso su qualsiasi procedimento, evitando la segregazione delle informazioni. A ciò si aggiunga che la piattaforma provinciale Mercurio è stata incrementata con una sezione denominata "Indagine di mercato" a

disposizione delle Amministrazioni pubbliche provinciali per mere acquisizioni di preventivi o informazioni da parte degli operatori economici, strumento che garantisce riservatezza e tracciabilità delle operazioni ivi svolte;

- l'utilizzo divenuto obbligatorio a decorrere dal 18 ottobre 2018 (ex art. 9 della legge provinciale 9 marzo 2016 n. 2) di mezzi di comunicazione elettronici per tutte le comunicazioni e scambi di informazioni nelle procedure di affidamento di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, ivi compresa la trasmissione delle richieste di partecipazione e delle offerte nonché la prassi interna di effettuare le verifiche sulle dichiarazioni sostitutive inerenti il possesso dei requisiti per contrarre con la Pubblica Amministrazione dei concorrenti attraverso il sistema informatico AVCPass dell'Autorità Nazionale Anticorruzione;
- relativamente all'approvazione delle modifiche del contratto originario, si segnala l'obbligo di pubblicazione di un avviso sul sito dell'Ente, in apposita sezione dell'"Amministrazione trasparente", qualora la modifica concerna contratti di importo inferiore alla soglia comunitaria e sul Supplemento alla Gazzetta ufficiale dell'Unione europea qualora la modifica concerna contratti di importo superiore alla soglia comunitaria. L'Ente inoltre provvede alla pubblicazione integrale di tutti i provvedimenti, compresi pertanto quelli autorizzativi delle modifiche contrattuali;
- l'approvazione di CAM (criteri ambientali minimi) per numerosi appalti i cui DM individuano criteri di aggiudicazione e clausole contrattuali da inserire obbligatoriamente in sede di gara;
- la piattaforma provinciale MEPAT alla quale si deve ricorrere per l'espletamento delle procedure di gara;
- la selezione degli operatori da invitare tra quelli abilitati ai diversi elenchi gestiti dalla Provincia Autonoma di Trento;
- le verifiche circa l'assenza dei motivi di esclusione ex art. 80 D Lgs. 50/2016 e il possesso dei requisiti sia ai fini della partecipazione alla gara sia ai fini della stipulazione del contratto effettuate da soggetto diverso dalla stazione appaltante (controlli effettuati dall'Agenzia provinciale per gli appalti e contratti ex art. 19 bis della l.p. 2/2016 e in forza della deliberazione GP 18/10/2019 n. 1590) con la sola esclusione dei requisiti ulteriori e diversi rispetto a quelli previsti per l'abilitazione ai bandi Mepat;
- la tracciabilità di ogni operazione effettuata sia sulla piattaforma Mercurio che nel protocollo elettronico Pitre (con particolare riferimento alla protocollazione dei verbali delle sedute di gara);
- la pubblicità di ogni singola fase della procedura di gara sulla piattaforma Sicopat, estesa anche agli atti inerenti l'esecuzione dei contratti pubblici;
- l'obbligo di pubblicare un avviso di pre-informazione ex art. 3 c 2 bis della l.p. 2/20 sul sito istituzionale dell'Ente e di un avviso di avvenuta aggiudicazione;
- l'adozione e pubblicazione di Linee guida da parte della Giunta provinciale sull'applicazione di diversi istituti tra cui la rotazione degli affidamenti/inviti negli appalti; il subappalto; il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
- l'obbligo specifico di segnalazione e astensione in caso di conflitti di interesse in materia di appalti pubblici, ex art. 42 del d.lgs 50/2016.

Di seguito si riportano alcune misure specifiche che, unitamente alla misura generale introdotta nel presente Piano che prevede l'impegno a pubblicare integralmente i

provvedimenti, dovrebbero ulteriormente abbassare il livello di esposizione al rischio corruttivo dei processi connessi alla materia degli appalti.

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

L'attività di controllo a campione, in particolare con riferimento agli appalti pubblici, 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. In considerazione del fatto che le verifiche circa il possesso dei requisiti per contrarre con la pubblica amministrazione, relativamente agli operatori che sono abilitati ai bandi MEPAT, sono svolte in modo centralizzato dall'Agenzia provinciale per gli appalti e contratti, il sorteggio del campione da sottoporre a verifica avviene limitatamente ai contratti d'appalto stipulati al di fuori del mercato elettronico provinciale.

L'esito dei controlli viene riportato in appositi verbali protocollati e sottoscritti dal personale che ha effettuato la rilevazione.

Si conferma questa azione anche per il prossimo triennio.

#### *4.1.2 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.

Ad oggi risulta essere stato adottato dalla Provincia autonoma di Trento un Patto di integrità allegato al Bando di Abilitazione al Mercato Elettronico della stessa (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 (tra le quali rientra Opera Universitaria) e del Fornitore, di conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza nonché l'espreso 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.

Si conferma anche per il prossimo triennio la misura che prevede che, **in caso di adozione di ulteriori protocolli da parte della Provincia Autonoma di Trento, l'Ente adatterà conseguentemente (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. Dal 2017, inoltre, Opera inserisce nei contratti di appalto apposite clausole di legalità<sup>2</sup>, in conformità a quanto effettuato dagli uffici provinciali. Si conferma tale misura per il prossimo triennio.**

---

<sup>2</sup>L'articolo da inserire nei Capitolati/contratti d'appalto, rubricato "Obblighi in materia di legalità" così dispone: "1. Fermo restando l'obbligo di denuncia all'Autorità giudiziaria, l'Impresa affidataria si impegna a segnalare tempestivamente a Opera Universitaria ogni illecita richiesta di denaro, prestazione o altra utilità ovvero offerta di protezione, nonché ogni tentativo di intimidazione o condizionamento di natura criminale che venga

#### *4.1.3 Misure volte a limitare i contatti diretti*

A decorrere dal 2015 l'Ente si è impegnato a inserire nei bandi di gara e nelle 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 d'appalto in corso non sono disponibili e la segreteria non trasferisce le chiamate provenienti da operatori economici o loro intermediari. Pertanto i bandi di appalto/lettere di invito a confronti concorrenziali riportano solo il numero telefonico della segreteria. Per la richiesta di eventuali informazioni e chiarimenti, i concorrenti sono obbligati a formulare unicamente richieste scritte.** Il personale di segreteria non è autorizzato a fornire indicazioni in merito alle singole procedure di gara. **Parimenti eventuali risposte devono avvenire da parte dei soggetti competenti esclusivamente per iscritto.** Si conferma tale misura per il prossimo triennio.

Quale misura ulteriore, in analogia a quanto previsto dal "CAPO VI – Il sistema amministrativo di prevenzione del rischio della corruzione - Sezione III Misure specifiche di prevenzione della corruzione per le strutture a maggior rischio corruttivo", art. 9, comma 2 del Piano Anticorruzione della Provincia Autonoma di Trento 2018-2020, a decorrere dal 2019 **nei bandi di appalto/lettere di invito a confronti concorrenziali viene introdotto l'impegno dei concorrenti a non ricercare il contatto confidenziale con i soggetti competenti**, ossia il dipendente individuato quale Responsabile del Procedimento ai sensi della L.P. 23/92, il Direttore dell'Ente, il Presidente della seduta di gara.

Ciò premesso, in considerazione del fatto che parte delle procedure di gara di importo superiore alla soglia comunitaria fino al momento dell'aggiudicazione vengono gestite da APAC (per disposizione della Provincia Autonoma di Trento, come da Direttive annualmente formulate agli enti strumentali), il rischio corruttivo subisce inevitabilmente una contrazione.

#### *4.1.4 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 di contenere la discrezionalità insita nella valutazione, le motivazioni del RUP verranno riportate in apposito verbale che verrà protocollato.**

Si conferma questa azione anche per il prossimo triennio.

#### *4.1.5 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 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.**

---

avanzata nel corso dell'esecuzione del contratto nei confronti di un proprio rappresentante, dipendente o agente.

2. L'Impresa affidataria inserisce nei contratti di subappalto e nei contratti stipulati con ogni altro soggetto che intervenga a qualunque titolo nell'esecuzione del contratto la seguente clausola: "Fermo restando l'obbligo di denuncia all'Autorità giudiziaria, il subappaltatore/subcontraente si impegna a riferire tempestivamente a Opera Universitaria ogni illecita richiesta di denaro, prestazione o altra utilità ovvero offerta di protezione, che venga avanzata nel corso dell'esecuzione del contratto nei confronti di un proprio rappresentante, dipendente o agente."



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.

#### *4.1.6 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, dei curricula degli stessi, nonché mediante la verifica dei precedenti penali e dei carichi pendenti presso gli organi competenti.**

## 4.2 PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI

### *4.2.1 Formazione di commissioni per l'effettuazione del colloquio agli studenti 150 ore da destinare al servizio di mediazione*

Nel PTPCT 2021-23 l'Ente si era impegnato a costituire una commissione formata da almeno tre membri per l'effettuazione dei colloqui dei candidati partecipanti alla selezione degli studenti 150 ore (studenti coinvolti in determinati periodi nel corso dell'anno e con rapporti di collaborazione di durata limitata, disciplinati dal d. lgs. 68/2012) da destinare al servizio di mediazione le cui operazioni sarebbero state oggetto di verbalizzazione. Tale misura è stata attuata nell'annualità 2021 e con il presente Piano si riconferma. L'adozione di detta misura comporta la revisione, in sede di mappatura dei processi, del livello di esposizione al rischio corruttivo da medio a basso

### *4.2.2 Standardizzazione delle informazioni nell'attività di sportello*

La mappatura dei processi ha consentito di individuare il rischio di disomogeneità dei comportamenti e delle valutazioni soprattutto in capo agli studenti 150 ore impiegati nel servizio di sportello. Trattandosi di studenti è, infatti, verosimile che possano adottare comportamenti diversificati in ragione della conoscenza diretta o meno dell'utente. Inoltre, la temporaneità dei rapporti di lavoro unitamente alla continua rotazione degli stessi, rende difficoltoso creare competenze ed evitare conseguentemente il rischio di risposte alle richieste non uniformi. Per tale ragione la misura di adottare un **manuale di istruzioni e fac simili di risposte alle e-mail** consente di standardizzare le risposte e al contempo di introdurre uno strumento di semplificazione per l'addetto al servizio e di limitazione della sua discrezionalità.

### *4.2.3 Standardizzazione delle decisioni assunte dalla Commissione straordinaria*

L'ufficio Assistenza dell'Ente ha provveduto, a decorrere dal 2017, ad elaborare una **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. **Per il triennio 2022-2024 si procederà all'aggiornamento di tale documentazione in base all'eventuale nuova casistica.**





## PARTE III TRASPARENZA AMMINISTRATIVA – TRASMISSIONE E PUBBLICAZIONE DEI DOCUMENTI

Il 20 aprile 2013 è entrato in vigore 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 ove per trasparenza deve intendersi la “accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all’attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche”.

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 5 di data 6 agosto 2019. La legge disciplina gli obblighi di trasparenza concernenti l’organizzazione e l’attività della Provincia nonché dei suoi Enti strumentali.

La previsione legislativa provinciale 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, come modificato dal d.lgs 97/2016. Devono pertanto ritenersi direttamente applicabili le seguenti disposizioni del d.lgs 33/2013:

Art. 12 - Obblighi di pubblicazione concernenti gli atti di carattere normativo e amministrativo generale;

art. 14 - Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione e di governo;

art. 22 - obblighi di pubblicazione dei dati relativi agli enti pubblici vigilati, agli enti di diritto privato in controllo pubblico, nonché alle partecipazioni in società di diritto privato;

Art. 29 - Obblighi di pubblicazione del bilancio, preventivo e consuntivo e del Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, nonché dei dati concernenti il monitoraggio degli obiettivi;

Art. 30 – Obblighi di pubblicazione contenenti i beni immobili e la gestione del patrimonio

Art. 31 – Obblighi di comunicazione concernenti i dati relativi ai controlli sull’organizzazione e sull’attività dell’amministrazione;

Art. 32 - Obblighi di comunicazione concernenti i servizi erogati;

Art. 33 – Obblighi concernenti i tempi di pagamenti dell’amministrazione;

Art. 36 – Pubblicazione delle informazioni necessarie per l’effettuazione di pagamenti informatici;

Art. 40 – Pubblicazione e accesso alle informazioni ambientali;

Art. 41 – Trasparenza del Servizio Sanitario Nazionale;

Art. 42 – Obblighi di pubblicazione concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente.

Tra le modifiche di maggiore impatto introdotte dal d.lgs. 33/2013 si richiama quella della piena integrazione del Programma triennale della trasparenza e dell’integrità nel Piano di prevenzione della corruzione, ora anche della trasparenza (PTPCTT).

ANAC prevede un contenuto minimo necessario per la sezione della trasparenza che riguarda l'indicazione degli **obiettivi strategici** in materia di trasparenza e l'indicazione dei **responsabili della trasmissione e pubblicazione dei dati**.

Conformemente a quanto previsto dall'art. 1, c. 8 e 8bis della L.190/2012, ANAC, nella propria delibera n. 1310/2016, ribadisce la necessità di un coordinamento tra gli obiettivi strategici in materia di trasparenza, definiti nel Piano, con gli altri obiettivi previsti dagli altri documenti di natura programmatica e strategico gestionale dell'amministrazione e con il piano della performance, ciò al fine di garantire la coerenza e l'effettiva sostenibilità degli obiettivi posti. In considerazione del fatto che Opera Universitaria non soggiace alla normativa statale (d. lgs. 150/2009) che prevede l'adozione di un Piano della Performance (come risulta anche dalla Scheda di sintesi sulla rilevazione degli OIV o strutture equivalenti riferita all'anno 2017, pubblicata sul sito dell'Amministrazione), si individua nel Programma pluriennale delle attività lo strumento programmatico idoneo a contenere gli obiettivi strategici in materia di trasparenza. Nel citato Programma riferito al triennio 2022-2024 è previsto, in capo all'unica posizione dirigenziale presente all'interno dell'Ente, l'impegno a monitorare i contenuti della sezione del sito dedicata all'"Amministrazione trasparente", adeguando tempestivamente gli stessi alle eventuali future modifiche normative o ad eventuali successive linee guida.

Inoltre, nelle premesse al presente Piano, sono stati esplicitati gli obiettivi strategici che si intendono perseguire nel triennio di riferimento, ossia (relativamente alla trasparenza):

- rafforzare le competenze del personale al fine di assicurare una maggiore qualità nella trasparenza dei dati;
- rafforzare la trasparenza dell'attività dell'Ente con la pubblicazione integrale dei provvedimenti adottati (nel rispetto della normativa in materia di privacy)

Per quel che concerne i responsabili della trasmissione e pubblicazione dei dati, all'art. 10 del d.lgs 33/2013 viene ribadita l'importanza dell'impostazione della sezione della trasparenza come atto organizzativo fondamentale dei flussi informativi necessari per garantire, all'interno di ogni ente, l'individuazione/l'elaborazione e la trasmissione e la pubblicazione dei dati.

A tal fine Opera ritiene opportuno che ogni Coordinatore 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.

A tale scopo, già negli scorsi anni, è stata trasmessa alle figure interessate la tabella redatta da ANAC e allegata alla deliberazione n. 1310 del 2016, riepilogativa di tutti gli obblighi in materia di trasparenza contenente l'indicazione dell'area responsabile del flusso informativo.

Con riferimento alla materia degli appalti, va segnalata l'introduzione, ad opera della legge provinciale 6 agosto 2020, n. 6, dell'articolo 4 bis nella legge provinciale 9 marzo 2016, n. 2 rubricato "Sistema informatico provinciale per l'assolvimento degli obblighi informativi e di pubblicità in materia di contratti pubblici". L'articolo 4bis al primo comma prevede la messa a disposizione alle amministrazioni e ai soggetti tenuti all'applicazione della normativa provinciale in materia di contratti pubblici del sistema informatico dell'Osservatorio (denominato Sicopat) per l'adempimento degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione dei dati, dei documenti e delle informazioni concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture ai sensi del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33. Il secondo comma dell'articolo 4bis obbliga all'utilizzo di tale sistema informatico, a partire dal 1 gennaio 2021, tutte le amministrazioni e i soggetti tenuti all'applicazione della normativa provinciale in materia di contratti pubblici e pertanto anche Opera Universitaria. Attraverso SICOPAT gli utenti:

- pubblicano gli atti di programmazione;

- pubblicano i dati e gli atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, di cui all'art. 29 del d.lgs.18 aprile 2016, n. 50 e gli atti relativi alla fase di esecuzione di ciascun appalto (ex art. 53 del d.l. 77/2021);
- assolvono agli obblighi informativi verso l'Autorità (ANAC) di cui all'articolo 213, comma 9 d.lgs.18 aprile 2016, n. 50 mediante la compilazione e invio delle schede SICOPAT;
- inseriscono i dati previsti all'art. 1 comma 32 della legge 6 novembre 2012, n. 190 e generano il file xml;
- inseriscono i dati di cui al decreto legislativo del 29 dicembre 2011, n. 229 (BDAP).

La novella normativa incide profondamente sugli obblighi di pubblicazione inerenti alla macro-famiglia "bandi di gara e contratti" della sezione del sito "Amministrazione trasparente" in considerazione di quanto si legge al comma 3 del citato art. 4 bis: "Ai fini del rispetto delle disposizioni in materia di pubblicità e trasparenza nell'ambito dei contratti pubblici, le pubblicazioni sul sito istituzionale dell'amministrazione aggiudicatrice possono essere assolte con la pubblicazione del collegamento ipertestuale all'osservatorio provinciale dei contratti pubblici".

Per una migliore esposizione e comprensione, i dati oggetto di pubblicazione in base alla normativa vigente, sono stati schematizzati nella tabella n. 3 allegata al presente PTPCT. Nella tabella sono mappati, per ogni singolo obbligo di pubblicazione, il riferimento normativo, il contenuto dell'obbligo, la periodicità degli aggiornamenti, l'area responsabile della raccolta e trasmissione. Non viene indicato il responsabile della pubblicazione in quanto vi è all'interno dell'ente un'unica figura deputata alla pubblicazione dei dati sul portale, nella sezione Amministrazione trasparente; trattandosi però di personale attualmente assente per pensionamento, tale compito viene svolto, nelle more della sua sostituzione, dall'addetto alla segreteria.

Per quanto concerne la tempistica di pubblicazione valgono le seguenti precisazioni:

- a) per "aggiornamento tempestivo", si intende che la pubblicazione deve avvenire nel più breve tempo possibile ed in ogni caso entro 20 giorni dal momento in cui il documento, il dato o l'informazione entri nella disponibilità della struttura responsabile della raccolta e trasmissione;
- b) per "aggiornamento trimestrale, semestrale, annuale", si intende la pubblicazione entro il termine massimo di 20 giorni decorrenti dalla scadenza, rispettivamente, del trimestre, semestre o anno successivi ai precedenti aggiornamenti.

Al responsabile per la trasparenza compete il compito di promuovere, coordinare, monitorare e verificare l'applicazione delle disposizioni provinciali e statali in materia di trasparenza. L'attività di monitoraggio e vigilanza si svolge mediante una costante attività di controllo sugli adempimenti previsti e verrà comunque effettuata in occasione del monitoraggio infrannuale del Piano di prevenzione della corruzione (ossia entro il 31 ottobre di ogni anno).

Infine si segnala che tra dicembre 2020 e gennaio 2021 l'Ente ha adottato una nuova struttura del sito istituzionale; durante le operazioni di trasferimento dei file è stata rilevata la perdita di alcune informazioni contenute nella sezione "Amministrazione trasparente" degli anni precedenti che, quando rilevate, sono state ricaricate sul sito. E' quindi possibile che si rilevino delle date di pubblicazione non congruenti.

In occasione dell'avvio del nuovo sito, è stato previsto un contatore delle visite al sito relativamente alla sezione "Amministrazione trasparente", resettato a cadenza annuale.

#### [TRASPARENZA E DISCIPLINA DELLA TUTELA DEI DATI PERSONALI \(REGOL. UE 2016/679\)](#)

A seguito dell'applicazione dal 25 maggio 2018 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 «relativo alla protezione delle

persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)» (si seguito RGPD) e, dell'entrata in vigore, il 19 settembre 2018, del decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 – alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679, si segnala che l'Ente ha riscontrato delle difficoltà di contemperamento tra detta normativa e quella in vigore in materia di trasparenza e anticorruzione.

Con delibera ANAC n. 1074 del 21 novembre 2018 (par. 7) l'Autorità ha precisato che *“occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione”* rammentando tuttavia che *“l'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di “responsabilizzazione” del titolare del trattamento. In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati”*.

Inoltre l'Autorità ricorda che *“Il medesimo d.lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, c. 4, dispone inoltre che «Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione”*.

Si prende atto di quanto riportato da ANAC nel PNA 2019 in cui afferma che *“è intenzione dell'Autorità procedere ad un aggiornamento dell'elenco degli obblighi, alla luce delle modifiche legislative intervenute, e di attivarsi, in virtù di quanto disposto dall'art. 48 del d.lgs. 33/2013, per definire, sentiti il Garante per la protezione dei dati personali, la Conferenza unificata, l'Agenzia Italia Digitale e l'ISTAT, «criteri, modelli e schemi standard per l'organizzazione, la codificazione e la rappresentazione dei documenti, delle informazioni e dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria”*. Si resta pertanto in attesa di più specifiche indicazioni alle quali l'ente si uniformerà.

TABELLA 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza <b>DIREZIONE</b>	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCTT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) ( <a href="#">link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione</a> )	Annuale
	Atti generali <b>TUTTE LE AREE</b>	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013					

		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo
	Oneri informativi per cittadini e imprese <b>TUTTE LE AREE</b>	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo
		Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016
	Burocrazia zero <b>TUTTE LE AREE</b>	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016
		Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)	
<b>Organizzazione</b>	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

<p>direzione o di governo</p> <p><b>AFFARI GENERALI</b></p>	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	<p>Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013</p> <p>(da pubblicare in tabelle)</p>	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico

		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)



	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno
				1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno

	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	n.a.
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati <b>AFFARI GENERALI</b>	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	n.a.
		Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	n.a.
Articolazione degli uffici <b>PERSONALE</b>	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma  (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Telefono e posta elettronica <b>COMUNICAZIONE</b>	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali
<b>Consulenti e collaboratori</b>	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza <b>AFFARI GENERALI</b>	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori  (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Per ciascun titolare di incarico:	
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica – <b>LA COMUNICAZIONE ALLA FUNZIONE PUBBLICA TRAMITE PERLA-PA</b> )	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo
<b>Personale</b>	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice <b>PERSONALE</b>		Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:	
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)

	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)
Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali) <b>PERSONALE</b>		Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali  (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Per ciascun titolare di incarico:	
	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)



	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)
	Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016
	Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo
	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale
Dirigenti cessati <b>PERSONALE</b>	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno

	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati <b>PERSONALE</b>	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Posizioni organizzative <b>PERSONALE</b>	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Dotazione organica <b>PERSONALE</b>	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

			riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	
	Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
Personale non a tempo indeterminato <b>PERSONALE</b>	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
Tassi di assenza <b>PERSONALE</b>	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) <b>PERSONALE</b>	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Contrattazione collettiva <b>PERSONALE</b>	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Contrattazione integrativa <b>PERSONALE</b>	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)
	OIV PERSONALE	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV  (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
<b>Bandi di concorso</b>	PERSONALE	Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso  (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
<b>Performance</b>	Sistema di misurazione e valutazione della Performance PERSONALE	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo
	Piano della Performance PERSONALE	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Relazione sulla Performance PERSONALE		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Ammontare complessivo dei premi PERSONALE	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

			(da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Dati relativi ai premi <b>PERSONALE</b>	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi  (da pubblicare in tabelle)		Criteria definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Benessere organizzativo <b>PERSONALE</b>	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo		Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
<b>Enti controllati</b>  <b>DIREZIONE</b>	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati  (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Per ciascuno degli enti:	-
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 22, c. 1. lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati	<b>Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate</b>	<b>Annuale</b> (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	-	(da pubblicare in tabelle)	Per ciascuno degli enti:	-
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)



		2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

<b>Attività e procedimenti</b>	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
	Dati aggregati attività amministrativa <b>TUTTE LE AREE</b>	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	
	Tipologie di procedimento <b>TUTTE LE AREE</b>			Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	<b>Per ciascuna tipologia di procedimento:</b>	
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013			1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013			2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013			3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013			4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013			5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013			6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013			7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

	Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013	8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013	9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013	10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013	11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonchè modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		<b>Per i procedimenti ad istanza di parte:</b>	
	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012	2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

	Monitoraggio tempi procedurali <b>TUTTE LE AREE</b>	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
<b>Provvedimenti</b>	Provvedimenti organi indirizzo politico <b>AFFARI GENERALI</b>	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
	Provvedimenti dirigenti amministrativi <b>AFFARI GENERALI</b>	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
<b>Controlli sulle imprese</b>		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative	
<b>Bandi di gara e contratti</b> <b>TUTTE LE AREE</b>	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	(da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo

	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)
Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo
			Per ciascuna procedura:	
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni.	<b>Avvisi di preinformazione</b> - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	<b>Delibera a contrarre o atto equivalente</b> (per tutte le procedure)	Tempestivo

		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	<p><b>Avvisi e bandi -</b>  Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016);  Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC);  Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC);  Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016);  Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); (pubblicazione sito apac)  Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); settori esclusi  Avviso relativo all'esito della procedura;  Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi;  Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016);  Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016);  Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016);  Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016);  Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016);  Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016);  Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)</p>	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	<p><b>Avviso sui risultati della procedura di affidamento -</b>  Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara</p>	Tempestivo

		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Avvisi sistema di qualificazione</b> - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Affidamenti</b> Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Informazioni ulteriori</b> - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo



		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo
		artt. 4 e 17, comma 1, lett. d), del d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50	Affidamento di appalti pubblici di servizi legali	Costituzione elenco di avvocati	Tempestivo
<b>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</b>	Criteria e modalità <b>TUTTE LE AREE</b>	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteria e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Atti di concessione <b>TUTTE LE AREE</b>	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
					Per ciascun atto:

		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	finali)  (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) <i>link</i> al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) <i>link</i> al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
<b>Bilanci</b>	Bilancio preventivo e consuntivo <b>RAGIONERIA</b>	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio <b>RAGIONERIA</b>	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
<b>Beni immobili e gestione patrimonio</b>	Patrimonio immobiliare <b>PATRIMONIO</b>	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Canoni di locazione o affitto <b>AFFARI GENERALI</b>	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

<b>Controlli e rilievi sull'amministrazione</b>	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe <b>PERSONALE</b>	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione , nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Organi di revisione amministrativa e contabile <b>RAGIONERIA</b>	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Corte dei conti <b>RAGIONERIA</b>		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

<b>Servizi erogati</b>	Carta dei servizi e standard di qualità <b>UFFICIO COMUNICAZIONE</b>	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Class action <b>AFFARI GENERALI</b>	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo
	Costi contabilizzati <b>RAGIONERIA</b>	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati  (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)
Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario)  (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

	Servizi in rete <b>TUTTE LE AREE</b>	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo
	Dati sui pagamenti <b>RAGIONERIA</b>	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1- bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	<del>Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari</del>	<del>Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)</del>
	Indicatore di tempestività dei pagamenti <b>RAGIONERIA</b>	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti				Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
Ammontare complessivo dei debiti			Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	

	IBAN e pagamenti informatici <b>RAGIONERIA</b>	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
<b>Opere pubbliche</b>	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici <b>PERSONALE E RAGIONERIA</b>	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Atti di programmazione delle opere pubbliche <b>AFFARI GENERALI</b>	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche <b>PATRIMONIO E RAGIONERIA</b>	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.  (da pubblicare in tabelle,	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione )	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
<b>Pianificazione e governo del territorio</b>		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
<b>Informazioni ambientali</b>		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)



			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
<b>Strutture sanitarie private accreditate</b>		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)
			(da pubblicare in tabelle)	Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)
<b>Interventi straordinari e di emergenza</b>		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 42, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione <b>DIREZIONE</b>	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo
			<del>Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità</del>	<del>Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)</del>	Tempestivo
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo

Altri contenuti	Accesso civico <b>TUTTE LE AREE</b>	art. 54 bis d.lgs. n. 165/2001	Segnalazioni di illecito – whistleblower	Modalità per presentare una segnalazione di illecito da parte del dipendente e di collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi che realizzano opere in favore dell’Ente	Tempestivo
		Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi <b>TUTTE LE AREE</b>	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell’oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati <b>TUTTE LE AREE</b>	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall’art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali ( <a href="http://www.rndt.gov.it">www.rndt.gov.it</a> ), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati <a href="http://www.dat.gov.it">www.dat.gov.it</a> e <a href="http://basidati.agid.gov.it/catalogo_gestiti_da_AGID">http://basidati.agid.gov.it/catalogo_gestiti_da_AGID</a>	Tempestivo
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale

		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità  (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)
<b>Altri contenuti</b>	<b>Dati ulteriori TUTTE LE AREE</b>	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori  (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	....

- le caselle barrate si riferiscono a dati non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative o funzionali dell'Ente

ALLEGATI

**“Mappatura dei processi, individuazione dei comportamenti a rischio, valutazione del rischio, indicazione delle misure e programmazione” (all. 1).**

**Registro degli eventi rischiosi (all. 2)**