



## **PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE**

# **PIAO**

## **2026-2028**

Via della Malpensada, 82/A - 38123 Trento

☎ +39 0461 217411

✉ [operauniversitaria@pec.operauni.tn.it](mailto:operauniversitaria@pec.operauni.tn.it)

🌐 [www.operauni.tn.it](http://www.operauni.tn.it)

## Sommario

PREMESSA.....	3
SEZIONE 1 SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE.....	5
SEZIONE 2 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA.....	7
OBIETTIVI STRATEGICI.....	8
CONTESTO ESTERNO.....	8
CONTESTO INTERNO.....	13
STRUTTURA ORGANIZZATIVA .....	13
MAPPATURA DEI PROCESSI E GESTIONE DEL RISCHIO.....	16
AREE DI RISCHIO .....	16
VALUTAZIONE DEL RISCHIO.....	22
IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO .....	22
ANALISI DEL RISCHIO.....	23
PONDERAZIONE DEL RISCHIO.....	26
TRATTAMENTO DEL RISCHIO .....	27
INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE.....	27
PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE .....	29
MISURE GENERALI PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.....	30
Codice di comportamento .....	30
Obbligo di segnalazione e astensione in caso di conflitti di interesse .....	31
Formazione a tutti gli operatori interessati dalle azioni del Piano .....	34
Misure volte ad impedire il contatto diretto .....	35
Misure volte a prevenire il rischio di corruzione nell'adozione di decisioni.....	35
Svolgimento di incarichi di ufficio – attività ed incarichi extraistituzionali .....	35
Inconferibilità e incompatibilità di incarichi.....	36
Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro .....	37
Formazione di commissioni e assegnazione agli uffici in caso di condanna penale.....	39
Tutela del dipendente che segnala l'illecito.....	39
Rotazione del personale - Condivisione delle fasi procedurali e delle informazioni.....	42
Selezione del personale che opera in settori esposti alla corruzione.....	43
Pubblicazione integrale di tutti i provvedimenti dell'Ente .....	43
Monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti.....	44

Formazione in materia di prevenzione del riciclaggio .....	44
MISURE SPECIFICHE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE .....	44
APPALTI .....	44
Patti di integrità negli affidamenti .....	48
Misure volte a limitare i contatti diretti .....	49
Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro .....	49
Formazione di commissioni giudicatrici .....	50
Obbligo di segnalazione e astensione in caso di conflitti di interesse .....	50
Realizzazione software per gestione interna dei flussi informativi .....	52
CONCESSIONI ED EROGAZIONI DI SOVVENZIONI/CONTRIBUTI .....	52
Formazione di commissioni per l'effettuazione del colloquio agli <i>studenti 150 ore</i> da destinare al servizio di mediazione .....	52
Standardizzazione delle informazioni nell'attività di sportello .....	52
Standardizzazione delle decisioni assunte dalla Commissione straordinaria .....	53
TRASPARENZA AMMINISTRATIVA .....	53
TRASMISSIONE E PUBBLICAZIONE DEI DOCUMENTI .....	53
TRASPARENZA E DISCIPLINA DELLA TUTELA DEI DATI PERSONALI (REG. UE 2016/679) .....	57
MONITORAGGIO .....	116
SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO .....	118
STRUTTURA ORGANIZZATIVA .....	118
ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE .....	120
Condizionalità e fattori abilitanti .....	121
Obiettivi .....	121
Performance .....	122
PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE .....	122
Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente .....	122
Programmazione strategica delle risorse umane .....	122
Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse .....	124
Strategia di copertura del fabbisogno .....	124
Formazione del personale .....	124

Allegati: ALL. 1 Mappatura rischio corruttivo

ALL. 2 Registro rischi

## PREMESSA

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa (in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale) quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni, funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene redatto sulla base del "Piano tipo" di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 n. 132.

Ai sensi dell'art. 6 del citato Decreto, le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti (tra cui rientra Opera Universitaria), procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) autorizzazione/concessione;
- b) contratti pubblici;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) concorsi e prove selettive;
- e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.

Le amministrazioni e gli enti con meno di 50 dipendenti possono, dopo la prima adozione, confermare, per le successive due annualità, lo strumento programmatico in vigore con apposito atto dell'organo di indirizzo. Ciò può avvenire solo se nell'anno precedente non si siano verificate evenienze che richiedono una revisione della programmazione (ossia siano emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative, siano state introdotte modifiche organizzative rilevanti, siano stati modificati

gli obiettivi strategici, siano state modificate le altre sezioni del PIAO in modo significativo tale da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza).

Il PIAO è stato concepito dal legislatore come strumento di pianificazione strategica, con il duplice fine di integrare strumenti, processi e soggetti della programmazione in un'ottica strategica ed unitaria e di orientarli verso la creazione del Valore Pubblico (d'ora in poi VP) da intendersi come miglioramento della qualità della vita e del benessere economico, sociale, ambientale delle comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder, dei destinatari di una politica o di un servizio.

Il VP è concetto dinamico, non predefinito o immutabile e spetta alle pubbliche amministrazioni, in fase di pianificazione, selezionare obiettivi di VP che siano contestualizzati alla propria realtà organizzativa, rilevanti anche in base ai bisogni dei cittadini, delle imprese e degli stakeholder nonché realizzabili alla luce delle risorse a disposizione dell'amministrazione. In quest'ottica, la prevenzione della corruzione (come anche la trasparenza) è una leva di creazione e protezione del VP e ha natura trasversale a tutte le attività volte alla realizzazione della missione istituzionale di una amministrazione o ente: nel prevenire fenomeni di cattiva amministrazione e nel perseguire obiettivi di imparzialità e trasparenza, si contribuisce a generare valore pubblico, riducendo gli sprechi e il rischio di una sua erosione a causa di fenomeni corruttivi e orientando correttamente l'azione amministrativa.

## SEZIONE 1 SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

DENOMINAZIONE	Opera Universitaria di Trento
TIPOLOGIA DI ENTE	Ente pubblico strumentale della Provincia Autonoma di Trento
SEDE	Via della Malpensada n. 82/A – 38123 Trento
CODICE FISCALE	80003390228
P. IVA	00453340226
DIRETTORE	dott. Gianni Voltolini
PERSONALE	38 (al 31/12/2025)
TELEFONO	0461 217411
FAX	0461 217444
SITO WEB	<a href="http://www.operauni.tn.it">www.operauni.tn.it</a>
PEC	<a href="mailto:operauniversitaria@pec.operauni.tn.it">operauniversitaria@pec.operauni.tn.it</a>
Organo di indirizzo politico-amministrativo	Consiglio di Amministrazione
RPCT	dott. Gianni Voltolini (Direttore dell'Ente come da deliberazione del Consiglio di Amministrazione di Opera Universitaria n. 2 di data 24/1/2025)

Opera Universitaria (d'ora in avanti "Opera", oppure "l'Ente"), quale ente pubblico strumentale della Provincia Autonoma di Trento che svolge le funzioni in materia il diritto allo studio a livello di formazione terziaria, è stata istituita con la legge provinciale 24 maggio 1991, n. 9 "Norme in materia di diritto allo studio nell'ambito dell'istruzione superiore".

L'obiettivo di sostenere la popolazione studentesca nel proprio percorso universitario non solo rende effettivo il disposto dell'articolo 34 della Costituzione in base al quale: *"I capaci e meritevoli, anche se privi di mezzi, hanno diritto di raggiungere i gradi più alti degli studi. La Repubblica rende effettivo questo diritto con borse di studio, assegni alle famiglie e altre provvidenze, che devono essere attribuite per concorso"* ma è anche funzionale allo sviluppo di un sistema universitario efficiente.

Per tale ragione Opera Universitaria non eroga solo servizi volti a eliminare gli ostacoli al godimento pieno del diritto allo studio quali interventi economici (assegni, borse di studio, mobilità internazionale), servizi abitativi e di ristorazione, ma è anche un ente che promuove la comunità studentesca per integrarla

nel territorio e armonizzare il rapporto studenti-città attraverso iniziative di carattere culturale, editoriale, ricreativo, turistico, sportivo e con attenzione all'ambiente.

Per poter apportare valore aggiunto al territorio trentino e rispondere in modo concreto ai bisogni reali degli studenti, l'Ente promuove quindi un dialogo costante con tutte le istituzioni territoriali coinvolte e principalmente con l'Università degli Studi di Trento e la Provincia Autonoma di Trento.

## SEZIONE 2 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Il sistema italiano di prevenzione della corruzione (come si legge nel Piano nazionale Anticorruzione 2025 elaborato da ANAC, *“Con la legge n. 190/2012, è stata delineata una nozione ampia di “prevenzione della corruzione” che comprende misure con cui si creano le condizioni per rendere difficile l’adozione di comportamenti di corruzione nelle amministrazioni pubbliche e nei soggetti, anche privati, considerati dalla medesima legge. Quest’ultima non modifica il contenuto tipico della nozione di corruzione, ma, per la prima volta, in modo organico introduce e, laddove già esistenti, mette a sistema misure che incidono su 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. Con la legge n. 190/2012 è stato, dunque, introdotto un sistema per prevenire la corruzione amministrativa, secondo un’accezione diversa e più ampia di quella penalistica, che ricomprende anche condotte che possono ugualmente generare situazioni di malfunzionamento dell’amministrazione e considerate con sfavore dall’ordinamento giuridico”*) trova fondamento nella legge del 6 novembre 2012, n. 190 che individua delle priorità nella prevenzione della corruzione trasversali a tutte le amministrazioni dal livello centrale al livello locale quali la previsione di alcune aree generali obbligatorie considerate ad elevato rischio corruttivo, da presidiare con adeguate misure di prevenzione

Come già avvenuto nelle annualità passate, all’elaborazione della sezione di PIAO dedicata all’anticorruzione 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.

Nella elaborazione della presente sezione è stato tenuto in considerazione quanto previsto sia nel Piano nazionale Anticorruzione 2019 (d’ora innanzi PNA 2019) sia nel Piano nazionale Anticorruzione 2022 (d’ora innanzi PNA 2022), nell’Aggiornamento 2023 al PNA 2022 e del PNA 2025 il cui iter di approvazione non è ancora concluso ma il cui schema è comunque disponibile in consultazione sul sito dell’Autorità Nazionale Anticorruzione. A tale proposito si rammenta che i Piani Nazionali Anticorruzione costituiscono atti di indirizzo per le pubbliche amministrazioni e strumento di supporto per la migliore attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione.

Nella elaborazione della presente sezione sono state inoltre tenute in considerazione le risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio precedente.

La presente sezione del PIAO si articola nelle seguenti sottosezioni (in conformità alle indicazioni di ANAC nel PNA 2025):

### I. obiettivi strategici



- II. contesto esterno
- III. contesto interno
  - III 1. struttura organizzativa
  - III 2. mappatura dei processi e gestione del rischio
    - A) aree di rischio
    - B) misure generali per la prevenzione della corruzione
    - C) misure specifiche per la prevenzione della corruzione
- IV. trasparenza
- V. monitoraggio

## OBIETTIVI STRATEGICI

In ottemperanza a quanto previsto dall'art 1 c. 8 l. 190/2012 nonché dall'art. 3 c. 1 lett.c n. 3 del sopra citato DM 132/2022 vengono riportati di seguito gli **obiettivi strategici** individuati dal Consiglio di Amministrazione di Opera Universitaria in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza per il prossimo triennio; in particolare vengono confermati gli obiettivi strategici, individuati nel PIAO relativo al triennio precedente e vengono introdotti i seguenti nuovi obiettivi strategici (uno relativo all'anti-corruzione e uno relativo alla trasparenza), da attuare entro il triennio di vigenza del presente Piano:

- miglioramento dell'organizzazione dei flussi informativi e della comunicazione al proprio interno;
- incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni pubblicate nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Tali obiettivi verranno trasfusi e declinati in quelli operativi individuati dal RPCT nella presente sezione del Piano che si vanno ad aggiungere alla previsione di idonei percorsi formativi per garantire un costante adeguamento alle innovazioni del sistema.

## 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 relativi al contesto economico e sociale, alla presenza di criminalità organizzata e/o

di fenomeni di infiltrazione di stampo mafioso, reati di riciclaggio, corruzione, concussione, peculato, informazioni acquisite da parte degli stakeholder sulla percezione del fenomeno corruttivo e criticità riscontrate attraverso segnalazioni esterne o risultanti dalle attività di monitoraggio 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.

In primo luogo va considerato che Opera Universitaria di Trento si inserisce in un territorio caratterizzato da un radicato sistema di welfare e che il contesto sociale e culturale orientato all'inclusione sociale (si pensi che nel 2024 Trento è stata nominata Capitale europea del Volontariato) ha permesso non solo il raggiungimento dei più alti livelli di **qualità della vita** a livello nazionale ma anche il collocarsi in posizione più che favorevole nelle statistiche in riferimento al livello di **qualità della PA**.

A conferma di quanto testè detto, i Report regionali BesT, il Benessere equo e sostenibile dei Territori, edizione 2025 pubblicati dall'Istat ove vengono resi disponibili, per ciascuna delle 20 regioni italiane, dati sul benessere territoriale, rilevano che in entrambe le Province autonome di Trento e Bolzano i livelli di benessere relativo sono migliori della media nazionale per la maggior parte degli indicatori. Tra le due, Trento presenta il numero maggiore di indicatori in vantaggio (40, di cui 26 in forte vantaggio) e il minor numero di indicatori in svantaggio (12)<sup>1</sup>. La maggiore concentrazione di posizioni di svantaggio si registra nei domini Innovazione, ricerca e creatività e Politica e istituzioni. Nonostante tale ultimo dato, meritano di essere comunque qui ricordati la relazione e i dati riguardanti l'**European Quality of Government Index (EQI)** tratti dall'indagine sulla corruzione e la governance a livello regionale in Europa effettuata dall'Istituto di Quality of Government (QoG) dell'Università di Goteborg. La rilevazione è stata svolta la prima volta nel 2010 e successivamente nel 2013, nel 2017, nel 2021 e nel 2024 (non sono state effettuate rilevazioni nell'anno 2025). L'EQI si ottiene dall'elaborazione delle risposte ai quesiti posti ai cittadini che riguardano la **qualità dei servizi pubblici, l'imparzialità con la quale questi vengono assegnati e la corruzione**. In particolare i servizi riguardano l'istruzione, la sanità e la pubblica sicurezza. L'EQI è un numero standardizzato con la media di tutte le regioni posta a zero: valori superiori a zero indicano una qualità di governance superiore alla media europea, al di sotto è per valori di EQI negativi. Il

---

<sup>1</sup> Nell'edizione 2025 i Report BesT si sono arricchiti di importanti avanzamenti nella misurazione del benessere territoriale con l'introduzione di misure del reddito disponibile equivalente degli individui, elaborate a partire dal Sistema Integrato dei Registri dell'Istat, e degli indicatori soggettivi di Benessere, rilevati dal Censimento della popolazione in riferimento alla percezione di sicurezza e del rischio di criminalità nella zona in cui si vive, alle reti d'aiuto e alla soddisfazione per la vita

Nord Europa, la Germania e la Francia sono sopra la media dell'Ue, mentre Italia, Europa orientale e parte della Spagna sono sotto la media. In Italia solo il Friuli Venezia Giulia, la Liguria e il Trentino Alto Adige sono sopra la media dell'Ue.

Non va comunque sottaciuta la presenza e l'operatività di gruppi mafiosi in provincia di Trento, come acclarato anche dalla Direzione Investigativa Antimafia nella Relazione al Parlamento del 27 marzo 2025 relativa al periodo 2024 da cui si evince l'interesse malavitoso nei confronti di aziende impegnate nella costruzione della Circonvallazione Ferroviaria di Trento e nelle opere pubbliche che riguardano il territorio del Trentino Alto Adige nell'ambito dello svolgimento delle olimpiadi invernali Milano-Cortina 2026 e che potrebbero aver influito sui dati Istat sopra riportati. Le investigazioni avrebbero ipotizzato l'esistenza di un gruppo affaristico in grado di influenzare e/o controllare le principali iniziative della pubblica amministrazione, soprattutto nel settore della speculazione edilizia in Trentino- Alto Adige, in cui gli imprenditori sarebbero stati disponibili a finanziare le campagne elettorali di amministratori pubblici, ottenendo poi agevolazioni, procedure semplificate e concessioni per iniziative immobiliari. Altro fenomeno delinquenziale è lo stanziamento, nella Regione, di alcune compagini malavitose, per lo più multietniche e ben strutturate, dedite prevalentemente al traffico e allo spaccio di droga e, marginalmente, ai reati contro il patrimonio. Quanto sinora esposto, non fa che accrescere l'attenzione istituzionale nei riguardi di tutte le condotte illecite prodromiche a gravi forme di ingerenze mafiose nel tessuto economico-finanziario della regione. Lo sforzo proteso al contrasto delle mafie in ogni loro espressione si rinviene, tra l'altro, nel "protocollo di collaborazione" sottoscritto, il 1° ottobre 2024, tra la Direzione Distrettuale Antimafia di Trento e i Commissariati del Governo di Trento e Bolzano.

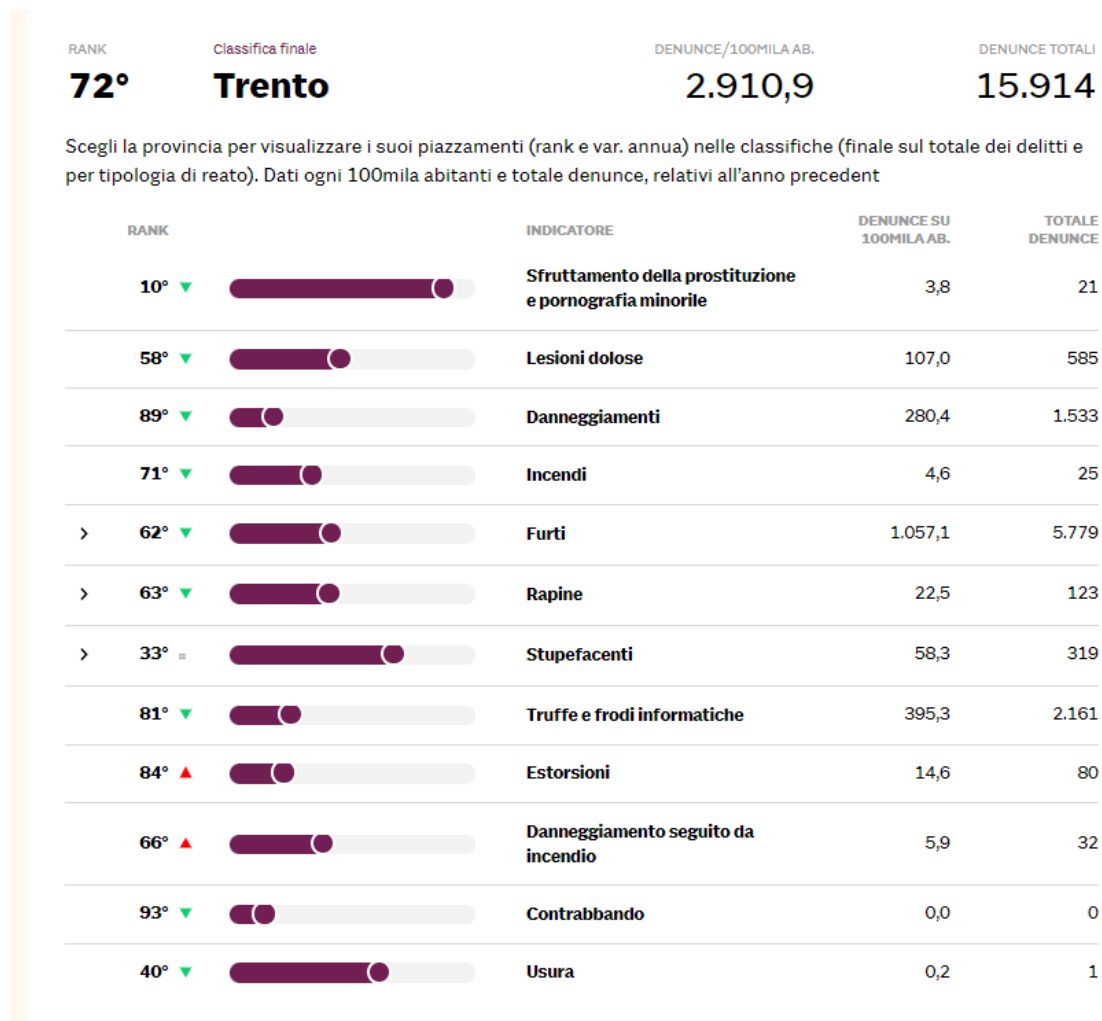
Dette dinamiche comportano la necessità di investire in prevenzione delle infiltrazioni delle organizzazioni criminali. In questa prospettiva si colloca l'attenzione della politica riguardo l'istituzione dell'Osservatorio per il contrasto alla criminalità organizzata e la promozione della cultura della legalità e del ruolo della società civile, ancora in fase di costituzione (disegno di legge n. 34/XVI di iniziativa consiliare).

Sebbene il nostro territorio non risulti immune da reati che sottendono infiltrazione mafiosa, risultando appetibile in considerazione della sua ricchezza e vitalità, i dati del Dipartimento di pubblica sicurezza del Ministero dell'Interno, analizzati da "Il Sole 24 Ore", riportanti le denunce registrate relative al totale dei delitti commessi sul territorio provinciale nell'anno precedente in rapporto alla popolazione residente<sup>2</sup>, collocano Trento in 72° posizione su 107 province.

---

<sup>2</sup> Si V. <https://lab24.ilsole24ore.com/indice-della-criminalita/>

Dalla seguente infografica si noterà come la provincia di Trento abbia subito un incremento in ordine alle denunce solamente per estorsioni e per danneggiamento seguito da incendio. In calo furti e rapine.



Nell'anno 2024 si registra pertanto un aumento complessivo di circa il 10% rispetto all'anno precedente, dato che però, se confrontato con la realtà nazionale, non pare eccessivamente preoccupante

Restando sempre nell'alveo delle analisi effettuate da Il Sole 24 ore<sup>3</sup>, si evince che la qualità della vita, nella Provincia di Trento resti alta anche in riferimento al 2025 collocandosi al primo posto su 107 province (nell'indagine precedente si era collocata al secondo posto).

Tornando alla questione giustizia e sicurezza, va evidenziato il generale stato di salute della gestione della cosa pubblica nel territorio trentino, percepito come di qualità dagli indicatori presi in esame.

<sup>3</sup> Si V. <https://lab24.ilsole24ore.com/qualita-della-vita/trento> (ultima visita, 6.11.2023).

## Giustizia e sicurezza

**Posizione  
classifica generale  
indice della  
criminalità 2025**

**72°** SU 107  
PROVINCE

**L'indice peggiore**

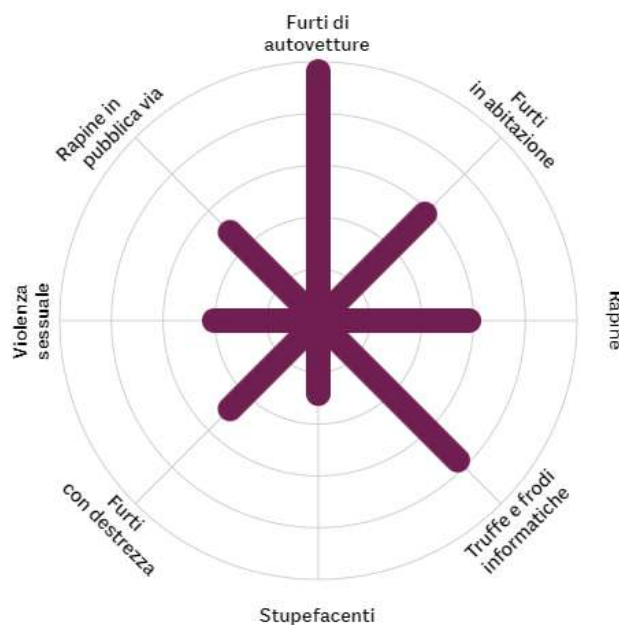
10° in classifica  
**Sfruttamento della  
prostituzione e  
pornografia minorile**

**3,8**

Denunce ogni 100mila  
abitanti



Media 2,1  
Trieste 3,8



REATI, FURTI E RAPINE: SCOPRI  
QUANTO È SICURA LA TUA PROVINCIA

Indice della criminalità



Relativamente alla corruzione, dall'analisi delle inchieste censite da Libera (96 inchieste dal 1 gennaio al 1 dicembre 2025) in corso e quindi senza un accertamento definitivo delle responsabilità individuali, emerge che il fenomeno, seppure preoccupante, è presente maggiormente nelle regioni del Sud e nelle isole ove si concentrano il maggior numero di indagini (48), seguite dal Centro (25) e dal Nord (23). Inoltre merita qui menzione il report "La corruzione in Italia. Anno 2022-2023" pubblicato dall'ISTAT il 6 giugno 2024 da cui emerge che, confrontando i dati relativi al triennio 2020-2023 con gli anni 2013-2016, oggetto della precedente indagine, si registra una diminuzione del fenomeno con un passaggio dal 2,7% delle famiglie che hanno subito almeno una richiesta di denaro, regali o altro, all'1,3% per l'ultimo triennio, seppure il dato potrebbe essere verosimilmente condizionato dalla pandemia da Covid-19 che può avere alterato il ricorso ad alcuni servizi (es.: sanità, giustizia, benefici assistenziali) oggetto di indagine.

Nell'elaborare un'analisi del contesto esterno aggiornata, l'Amministrazione ha, come in passato, dato lettura delle relazioni di diversi organi in occasione dell'inaugurazione degli anni giudiziari che però,

diversamente dal passato, si sono concentrati su aspetti organizzativi interni e sulla riforma in corso della Giustizia e, in particolare, sulla legge sulla separazione delle carriere, non fornendo commenti utili ai fini dell'analisi in oggetto.

In conclusione, nel complesso dall'analisi emerge che la Provincia di Trento, seppure in presenza di nuove forme di illegalità, continua a distinguersi per livelli di sicurezza superiori alla media italiana e l'Ente ritiene di essere inserito in un contesto sociale ed economico dove i rischi sono contenuti.

**Riguardo alle fonti interne**, l'all. 1 al PNA 2019 suggerisce l'utilizzo di interviste con l'organo di indirizzo o con i responsabili delle strutture; segnalazioni ricevute tramite il canale del *whistleblowing*<sup>4</sup> 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.

## CONTESTO INTERNO

### STRUTTURA ORGANIZZATIVA

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”*.

Per quanto riguarda la **struttura organizzativa**, si rimanda alla sezione 3 del PIAO denominata “Organizzazione e Capitale Umano” dedicata a tale aspetto.

Relativamente alla individuazione degli stakeholders dell'Ente, essi includono principalmente studenti e famiglie, università e istituti di istruzione, Ministero dell'Istruzione ed enti locali (principalmente Provincia Autonoma di Trento e relativo Assessorato competente all'istruzione universitaria e Comune

---

<sup>4</sup> Il whistleblower (dall'inglese *to blow the whistle*, letteralmente «soffiare il fischietto») è il soggetto, solitamente un dipendente di una PA, che denuncia o riferisce alle autorità, pubblicamente o segretamente, attività illecite o fraudolente di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio servizio.

di Trento e Rovereto), associazioni studentesche, sindacati, aziende, professionisti e i cittadini stessi genericamente intesi che entrano in contatto con l'Ente principalmente in relazione ai servizi dallo stesso erogati.

In questa sede si segnala che nel corso dei monitoraggi sinora effettuati nell'Ente non sono emerse irregolarità attinenti al fenomeno corruttivo. Nell'anno 2025 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.

Relativamente al sistema amministrativo di prevenzione del rischio di corruzione si segnala che al fine 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. Gianni Voltolini, è responsabile della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza (come da deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 2 del 24/1/2025 di rinnovo dell'incarico). Si tratta dell'unico dirigente di ruolo presente in organico con poteri di interlocuzione reali con gli organi di indirizzo (il Consiglio di Amministrazione) e con l'intera struttura.

Con il medesimo provvedimento, il Consiglio di Amministrazione ha confermato lo stesso soggetto quale Responsabile dell'Anagrafe Unica della Stazione Appaltante (RASA<sup>5</sup>) (in ottemperanza a quanto previsto dalla L. 17 dicembre 2012 n. 221) e Gestore per le segnalazioni sospette di riciclaggio e finanziamento del terrorismo (vedasi la deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 5/2017) oltre che nominato dirigente deputato alla definizione delle modalità e azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità (in attuazione di quanto previsto dall'art. 3 del D. Lgs. 222/2023).

Con determinazione del Direttore n. 128 di data 7 luglio 2022 è stata individuata la dott.ssa Giuditta Mazzi, quale sostituta del dott. Gianni Voltolini, in caso di Sua assenza o impedimento per periodi inferiori a 30 giorni, secondo quanto previsto dall'art. 34, comma 2, della legge provinciale 3 aprile 1997, n. 7 e successive modificazioni e integrazioni. Qualora l'assenza si traducesse, invece, in una vera e propria *vacatio* del ruolo di RPCT, è compito dell'organo di indirizzo attivarsi immediatamente per la nomina di un nuovo Responsabile, con l'adozione di un atto formale di conferimento dell'incarico, in conformità a quanto previsto nell'all. 3 al PNA 2022.

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

---

<sup>5</sup> A cadenza annuale i dati riportati nell'Anagrafe Unica della Stazione Appaltante sono oggetto di aggiornamento da parte del Direttore dell'Ente in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 33 ter del Decreto Legge n. 179/2012 convertito con Legge n. 221/2012.



le informazioni necessarie agli adempimenti previsti dal Piano e dalla normativa in materia. I soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione della corruzione e nella gestione del rischio sono riportati nell'allegato 1 al presente Piano.

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

La presente sezione del Piano è stata elaborata 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 8 gennaio 2026 è stata prevista una consultazione attraverso contributi raccolti via web (più precisamente è stato pubblicato sul sito dell'Ente un modulo per la presentazione di proposte per l'aggiornamento della sezione Anticorruzione del PIAO). Alla data di approvazione del presente Piano non risultano pervenute proposte.

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" oltre che sul Portale PIAO del Dipartimento della Funzione Pubblica.

Opera Universitaria, in quanto amministrazione con meno di 50 dipendenti, dopo la prima adozione, può confermare per le successive due annualità, lo strumento programmatico in vigore con apposito atto dell'organo di indirizzo.

Ciò può avvenire solo se nell'anno precedente non si siano verificate evenienze che richiedono una revisione della programmazione, in particolare:

- siano emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative,
- siano state introdotte modifiche organizzative rilevanti,
- siano stati modificati gli obiettivi strategici.
- siano intervenute modifiche strutturali delle altre sezioni del PIAO. In tal caso, nella logica di integrazione che caratterizza il PIAO, è necessaria una revisione anche della sezione anticorruzione e trasparenza per allineare le misure alle modifiche apportate alle altre sezioni.



Il verificarsi di questi eventi richiede una nuova valutazione della gestione del rischio che tenga in debito conto il fattore che altera l'appropriatezza della programmazione già effettuata. Alla luce di tale verifica l'Ente provvede ad una nuova adozione dello strumento programmatico.

Nell'atto di conferma o di nuova adozione occorre dare conto, rispettivamente, che non siano intervenuti i fattori indicati sopra, ovvero che siano intervenuti e su che cosa si è inciso in modo particolare nel nuovo atto di programmazione. Rimane comunque fermo l'obbligo di adottare un nuovo strumento di programmazione ogni tre anni come previsto dalla normativa.

### MAPPATURA DEI PROCESSI E GESTIONE DEL RISCHIO

#### *AREE DI RISCHIO*

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<sup>6</sup>, consistente nella individuazione e analisi dei processi organizzativi**. L'obiettivo della mappatura 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.

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

**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 INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE
- 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

---

<sup>6</sup> 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" (definizione tratta dal PNA 2019)

- 7 PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DEGLI ACQUISTI DI BENI E SERVIZI E TRIENNALE DI LAVORI PUBBLICI
- 8 GESTIONE SEGNALE 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 DIRETTO FINO ALLA SOGLIA COMUNITARIA EX ART. 50 C. 1 LETT. E) D. LGS. 36/2023
- 21 PROCEDURA NEGOZIATA SENZA PREVIA PUBBLICAZIONE DI UN BANDO DI GARA PER AFFIDAMENTI DI LAVORI DI IMPORTI PARI O SUPERIORI ALLA SOGLIA PER L'AFFIDAMENTO DIRETTO FINO ALLA SOGLIA COMUNITARIA
22. AFFIDAMENTI DI SERVIZI E FORNITURE DI IMPORTI INFERIORI ALLA SOGLIA PER L'AFFIDAMENTO DIRETTO (INCLUSI INCARICHI TECNICI) E DI LAVORI PUBBLICI DI IMPORTI INFERIORI ALLA SOGLIA PER L'AFFIDAMENTO DIRETTO
- 23 AFFIDAMENTI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE DI IMPORTI PARI O SUPERIORI ALLA SOGLIA COMUNITARIA
- 24 MANIFESTAZIONE DI INTERESSE
- 25 AUTORIZZAZIONE AL SUBAPPALTO LLPP DI OPERATORI ECONOMICI IN ELENCO FORNITORI EX ART. 19 LP 2/2016 E VERIFICATI DA PAT
- 26 AUTORIZZAZIONE AL SUBAPPALTO LLPP DI OPERATORI ECONOMICI NON IN ELENCO FORNITORI EX ART. 19 LP 2/2016 OPPURE NON VERIFICATI DA PAT O SUBAPPALTO SSFF
- 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 SEGNALEZIONE PER FALSA DICHIARAZIONE AI SENSI E PER GLI EFFETTI DELL'ART. 96 C. 15 DEL D. LGS. 36/2023
- 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 (SPORTELLI)

- 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 CONCORSALE
- 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 STIPULAZIONE CONVENZIONI EX DM 481/2024 E SIMILARI
- 66 GESTIONE COMUNICAZIONE SUBAFFIDAMENTI
- 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 SOLUZIONI 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
- 80 RINEGOZIAZIONE DELLE CONDIZIONI ECONOMICHE NEGLI APPALTI PUBBLICI
- 81 APPALTO INTEGRATO
- 82 EROGAZIONE BORSE DI STUDIO ATTRAVERSO PROCEDURA CONCORSALE FONDI PNRR

Come suggerito dal Decreto ministeriale 30 giugno 2022 n. 132, si è proceduto ad aggregare i processi nelle seguenti aree di rischio corruttivo:

- a) autorizzazione/concessione;

b) contratti pubblici;  
c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;  
d) concorsi e prove selettive (in tale area l'Ente ha incluso anche i processi di gestione del personale);

e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai coordinatori di area, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico<sup>7</sup>.

Relativamente alla descrizione del singolo processo, 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, per la descrizione dei processi dell'amministrazione sono stati evidenziati i seguenti **elementi di base** (come suggerito nell'all. 1 al PNA 2019 e confermato dal PNA 2022), 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.**

---

<sup>7</sup> Si legge nel PNA 2022 “Ad avviso di ANAC va privilegiata una nozione ampia di valore pubblico intesa come miglioramento della qualità della vita e del benessere economico, sociale, ambientale delle comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder, dei destinatari di una politica o di un servizio. Si tratta di un concetto che non va limitato agli obiettivi finanziari/monetizzabili ma comprensivo anche di quelli socio-economici, che ha diverse sfaccettature e copre varie dimensioni del vivere individuale e collettivo. In quest'ottica, la prevenzione della corruzione è dimensione del valore pubblico e per la creazione del valore pubblico e ha natura trasversale a tutte le attività volte alla realizzazione della missione istituzionale di una amministrazione o ente. Nel prevenire fenomeni di cattiva amministrazione e nel perseguire obiettivi di imparzialità e trasparenza, la prevenzione della corruzione contribuisce, cioè, a generare valore pubblico, riducendo gli sprechi e orientando correttamente l'azione amministrativa”.

Ai 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 intellegibili 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 di e-procurement Contracta;
  - piattaforma nazionale di e-procurement di Consip (MEPA);
  - Osservatorio Contratti pubblici della provincia Autonoma di Trento (Sicopat) per il monitoraggio degli appalti;
  - sistema informatico di contabilità Eusis;
  - 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;
  - sistema di monitoraggio e rendicontazione progetti PNRR (ReGiS);
- **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 viene evidenziato nel PNA 2022, del resto, *“anche in caso di non completa descrizione dei processi, una corretta ed adeguata attuazione della misura della trasparenza come prevista dal d.lgs. n. 33/2013 può rappresentare un buon presidio”*.

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

Per la rappresentazione degli elementi descrittivi del processo se ne conferma, nel presente Piano, la rappresentazione in formato tabellare, come da allegato 1.

### 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.

### 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 Piano.

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

Per procedere all'identificazione degli eventi rischiosi, 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 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.**

### 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 (come in passato) per un approccio di tipo **qualitativo**, come del resto richiesto da ANAC nel PNA 2025.

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 rischio;
- **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 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, siano 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.

### 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 aggravare 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.

Inoltre, seguendo le indicazioni del PNA 2025, si sono privilegiate le azioni rispondenti a finalità plurime, non confliggenti fra loro ed effettivamente dirette al perseguimento del valore pubblico, minimizzando gli oneri e gli adempimenti non fruttuosi.

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 partendo dalle attività che presentano un'esposizione più elevata fino ad arrivare al trattamento di quelle che si caratterizzano per un'esposizione più contenuta.

## 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 **racpresentano il “cuore” della sezione del PIAO dedicata all’Anticorruzione**: 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 Piano 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.

## 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<sup>8</sup>;
- formazione;
- sensibilizzazione e partecipazione;
- rotazione;
- segnalazione e protezione;

---

<sup>8</sup> 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.

- disciplina del conflitto di interessi;
- regolazione dei rapporti con i “rappresentanti di interessi particolari” (*lobbies*).

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/i 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 Piani 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 Piani 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).

### 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.

## MISURE GENERALI PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Le misure generali intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione diversamente dalle misure specifiche che agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e che si caratterizzano dunque per l'incidenza su problemi specifici.

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

### 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 n. 1514 del 27 settembre 2024 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 D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165” e nel d.P.R. del 13.06.2023, n. 81 avente ad oggetto: “Regolamento concernente modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, recante: “Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 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 anti-corruzione 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.**

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

Come si legge nel PNA 2022 “La prevenzione di fenomeni corruttivi si realizza anche attraverso l'individuazione e la gestione dei conflitti di interessi. Si configura una situazione di conflitto di interessi laddove la cura dell'interesse pubblico, cui è preposto il (...) dipendente, potrebbe essere deviata, pregiudicando l'imparzialità amministrativa o l'immagine imparziale dell'amministrazione, per favorire il soddisfacimento di interessi personali del medesimo (...) o di terzi con cui sia in relazione secondo quanto precisato dal legislatore”. Si tratta, dunque, di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'amministrazione, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria. Il conflitto di interessi è, infatti, definito dalla categoria della potenzialità e la disciplina in materia opera indipendentemente dal concretizzarsi di un vantaggio.

Occorre tener presente che le disposizioni sul conflitto di interessi fanno riferimento a un'accezione ampia, con particolare riguardo al conflitto di interessi in materia di contratti pubblici di cui all'art. 16 del D.Lgs. 36/2023, attribuendo rilievo a posizioni che potenzialmente possono minare il corretto agire amministrativo e compromettere, anche in astratto, il comportamento imparziale del dipendente pubblico nell'esercizio del potere decisionale e in generale della propria attività. Alle situazioni tipizzate di conflitto di interessi individuate dalle norme e, in particolare, dal Codice di comportamento di



cui al d.P.R. n. 62/2013, si aggiungono quelle fattispecie - identificabili con le “gravi ragioni di convenienza”, cui pure fa riferimento il testè citato Codice, ovvero con “*altro interesse personale*” introdotto dall’art. 16 del Codice dei contratti - che potrebbero interferire con lo svolgimento dei doveri pubblici. Si tratta di ipotesi che, per la loro prossimità alle situazioni tipizzate, sono comunque idonee a determinare il pericolo di inquinare l'imparzialità o l'immagine imparziale dell'amministrazione. La disciplina generale in materia di conflitto di interessi è di particolare rilievo altresì per la prevenzione della corruzione”.

Una ulteriore ipotesi di gestione del conflitto di interessi è relativa all'ipotesi (prevista all'art. 14, co. 2 del DPR 62/2013 e riprese anche dal Codice di Comportamento applicabile a Opera Universitaria) che dispone l'obbligo di astensione del dipendente nel caso in cui l'amministrazione concluda accordi con imprese con cui il dipendente stesso abbia stipulato contratti a titolo privato (ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'art. 1342 del codice civile) o ricevuto altre utilità nel biennio precedente. Il dipendente si “astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto, redigendo verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti dell'ufficio”. Sebbene le due citate norme sembrino prospettare un'ipotesi di conflitto di interessi configurabile in via automatica, si ritiene opportuno che il dipendente comunichi la situazione di conflitto al dirigente o al superiore gerarchico che decide sull'astensione.

Ciò premesso si rinvia alla sezione del PNA 2022 dedicata ai conflitti di interesse l'individuazione dei soggetti e dei contratti a cui si applica detta disciplina.

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 sostituita 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”, “Appalti e Centrale Acquisti” e “Gestione patrimonio”**, nonché i **coordinatori delle due aree “Organizzazione finanziaria” e “Servizi agli studenti”**. Per il prossimo triennio tale misura viene confermata con l'ulteriore impegno di adattare la modulistica attualmente in uso con i contenuti del modello illustrati nel PNA 2022.

L'Ente acquisisce le dichiarazioni e provvede a protocollare, raccogliere e conservare le stesse; l'ufficio del personale può effettuare controlli a campione sulle dichiarazioni. Tali controlli devono però essere avviati ogni volta che si manifestino elementi idonei tali da far supporre la non veridicità delle informazioni riportate.

Le verifiche sono svolte in contraddittorio con il soggetto interessato e mediante, ad esempio, l'utilizzo di banche dati, liberamente accessibili relative a partecipazioni societarie o a gare pubbliche alle quali l'Ente abbia abilitazione (ad es. BDNCP), informazioni note o altri elementi a disposizione dell'Ente, nel rispetto della normativa sulla tutela della *privacy*.

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.

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'effettuazione della **verifica sulle dichiarazioni di assenza di conflitto di interessi da parte del RPCT** (es: 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 ricoprano cariche) e pubblicazione dell'esito di tale verifica sul sito "Amministrazione trasparente";
- 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.

### 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 della presente sezione del Piano, ponga l'accento sulle tematiche della eticità e legalità dei comportamenti.

Dal 2017 è stata avviata la formazione in materia di corruzione destinata a tutti i dipendenti dell'ente e ai consiglieri di amministrazione. **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.

**Verranno altresì formati i nuovi dipendenti assunti nel corso del triennio di vigenza del presente Piano nonché i nuovi membri del Consiglio di Amministrazione.** 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 ordinarmente 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.**

## 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<sup>9</sup>, che dovrà essere protocollato e conservato agli atti della procedura.

Si conferma detta azione anche per il triennio 2026-2028, 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.

## 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.**

## Svolgimento di incarichi di ufficio – attività ed incarichi extraistituzionali

L'Ente, con **Deliberazione del CdA di Opera n. 19 del 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 abitudine e professionalità;
- b) gli incarichi in cui sia presente, anche in via potenziale, un conflitto di interessi;

---

<sup>9</sup> Disponibile nella sezione Amministrazione Trasparente

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 nella presente sezione di 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.**

### Inconferibilità e incompatibilità di incarichi

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

Al soggetto al quale si intende conferire un incarico devono essere richieste le dichiarazioni ex art. 20 del d.lgs. n. 39/2013 da rendere all'atto del conferimento dell'incarico, nel caso della dichiarazione di assenza di cause di inconferibilità; annualmente, nel caso della dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità

Il titolare di **incarico dirigenziale** presso Opera deve rendere apposita **dichiarazione sostitutiva** attestante l'insussistenza delle cause di inconferibilità/incompatibilità per lo svolgimento dell'incarico; l'Ente ha adottato lo schema di dichiarazione predisposto da ANAC per la standardizzazione ai sensi dell'art. 48 del d.lgs. 33/2013, e attualmente oggetto di consultazione pubblica. Tale dichiarazione è tempestivamente **pubblicata sul sito istituzionale dell'ente** nella sezione "Amministrazione trasparente" unitamente ad un curriculum vitae **aggiornato**.

**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 (per le quali si rimanda all'all. 1 al PNA 2025) ed

**entro il 30 novembre di ogni anno provvede ad effettuare idonei controlli circa la veridicità delle stesse** mediante analisi delle circostanze indicate nel modulo di dichiarazione o nel curriculum vitae.

Nell'istruttoria, a titolo esemplificativo (prendendo spunto in parte dalla delibera ANAC n. 464 del 26 novembre 2025), assumono valore strategico:

- la consultazione del registro telematico delle imprese e/o dell'Anagrafe degli amministratori locali e regionali curata dal Ministero dell'Interno;
- l'acquisizione del certificato del Casellario giudiziale e dei carichi pendenti prodotto dal soggetto sottoposto a verifica o, in mancanza, acquisito dall'ufficio locale del Casellario giudiziale con la finalità di controllo sulla dichiarazione sostitutiva ex art. 71 d.P.R. n. 445/2000;
- il monitoraggio delle fonti aperte da cui è possibile individuare la presenza di circostanze meritevoli di approfondimento;
- 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 **previa acquisizione delle dichiarazioni di cui sopra; le verifiche sulle stesse dovranno essere effettuate dal RPCT possibilmente entro 15 giorni dall'acquisizione della stessa al protocollo**.

**L'atto di conferimento dell'incarico e la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità 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 inconferibilità, 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 simili, al fine di consentire la verifica sull'assenza di situazioni di inconferibilità e incompatibilità, si prevede la richiesta di informazioni da parte dell'amministrazione/ente di destinazione e l'obbligo di comunicazione di situazioni di incompatibilità/inconferibilità da parte di Opera Universitaria.

### 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.

ANAC ha adottato apposite linee guida su tale istituto (approvate con delibera n. 493 del 25/9/2024) a si rimanda per approfondimenti ulteriori rispetto a quanto sopra riportato.

**L'Ente**, confermando una azione già intrapresa con il precedente Piano, 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.

Laddove l'ex dipendente comunichi all'amministrazione, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto, l'instaurazione di un nuovo rapporto di lavoro, l'amministrazione effettua verifiche circa tale comunicazione al fine di valutare se siano stati integrati gli estremi di una violazione della norma sul pantouflage. Tali verifiche potranno avvenire anche tramite la eventuale consultazione di banche dati liberamente consultabili o cui l'ente abbia accesso per lo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali e mediante interlocuzione con l'ex dipendente che abbia trasmesso la comunicazione.

Nel caso in cui dalle verifiche svolte emergano dubbi circa il rispetto del divieto di pantouflage, il RPCT trasmette ad ANAC una segnalazione qualificata contenente le predette informazioni, informandone comunque l'interessato.



### 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<sup>10</sup>:

- 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)** di cui sopra **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.

### 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 delle persone che segnalano

---

<sup>10</sup> Rubricato *Dei delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione*



violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o la realizzazione di comportamenti ritorsivi nei confronti dei whistleblowers.<sup>11</sup>

Premesso che per l'ambito soggettivo di applicazione si rimanda a quanto previsto all'art. 3 del D. Lgs. 24/2023, si segnala che l'Amministrazione ha in attivo sia un canale di segnalazione interno sia un canale esterno.

Relativamente al canale interno, **l'Amministrazione sta aggiornando la modulistica per l'effettuazione di tali segnalazioni (aggiornamento da concludere entro l'annualità 2026)**, che sarà resa disponibile sul portale web dell'Ente nella sezione Amministrazione trasparente – Altri contenuti – Prevenzione della corruzione. Dette segnalazioni devono essere orali (mediante linea telefonica o incontro diretto con il RPCT) oppure scritte con consegna ordinaria o *brevi manu* al RPCT; la busta va indirizzata **al Responsabile per la prevenzione della corruzione (individuato come “gestore”, in considerazione delle ridotte dimensioni dell'Ente) con la seguente indicazione: “riservata RPCT”**. Tale busta deve contenere al suo interno due buste chiuse: una con i dati identificativi del segnalante e di copia del relativo documento d'identità; l'altra con la segnalazione. Il RPCT procede ad adottare **codici sostitutivi dei dati identificativi e a protocollare la segnalazione priva di qualsiasi riferimento ai dati del segnalante**.

Con riguardo alle segnalazioni anonime si ritiene opportuno prendere in carico anche le comunicazioni non sottoscritte che risultino manifestamente fondate e dalle quali emergano elementi utili per la ricostruzione e l'accertamento di illeciti a vario titolo rilevanti. Di tale segnalazione va conservata la relativa comunicazione.

In caso di incontro diretto con il RPCT, previo consenso del segnalante, si procederà alla registrazione dell'incontro attraverso dispositivi idonei alla conservazione e all'ascolto o, nel caso in cui non si possa procedere alla registrazione, alla redazione di un verbale che dovrà essere sottoscritto anche dalla persona segnalante. Resta fermo che, laddove si proceda alla trascrizione della segnalazione, il contenuto di quest'ultima può essere sempre verificato e rettificato dalla persona segnalante al momento della sottoscrizione. Ulteriori indicazioni sul tema delle segnalazioni orali sono state fornite da ANAC nella delibera n. 311 del 2023, in particolar modo nel § 4., cui si rinvia.

---

<sup>11</sup> Per la tipizzazione delle violazioni rilevanti ai fini delle segnalazioni si rinvia all'art. 2 del D. Lgs. 24/2023 e alle Linee Guida ANAC di cui alla delibera n. 311/2023; non possono essere segnalate notizie palesemente prive di fondamento, le informazioni che sono già di dominio pubblico, le informazioni acquisite solo sulla base di indiscrezioni o vociferazioni scarsamente attendibili. Con riferimento ai comportamenti ritorsivi si rimanda alle fattispecie esemplificative indicate agli art. 2, c.1 lett. m) e 17 c. 4 D. Lgs 24/2023.

L'Amministrazione sta verificando che il canale interno informatico attualmente in uso e disponibile sul portale dell'Ente (al link <https://operauniversitariaditrento.whistleblowing.it/#/>) che già utilizza tecnologie di crittografia standard) rispetti le recenti indicazioni di cui alle Linee Guida approvate da ANAC con delibera n. 478 di data 26/11/2025.

**Entro 7 giorni dal ricevimento**, il Responsabile per la prevenzione della corruzione rilascia un avviso di ricevimento della segnalazione.

Il RPCT effettuerà una valutazione sulla sussistenza dei requisiti essenziali della segnalazione per valutarne l'ammissibilità. In caso di riscontro positivo, il RPCT procede con l'istruttoria (quindi con l'effettuazione di verifiche, analisi e valutazioni sulla fondatezza dei fatti segnalati), in collaborazione con due coordinatori di area (area diversa da quella di appartenenza del segnalato), previa anonimizzazione della segnalazione.

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.

Il RPCT è tenuto a comunicare alla persona segnalante gli esiti della istruttoria della segnalazione entro tre mesi dalla data di avviso di ricevimento o, in mancanza di tale avviso, entro tre mesi dalla scadenza del termine di sette giorni dalla presentazione della segnalazione (termini non perentori).

Per quanto riguarda la conservazione della documentazione inerente alla segnalazione e per quanto qui non disciplinato, si rinvia alla delibera ANAC n. 478/2025.

Qualora oggetto di segnalazione sia il **comportamento del Responsabile per la prevenzione della corruzione** o in caso di conflitto di interesse in capo al RPCT, la segnalazione deve essere indirizzata al Presidente di Opera Universitaria che procederà con analoga procedura. In caso di eventuale ulteriore caso di conflitto di interessi, la segnalazione va indirizzata attraverso il **canale esterno** ad ANAC (disponibile alla pagina dedicata sul sito dell'ANAC [anticorruzione.it/-/whistleblowing](https://anticorruzione.it/-/whistleblowing) e relativamente al quale si rimanda alla delibera ANAC m. 311 del 12 luglio 2023, modificata con delibera n. 479 del 26 novembre 2025).

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 rivelata, 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.

**Di quanto esposto nel presente paragrafo e degli aggiornamenti all'istituto in esame adottati con il presente Piano, verrà data idonea informazione al personale** (sull'istituto in generale era stata già fornita nell'anno 2024 apposita comunicazione, v. prot. Opera n. 1431 di data 7/2/2024) **e, compatibilmente con i tempi e con l'organizzazione da parte degli enti formativi, anche specifica formazione al personale e prioritariamente ai soggetti coinvolti nel processo di gestione delle segnalazioni (RPCT, Coordinatori di Area, addetti al Protocollo) nel corso del prossimo triennio.**

### 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.

Appare più confacente adottare una misura che prevede, in riferimento alla **nomina di commissioni interne all'Amministrazione** (ad es. 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 tra il 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 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 **maggiore 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.

### 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 riportato nella successiva sezione 3 del presente Piano, 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 rubricato "*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.**

### 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.

### 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 due volte all'anno in occasione dei monitoraggi infrannuali del PIAO** attraverso la compilazione (non oggetto di pubblicazione sul portale web dell'Ente) della tabella disponibile nella sezione "amministrazione trasparente" del sito istituzionale dell'Ente, nella sottosezione "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.

### Formazione in materia di prevenzione del riciclaggio

Come misura generale, al fine di dare attuazione agli obiettivi strategici individuati nel presente Piano, si prevede di far partecipare i **coordinatori di area e il RPCT** ad appositi **corsi di formazione** al fine di fornire **conoscenze sul fenomeno del riciclaggio e sugli indicatori di anomalia** che supportano l'identificazione delle possibili operazioni sospette. Ciò anche al fine di individuare le più opportune azioni di prevenzione del riciclaggio in sinergia con le misure di prevenzione della corruzione.

### *MISURE SPECIFICHE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE*

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 all'ambito dei contratti pubblici e delle concessioni ed erogazioni di sovvenzioni/contributi (che per Opera Universitaria si sostanziano nelle erogazioni di borse di studio e posto alloggio ai propri utenti istituzionali).

### APPALTI

Sebbene sia notorio che la materia degli appalti risulti essere tra le più esposte a rischio corruttivo, le misure introdotte recentemente dalla normativa di settore (in particolare la digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti, l'obbligatoria nomina del Collegio Consultivo Tecnico per la soluzione delle controversie in corso di esecuzione relativamente agli appalti di lavori pubblici di importo pari o superiore alla

soglia comunitaria) unitamente a quelle elaborate a livello provinciale (con particolare riferimento all'adozione 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; la rinegoziazione delle condizioni economiche negli appalti pubblici) e dalle misure anticorruzione adottate dall'Ente, negli ultimi anni hanno ridotto notevolmente gli spazi di discrezionalità degli operatori coinvolti nei processi di affidamento dei contratti.

La digitalizzazione dell'intero ciclo di vita del contratto è sì strumento di semplificazione tecnico-amministrativa per le Stazioni appaltanti ma risulta funzionale anche alla prevenzione della corruzione grazie alla possibilità di effettuare un controllo diffuso e partecipato da parte dei cittadini sull'azione amministrativa. L'obbligo di popolamento tempestivo e completo della BDNCP (Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici) costituisce presupposto imprescindibile per la piena tracciabilità delle attività gestionali, nonché per l'attivazione di forme di accountability (ossia responsabilizzazione) pubblica.

Con l'entrata in vigore del nuovo Codice dei Contratti Pubblici (D. lgs. 36/2023 e ss.mm.) si è attuata la digitalizzazione dei processi che attengono all'intero ciclo di vita dei contratti mediante la realizzazione dell'Ecosistema nazionale di e-procurement.

L'Ecosistema nazionale ha, come cardine la BDNCP gestita da Anac la quale interagisce, da un lato, con le piattaforme di approvvigionamento digitale certificate utilizzate dalle stazioni appaltanti ed enti concedenti per gestire il ciclo di vita dei contratti (Piattaforma Contracta, a livello provinciale), dall'altro, con le banche dati pubbliche che detengono le informazioni necessarie alle stazioni appaltanti e agli enti concedenti, soprattutto per i controlli.

La BDNCP, ai sensi dell'articolo 28 del citato Codice, garantisce anche l'assolvimento degli obblighi di trasparenza e pubblicità legale degli affidamenti dei contratti pubblici, in tutte le relative fasi. La BDNCP si articola in sei sezioni (di seguito si riporta la Tabella 2 del PNA 2025):

Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA)	Istituita dall'articolo 33-ter del Decreto legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito con modificazioni dalla della Legge n. 221 del 17 dicembre 2012, nel cui ambito opera il sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti
Piattaforma contratti pubblici (PCP)	Rappresenta la piattaforma, gestita dall'Autorità, costituita dal complesso dei servizi web, accessibili dalle Piattaforme Digitali di Approvvigionamento (PAD) in interoperabilità attraverso la Piattaforma

	Digitale Nazionale dei Dati (PDND), che abilitano l'accesso alla BDNCP e al FVOE
Piattaforma per la pubblicità legale degli atti	Serve per garantire la pubblicità legale degli atti, il cui funzionamento è stato regolato dal provvedimento di cui all'articolo 27 del Codice, adottato, d'intesa con il MIT, con Delibera ANAC n. 263/2023
Fascicolo virtuale dell'operatore economico (FVOE)	Raccoglie le informazioni, i dati e i documenti da utilizzare a comprova dell'assenza delle cause di esclusione di cui agli articoli 94 e 95 del Codice e del possesso dei requisiti speciali di cui agli articoli 100 e 103 e all'allegato II.12, per la partecipazione e l'esecuzione dei contratti pubblici, il cui funzionamento è regolato dal provvedimento di cui all'articolo 24 del Codice, adottato, d'intesa con MIT e AGID, con Delibera ANAC n. 262/2023
Casellario Informativo	Vi sono annotate le notizie, le informazioni e i dati relativi agli operatori economici, individuati dall'ANAC con il Regolamento previsto dall'articolo 222, comma 10, del Codice, adottato con Delibera n. 272/2023.
Anagrafe degli operatori economici di cui all'articolo 31 del Codice	In fase di implementazione, destinata a raccogliere, avvalendosi del registro delle imprese e, nel rispetto del principio del once only, le informazioni relative agli operatori economici a qualunque titolo coinvolti nei contratti pubblici, nonché i soggetti, le persone fisiche e i titolari di cariche ad essi riferibili.

Le stazioni appaltanti attraverso le Piattaforma di Approvvigionamento Digitale (PAD):

- svolgono le attività e i procedimenti amministrativi connessi al ciclo di vita dei contratti pubblici;
- assolvono agli obblighi in materia di pubblicità legale degli atti;



- assolvono agli obblighi di comunicazione nei confronti dell'ANAC concernenti le informazioni e i dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici
- assolvono agli obblighi in materia di trasparenza di cui al decreto legislativo n. 33/2013;
- garantiscono l'accesso agli atti relativi alle procedure di affidamento;
- utilizzano il FVOE per il controllo del possesso dei requisiti di ordine generale e, ove previsti, di ordine speciale.

Con riferimento specifico agli appalti finanziati dal PNRR si aggiunge quanto segue:

- le gare d'appalto sono delegate da Opera Universitaria all'Agenzia Provinciale per gli Appalti e Contratti;
- è necessaria l'acquisizione del CUP (Codice Unico di Progetto) per ogni intervento finanziato;
- il monitoraggio e la rendicontazione dei progetti PNRR devono essere effettuati sull'apposito sistema ReGiS.

Si segnala inoltre l'introduzione del sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti da parte del nuovo Codice dei Contratti (D. Lgs. 36/2023, in particolare artt. 62 e 63 e allegato II.4) a seguito del quale Opera Universitaria ha ottenuto (per il prossimo biennio) la qualificazione come stazione appaltante per progettazione e affidamento di servizi e forniture per appalti di valore fino a 5 milioni di euro (SF2) (ciò consentirà anche l'esperimento in autonomia di concessioni di servizi fino al medesimo importo) mentre non è riuscita ad ottenere da ANAC alcuna qualificazione per gli appalti di lavori pubblici. Relativamente alla fase di esecuzione, diversamente, Opera è qualificata per il livello 2 (L2) dei lavori pubblici (appalti di valore fino alla soglia comunitaria) e di livello 1 (SF1) per i servizi e forniture (appalti senza limiti di importo): tali livelli sono ritenuti rispondenti alla reale capacità gestionale dell'Ente.

Ciò significa che, per le procedure di affidamento e per le fasi esecutive di appalti per le quali Opera non può operare in autonomia, è tenuta a rivolgersi a stazioni appaltanti qualificate. In tale modo il rischio corruttivo subisce una inevitabile contrazione essendo coinvolti in una medesima procedura di affidamento soggetti appartenenti a stazioni appaltanti diverse.

In conclusione, la tracciabilità del ciclo di vita dei contratti, l'integrazione tra strumenti digitali e programmazione preventiva delle attività, la tempestiva trasmissione e pubblicazione dei dati nella BDNCP unitamente alla misura generale introdotta nel presente Piano che prevede l'impegno a pubblicare integralmente i provvedimenti e alcune misure specifiche di seguito riportate, dovrebbero ulteriormente abbassare il livello di esposizione al rischio corruttivo dei processi connessi alla materia degli appalti.



### 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 CdA n. 29 del 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.

Inoltre con determinazione del Direttore di Opera Universitaria n. 121 di data 6 giugno 2024 sono state definite le modalità operative di estrazione del campione sulle dichiarazioni sostitutive rese dagli operatori economici in fase di affidamento di contratti pubblici di importo inferiore a euro 40.000,00

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.

### 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 L.P. 19 luglio 1990 e s.m.i. e articolo 39 bis, commi 3 e 3 bis, della L.P. 16 giugno 2006, n. 3 e s.m.i. (tra le quali rientra Opera Universitaria) e del Fornitore, di conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza nonché l'espresso impegno a non compiere alcun atto volto ad influenzare indebitamente o distorcere in qualsiasi modo l'abilitazione al Mercato Elettronico, le procedure di acquisto ovvero la corretta esecuzione degli eventuali contratti aggiudicati nell'ambito del Mercato Elettronico della Provincia autonoma di Trento.

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>12</sup>, in conformità a quanto effettuato dagli uffici provinciali.

Si conferma tale misura per il prossimo triennio.

### 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 (ora responsabile del progetto ex art 15 del D. Lgs.36/2023). **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 via pec o sulla Piattaforma Contracta (comunque con modalità tracciabili).** 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.

### Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro

Nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, l'Ente inserisce nella dichiarazione di partecipazione la condizione soggettiva per i concorrenti di **non**

---

<sup>12</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 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."

aver attribuito incarichi (sia a titolo oneroso sia a titolo gratuito) 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 (c.d. istituto del **divieto di pantouflage**, alla francese, o revolving doors, all'inglese). Si tratta di un'ipotesi di **incompatibilità** successiva finalizzata a neutralizzare possibili conflitti di interesse nello svolgimento delle funzioni e di incarichi attribuiti a un dipendente pubblico al fine di salvaguardare l'imparzialità dell'azione amministrativa.

Come precisato da ANAC nella propria delibera in materia n. 493 del 25 settembre 2024, la violazione del divieto di pantouflage, accertata con atto dell'Autorità ovvero con sentenza del Giudice, determinerà il divieto di contrarre dell'operatore economico solo nei confronti dell'Amministrazione di provenienza dell'ex dipendente pubblico e non l'esclusione dell'operatore economico dal mercato di riferimento.

### Formazione di commissioni giudicatrici

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. 93 comma 5 del D.Lgs. 36/2023, vengono acquisite dal Responsabile del procedimento **le dichiarazioni dei commissari circa l'insussistenza di cause di astensione per conflitto di interessi con le imprese concorrenti alla gara e incompatibilità.**

Il controllo sull'assenza di suddette cause dei membri delle commissioni tecniche è realizzato mediante la **pubblicazione sul portale web 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.

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

In aggiunta a quanto previsto precedentemente nel presente Piano in omologo paragrafo, riferito a tutto il personale dell'Ente, con specifico riferimento ai **contratti che utilizzano fondi PNRR**, si prevede che per ciascuna procedura di gara in cui siano coinvolti, i dipendenti forniscano un **aggiornamento della dichiarazione** con le informazioni significative in relazione all'oggetto dell'affidamento. Ciò si desume proprio dall'art. 16 del Codice dei contratti pubblici che direttamente prevede un obbligo di comunicazione alla stazione appaltante e di astensione dal partecipare alla specifica procedura di aggiudicazione di appalti e concessioni. Nel caso in cui emergano successivamente, nel corso delle varie fasi dell'affidamento, ipotesi di conflitto di interessi non dichiarate, occorre integrare detta

dichiarazione. Anche i soggetti esterni, cui sono affidati incarichi in relazione a uno specifico contratto, sono tenuti a rendere la dichiarazione per la verifica dell'insussistenza di conflitti di interessi. I dipendenti rendono la dichiarazione riferita alla singola procedura di gara al coordinatore d'area di appartenenza e al RUP.

Per i contratti invece che non utilizzano fondi PNRR e fondi strutturali, si conferma che è sufficiente quanto previsto nella sezione precedente in analogo paragrafo, ossia una dichiarazione a cadenza annuale il cui modulo standardizzato è fornito annualmente ai dipendenti. Si segnala peraltro che dell'avvenuto accertamento dell'assenza di conflitto in capo al RUP e ai dipendenti coinvolti nella fase istruttoria, il Direttore prende atto in calce alla determina a contrarre degli affidamenti.

Resta fermo l'**obbligo** di rendere la dichiarazione ove i soggetti tenuti **ritengano** di trovarsi in una **situazione di conflitto di interessi, anche potenziale**, rispetto alla specifica procedura di gara e alle circostanze conosciute che potrebbero far insorgere detta situazione. Tale ultima dichiarazione dovrà essere aggiornata in caso di conflitti di interesse che insorgano successivamente nel corso delle diverse fasi della procedura di gara, ivi inclusa la fase esecutiva.

Si prevede inoltre **l'obbligo di rendere la dichiarazione per ogni singola gara da parte di tutti i commissari di gara** (v. art. 93 d.lgs. 36/2023), incluso il RUP se ne fa parte.

**Si prevede altresì, quale ulteriore misura, la frequenza di specifici percorsi formativi nonché la predilezione per cogestioni procedurali.**

In caso di soggetti esterni, le dichiarazioni sono rese al responsabile dell'area competente alla nomina e al RUP.

Quest'ultimo rende la dichiarazione al soggetto che lo ha nominato ed al proprio superiore gerarchico. **In caso di affidamento diretto ad un operatore economico in potenziale conflitto di interessi con il RUP, qualora non sia possibile una sua sostituzione con altro RUP, si dispone di effettuare una procedura comparativa tra più operatori economici anche se non necessaria, tracciandola e nominando un responsabile della fase di esecuzione diverso dal RUP anche in assenza di obbligo di legge.**

Il rilascio della dichiarazione sull'assenza di conflitti di interesse riguarda anche il **collaudatore** che è chiamato a svolgere verifiche tecniche e amministrative anche in corso di esecuzione, con obbligo di operare in posizione di autonomia rispetto ai soggetti coinvolti nella gestione dell'appalto e che oggi, ai sensi di quanto previsto dall'art. 116 del Codice dei Contratti, deve essere in possesso di specifici requisiti di moralità, competenza e professionalità.

### Realizzazione software per gestione interna dei flussi informativi

Al fine di dare attuazione all'obiettivo strategico, posto dal Consiglio di Amministrazione dell'Ente, del miglioramento dell'organizzazione dei flussi informativi e della comunicazione al proprio interno, l'Ente intende mettere a disposizione, entro il triennio di vigenza del presente Piano, un software che sintetizzi i dati relativi ad ogni affidamento che consenta di evidenziare lo stato di avanzamento della procedura (es.: stato di avanzamento delle verifiche sull'affidatario; codici identificativi del procedimento). Tale strumento, a disposizione dei dipendenti delle Aree coinvolte nel processo, mette in condivisione diverse informazioni tramite risorse di rete accessibili a più dipendenti e, pertanto, potrebbe costituire sia uno strumento di contenimento del rischio corruttivo (in quanto i dati sono accessibili a più soggetti contemporaneamente ed in tempo reale) sia uno strumento di monitoraggio dei tempi dei procedimenti.

### CONCESSIONI ED EROGAZIONI DI SOVVENZIONI/CONTRIBUTI

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

Dal PTPCT 2021-23 l'Ente si è 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 che costituiscono una opportunità formativa e di sostegno economico per i giovani universitari) da destinare al servizio di mediazione le cui operazioni sono oggetto di verbalizzazione. Tale misura è stata attuata a decorrere dall'anno 2021 e con il presente Piano si riconferma per il prossimo triennio.

#### 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 una sorta di **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.

### 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 prossimo triennio si procederà all'aggiornamento di tale documentazione in base all'eventuale nuova casistica.**

## TRASPARENZA AMMINISTRATIVA

### TRASMISSIONE E PUBBLICAZIONE DEI DOCUMENTI

Il 20 aprile 2013 è entrato in vigore il D.Lgs. n. 33 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”* (art. 1).

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

La previsione legislativa 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 e s.m.i.

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**.

Nelle premesse al presente Piano, sono stati esplicitati gli obiettivi strategici che si intendono perseguire nel triennio di riferimento, ossia (relativamente alla trasparenza) è stata confermata la validità delle misure di rafforzamento sia delle competenze del personale al fine di assicurare una maggiore qualità nella trasparenza dei dati, sia della trasparenza dell'attività dell'Ente con la pubblicazione integrale dei provvedimenti adottati (nel rispetto della normativa in materia di privacy); inoltre è stato aggiunto il seguente obiettivo: incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni pubblicate nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Per dare attuazione a tale obiettivo, si individuano le seguenti misure:

- **verifica periodica (in occasione dei monitoraggi infrannuali) attraverso l'applicativo di web crawling (TrasparenzAI) dello stato di pubblicazione dei dati;**
- **adeguamento agli schemi di pubblicazione dei dati definiti da ANAC (in particolare relativamente alle dichiarazioni di inconferibilità e incompatibilità).**

In tema di accessibilità delle informazioni ai cittadini con disabilità nei luoghi fisici in cui le pubbliche amministrazioni erogano servizi, ivi compresi quelli elettronici, nonché della tutela dei lavoratori disabili nell'accesso ai luoghi di lavoro, in ottemperanza a quanto previsto dal Il D.Lgs. 13 dicembre 2023, n. 222 ("Disposizioni in materia di riqualificazione dei servizi pubblici per l'inclusione e l'accessibilità, in attuazione dell'articolo 2, comma 2, lettera e), della legge 22 dicembre 2021, n. 227"), entrato in vigore il 13.1.2024, si segnala che l'Ente già dall'anno 2022 ha installato su entrambi i siti [www.operauni.tn.it](http://www.operauni.tn.it) e [trent.operauni.tn.it](http://trent.operauni.tn.it) un **software** denominato "Accessiway" **che consente la consultazione dei contenuti degli stessi anche agli utenti con disabilità**. Si tratta di un filtro (attivabile selezionando una apposita icona) che cambia in varie modalità la visualizzazione delle pagine allo scopo di renderne la consultazione più accessibile. Peraltro **è in corso una collaborazione con una società specializzata del settore per migliorare detto servizio**. Una prima dichiarazione di accessibilità è stata redatta e pubblicata sui sopra citati siti a dicembre 2024 ed è in corso la procedura per pubblicare detta dichiarazione sul sito dedicato di Agid come previsto dal D. Lgs. 106/2018.

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 parte di Piano dedicata alla 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, viene inserita nel presente Piano apposita **tabella riepilogativa di tutti gli obblighi in materia di trasparenza** (redatta secondo le indicazioni fornite da ANAC con le delibere n. 1310 del 2016 e n. 1134 del 2017, con l'allegato 9 al PNA 2022 e con la Delibera n. 264 del 20.6.2023, come modificata con delibera 601 del 19 dicembre 2023) contenente l'indicazione dell'area responsabile del flusso informativo. Tale tabella è quindi a disposizione di tutte le figure interessate al flusso informativo.

**L'aggiornamento del sito (più precisamente della sezione “Bandi di gara e contratti” in “Amministrazione trasparente” secondo quanto previsto dalla Delibera ANAC n. 264 del 20 giugno 2023, come modificata con delibera 601 del 19 dicembre 2023)** avverrà in occasione della riorganizzazione del sito, che è in atto al momento dell'approvazione del presente Piano. 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. Per semplificare la visione degli adempimenti, nella tabella sono barrate le caselle che si riferiscono a dati non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative o funzionali dell'Ente ed evidenziate in grigio quelle contenenti obblighi non più soggetti a pubblicazione obbligatoria.

Con riferimento alla materia degli appalti, va segnalata l'introduzione, ad opera della L.P. 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 D.Lgs. 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 e di concessioni e gli atti relativi alla fase di esecuzione di ciascun appalto (a



mente dell'art. 28 del D.Lgs. 36/2023 vanno infatti pubblicati i dati relativi al ciclo di vita<sup>13</sup> dei contratti pubblici, dunque anche quelli relativi all'esecuzione);

- assolvono agli obblighi informativi verso l'Autorità (ANAC) di cui all'articolo 28 del D. Lgs. 36/2023 mediante la compilazione e invio delle schede SICOPAT;
- inseriscono i dati previsti all'art. 1 comma 32 della L. 6 novembre 2012, n. 190;
- inseriscono i dati di cui al D.Lgs. del 29 dicembre 2011, n. 229 (BDAP).

Tale 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 assorte con la pubblicazione del collegamento ipertestuale all'osservatorio provinciale dei contratti pubblici”*.

All'esecuzione di un contratto pubblico, quindi, è oggi assicurata la massima conoscibilità in quanto, oltre agli atti, ai dati e alle informazioni che le amministrazioni sono tenute a pubblicare rispetto a questa fase ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 e del Codice dei contratti, ad essa trova applicazione anche l'istituto dell'**accesso civico generalizzato**<sup>14</sup>, riconosciuto espressamente ammissibile dal Consiglio di Stato **pure con riguardo agli atti della fase esecutiva** (Ad. Plenaria Consiglio di Stato del 2 aprile 2020, n. 10).

A questo proposito se segnala che l'Ente intende attivare, entro la vigenza del presente Piano, un **registro informatico delle richieste di accesso presentate – il “cd. registro degli accessi” – per tutte le tipologie di accesso (accesso civico semplice, accesso civico generalizzato e accesso documentale) da gestire nel programma di gestione documentale Pitre attraverso l'utilizzo di “fascicoli tipizzati”**. Ad oggi, infatti, la gestione avviene attraverso l'implementazione di un file in una cartella condivisa in cui sono riportati: la tipologia di accesso richiesta, il richiedente, la qualità del richiedente, la tipologia di richiesta, l'oggetto, se nella richiesta sono riportati o meno i motivi, l'esito dell'eventuale comunicazione ai controinteressati e l'esito della istanza oltre all'identificativo al protocollo della istanza e della risposta. Detto file è pubblicato a cadenza semestrale sul portale dell'ente nella sezione A.t.

- Altri contenuti- accesso civico previa anonimizzazione e minimizzazione dei dati.

---

<sup>13</sup> Il ciclo di vita digitale dei contratti pubblici, di norma, si articola in programmazione, progettazione, pubblicazione, affidamento ed esecuzione (art. 21 c.1). In particolare, secondo l'art. 28 c. 1 *“Le informazioni e i dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici, ove non considerati riservati ai sensi dell'articolo 35 ovvero secretati ai sensi dell'articolo 139, sono trasmessi tempestivamente alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici attraverso le piattaforme digitali di cui all'articolo 25.”*

<sup>14</sup> Il quale prende origine dal c.d. *Freedom of Information Act*, introdotto negli USA già alla fine degli anni Sessanta del secolo scorso ed introdotto in Italia con il D.Lgs. n. 97 del 2016 e divenuto parte integrante del processo di riforma della pubblica amministrazione, definito dalla legge 7 agosto 2015, n. 124. L'accesso civico generalizzato garantisce a chiunque il diritto di accedere ai dati e ai documenti posseduti dalle pubbliche amministrazioni, se non c'è il pericolo di compromettere altri interessi pubblici o privati rilevanti, indicati dalla legge.

Al fine altresì di fornire un continuo e tempestivo presidio sull'insieme delle misure finanziate dal PNRR e sul loro avanzamento finanziario, procedurale e fisico, è previsto che le Amministrazioni utilizzino il sistema Informativo "ReGiS" sviluppato dal MEF e messo a disposizione dal Servizio centrale per il PNRR. Si tratta di uno strumento applicativo unico di supporto ai processi di programmazione, attuazione, monitoraggio, controllo e rendicontazione del PNRR. L'Ente ha inoltre proceduto alla creazione di apposita sezione denominata "Attuazione misure PNRR" all'interno della sezione del sito "Amministrazione trasparente" (adempimento inizialmente previsto per le sole Amministrazioni centrali) in cui pubblicare gli atti normativi adottati e gli atti amministrativi emanati per l'attuazione delle misure di competenza.

**Il ruolo di referente anticorruzione e trasparenza (come già esplicitato nei precedenti Piani anticorruzione dell'Ente) è svolto dal singolo coordinatore d'area.**

Non viene indicato il responsabile della pubblicazione in quanto all'interno dell'ente non è stata individuata una figura deputata alla pubblicazione dei dati sul portale, nella sezione Amministrazione trasparente; tale adempimento, nelle more della individuazione, viene svolto dall'addetto alla segreteria di Direzione.

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 od anni 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 dei monitoraggi infrannuali del Piano.

Nell'attuale sito è previsto un contatore delle visite al sito relativamente alla sezione "Amministrazione trasparente", resettato a cadenza annuale.

### TRASPARENZA E DISCIPLINA DELLA TUTELA DEI DATI PERSONALI (REG. 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)» (di seguito RGPD) e, dell'entrata in vigore, il 19 settembre 2018, del D.Lgs. 10 agosto 2018, n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - D.Lgs. 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” (accountability) 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”*.

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)

		Art. 12, c. 2, 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. 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)	
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo  AFFARI GENERALI	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)
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013  (da pubblicare in tabelle)	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]	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), 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)
		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. 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]	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), 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 €)	Nessuno
		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 nonché 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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
<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	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)
			(da pubblicare in tabelle)	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 inconferibilità 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)
				Per ciascun titolare di incarico:	

Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali) <b>PERSONALE</b>	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	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)	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 inconferibilità 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

				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 nonché 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 riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	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 <b>PERSONALE</b>	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, deliber. CiVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
<b>Bandi di concorso</b>	<b>PERSONALE</b>	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 non-ché 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 <b>PERSONALE</b>	Par. 1, deliber. 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 <b>PERSONALE</b>	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 <b>PERSONALE</b>		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 <b>PERSONALE</b>	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				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)	Criteri 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.lg.s 97/2016
<b>Enti controllati</b>  <b>DIREZIONE</b>	<del>Enti pubblici vigilati</del>	<del>Art. 22, c. 1, lett. a); d.lgs. n. 33/2013</del>	<del>Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)</del>	<del>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</del>	<del>Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</del>
		-		Per ciascuno degli enti:	
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	<del>Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</del>
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	<del>Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</del>

			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)
			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)
			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. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013			
	Art. 20, c. 3, 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)
	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 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 D.Lgs. 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 (da pubblicare in tabelle)	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	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	-		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 inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	

Attività e procedimenti		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <del>link al sito dell'ente</del> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
		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)
	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

				pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	
		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 procedimentali <b>TUTTE LE AREE</b>	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedimentali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedimentali	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)
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico <b>AFFARI GENERALI APPALTI E CENTRALE ACQUISTI</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, APPALTI E CENTRALE ACQUISTI</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 (link 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
Controlli sulle imprese		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> <i>(prima del 31/12/2023)</i> <b>AREA APPALTI E CENTRALE ACQUISTI</b>	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	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	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190. Informazioni sulle singole procedure (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)	Codice Identificativo Gara (CIG)/SmartCIG, 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)/smartCIG, 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 D.M. MIT 14/2018, art. 5, commi 8 e 10 e art. 7, commi 4 e 10	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  Comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per assenza di lavori e comunicazione della mancata redazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi per assenza di acquisti (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 8 e art. 7, co. 4)	Tempestivo

			Modifiche al programma triennale dei lavori pubblici e al programma biennale degli acquisti di beni e servizi (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 10 e art. 7, co. 10)	
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, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016 I dati si devono riferire a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione				
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e <b>art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;</b> <b>DPCM n. 76/2018</b>	Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico	Progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori (art. 22, c. 1)  Informazioni previste dal D.P.C.M. n. 76/2018 <i>"Regolamento recante modalità di svolgimento, tipologie e soglie dimensionali delle opere sottoposte a dibattito pubblico"</i>	Tempestivo

	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi di preinformazione	<b>SETTORI ORDINARI</b> Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016  <b>SETTORI SPECIALI</b> Avvisi periodici indicativi per i settori speciali di cui all'art. 127, co. 2, d.lgs. 50/2016	Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre o atto equivalente	Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016, d.m. MIT 2.12.2016	Avvisi e bandi	<b>SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA</b> Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC n.4) Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9) Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC) Determina a contrarre ex art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36, c. 2, lettere a) e b) <b>SETTORI ORDINARI- SOPRASOGLIA</b> Avviso di preinformazione per l'indizione di una gara per procedure ristrette e procedure competitive con negoziazione (amministrazioni subcentrali) (art. 70, c. 2 e 3) Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1 e 4) Bandi di gara o avvisi di preinformazione per appalti di servizi di cui all'allegato IX (art. 142, c. 1) Bandi di concorso per concorsi di progettazione (art. 153) Bando per il concorso di idee (art. 156) <b>SETTORI SPECIALI</b>	Tempestivo

			<p>Bandi e avvisi (art. 127, c. 1)                      Per procedure ristrette e negoziate- Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 3)                      Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 128, c. 1)                      Bandi di gara e avvisi (art. 129, c. 1)                      Per i servizi sociali e altri servizi specifici- Avviso di gara, avviso periodico indicativo, avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 140, c. 1)                      Per i concorsi di progettazione e di idee - Bando (art. 141, c. 3)  <b>SPONSORIZZAZIONI</b>                      Avviso con cui si rende nota la ricerca di sponsor o l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione indicando sinteticamente il contenuto del contratto proposto (art. 19, c. 1)</p>	
	Art. 48, c. 3, d.l. 77/2021	Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea	Evidenza dell'avvio delle procedure negoziate (art. 63 e art.125) ove le S.A. vi ricorrono quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europea	Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Commissione giudicatrice	Composizione della commissione giudicatrice, curricula dei suoi componenti.	Tempestivo

	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi relativi all'esito della procedura	<p><b>SETTORI ORDINARI- SOTTOSOGLIA</b>                      Avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, lett. b), c), c-bis). Per le ipotesi di cui all'art. 36, c. 2, lett. b) tranne nei casi in cui si procede ad affidamento diretto tramite determina a contrarre ex articolo 32, c. 2                      Pubblicazione facoltativa dell'avviso di aggiudicazione di cui all'art. 36, co. 2, lett. a) tranne nei casi in cui si procede ai sensi dell'art. 32, co. 2</p> <p><b>SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA</b>                      Avviso di appalto aggiudicato (art. 98)                      Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi di cui all'allegato IX eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3)                      Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 153, c. 2)</p> <p><b>SETTORI SPECIALI</b>                      Avviso relativo agli appalti aggiudicati (art. 129, c. 2 e art. 130)                      Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 140, c. 3)                      Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 141, c. 2)</p>	Tempestivo
	d.l. 76, art. 1, co. 2, lett. a) (applicabile temporaneamente)	Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per gli affidamenti diretti per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro: pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (non obbligatoria per affidamenti inferiori ad euro 40.000)	Tempestivo

	d.l. 76, art. 1, co. 1, lett. b) (applicabile temporaneamente)	Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione di procedure negoziate senza bando (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 139.000 euro e fino alle soglie comunitarie e di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro: pubblicazione di un avviso che evidenzia l'avvio della procedura negoziata e di un avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati	Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Verballi delle commissioni di gara	Verballi delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure
	Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta da parte degli operatori economici tenuti, ai sensi dell'art. 46, del d.lgs. n. 198/2006 alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti)(art. 47, c. 2, d.l. 77/2021)	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Contratti	Solo per gli affidamenti sopra soglia e per quelli finanziati con risorse PNRR e fondi strutturali, testo dei contratti e dei successivi accordi modificativi e/o interpretativi degli stessi (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Tempestivo

	D.l. 76/2020, art. 6 Art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Collegi consultivi tecnici	Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti.	Tempestivo
	Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti (art. 47, c. 3, d.l. 77/2021)	Tempestivo
	Art. 47, co. 3-bis e co. 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016		Pubblicazione da parte della S.A. della certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte e consegnati alla S.A. entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Fase esecutiva	Fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 del d.lgs. 50/2016, i provvedimenti di approvazione ed autorizzazione relativi a: - modifiche soggettive - varianti - proroghe - rinnovi - quinto d'obbligo	Tempestivo

			- subappalti (in caso di assenza del provvedimento di autorizzazione, pubblicazione del nominativo del subappaltatore, dell'importo e dell'oggetto del contratto di subappalto). Certificato di collaudo o regolare esecuzione Certificato di verifica conformità Accordi bonari e transazioni Atti di nomina del: direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti delle commissione di collaudo	
	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. Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato, importo complessivo dello scostamento, ove si sia verificato (scostamento positivo o negativo).	Annuale (entro il 31 gennaio) con riferimento agli affidamenti dell'anno precedente
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Concessioni e partenariato pubblico privato	Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nel presente allegato sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato, <b>in quanto compatibili</b> , ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del d.lgs. 50/2016. Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre:  Bando di concessione, invito a presentare offerte (art. 164, c. 2, che rinvia alle disposizioni contenute nella parte I e II del d.lgs. 50/2016 anche relativamente alle modalità di pubblicazione e redazione dei bandi e degli avvisi )  Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di	Tempestivo



			<p>aggiudicazione (art. 173, c. 3)</p> <p>Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3)</p> <p>Bando di gara relativo alla finanza di progetto (art. 183, c. 2)</p> <p>Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità (art. 187)</p> <p>Bando di gara relativo al contratto di disponibilità (art. 188, c. 3)</p>	
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile	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)	Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Affidamenti in house	Tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti nell'ambito del settore pubblico (art. 192, c. 1 e 3)	Tempestivo
	Art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016	<del>Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni</del>	<p><del>Obbligo previsto per i soli enti gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione</del></p> <p><del>Elenco degli operatori economici iscritti in un elenco ufficiale (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)</del></p> <p><del>Elenco degli operatori economici in possesso del certificato rilasciato dal competente organismo di certificazione (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)</del></p>	Tempestivo

		Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020.	Progetti di investimento pubblico	<u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</u>  Elenco dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale
BANDI DI GARA E CONTRATTI (pubblicati dopo 1/1/2024) AREA APPALTI E CENTRALE ACQUISTI	ATTI E DOCUMENTI DI CARATTERE GENERALE RIFERITI A TUTTE LE PROCEDURE	Art 30 Dlgs 31 marzo 2023 n. 36	Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici	Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.	Una tantum
		ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023	Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)	Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incompiute nonché alla gestione delle stesse NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT	Tempestivo
		ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023	Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4)	Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	Tempestivo

		Art 168 del Dlgs 31 marzo 2023 n. 36	Procedura di gara con sistemi di qualificazione	Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.	Tempestivo
		<del>Art 169 del Dlgs 31 marzo 2023 n. 36</del>	<del>Procedure di gara regolamentate - Settori speciali</del>	<del>Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi. Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera c) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali).</del>	Tempestivo
		Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020	Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico	Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale
PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO INSERIRE IL LINK ALLA BDNCP CONTENENTE I DATI E LE INFORMAZIONI COMUNICATI DALLA S.A. E PUBBLICATI DA ANAC AI SENSI DELLA DELIBERA N. 261/2023 (art 10 delibera ANAC 261/2023): PER CIASCUNA PROCEDURA SONO PUBBLICATI INOLTRE I SEGUENTI ATTI E DOCUMENTI					
	Pubblicazione	Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/202 (dibattito facoltativo) Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023 (dibattito obbligatorio)	Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo) Dibattito pubblico obbligatorio	1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione	Tempestivo

			conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento	
	Art. 82, d.lgs. 36/2023 Documenti di gara Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7)	Documenti di gara	Documenti di gara che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Tempestivo
Affidamento	Art 28 d.lgs. 36/2023	Trasparenza dei contratti pubblici	Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Tempestivo (sito istituzionale)
	Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3,	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati	Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure

		d.lgs. 36/2023 )			
		Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2; D.lgs. 201/2022 Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica	Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali	1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5); 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3); 3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale; 4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2); 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)	Tempestivo (sito istituzionale)
	Esecutiva	Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs 36/2023	Collegio consultivo tecnico	Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Tempestivo

	Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021; DPCM 20 giugno 2023	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati	1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti 2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo
Sponsorizzazioni	Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023	Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato	Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a 40.000 (quarantamila) euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.	Tempestivo
Procedure di somma urgenza e di protezione civile	Art. 140, d.lgs. 36/2023	Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023	Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa;	Tempestivo

				3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzi ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato	
	Finanza di progetto	Art. 193, d.lgs. 36/2023	Procedure di affidamento	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Tempestivo
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità <b>TUTTE LE AREE</b>	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri 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 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)	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		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) link 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>GESTIONE 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)

Controlli e rilievi sull'amministrazione	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>		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)
Servizi erogati	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)	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	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)
	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, nonché 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, APPALTI E CENTRALE ACQUISTI, GESTIONE PATRIMONIO</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>GESTIONE 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, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione )	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		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 volumetriche 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 (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)
				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	<b>Prevenzione della Corruzione</b> <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
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	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

Altri contenuti	Accesso civico TUTTE LE AREE	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
		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 TUTTE LE AREE	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.dati.gov.it">www.dati.gov.it</a> e <a href="http://basidati.agid.gov.it/catalogo">http://basidati.agid.gov.it/catalogo</a> gestiti da AGID	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)

Altri contenuti	<b>Dati ulteriori</b> <b>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	....
-----------------	---	---	---	--	------

### MONITORAGGIO

Il monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione e sul funzionamento dello strumento di programmazione è una fase di fondamentale importanza per il successo del sistema di prevenzione della corruzione.

Il PNA 2022 (al paragrafo 10.2.1) invita le amministrazioni (anche quelle con meno di 50 dipendenti per le quali tale sezione del PIAO non sarebbe obbligatoria da Decreto 30/6/2022 n. 132) a rafforzare il proprio impegno sul monitoraggio effettivo di quanto programmato, sia per quanto riguarda l'attuazione delle misure di trattamento del rischio, sia per quanto riguarda l'idoneità delle stesse.

Ciò consente di non introdurre nuove misure senza aver prima verificato se quelle già previste sono in grado di contenere i rischi corruttivi per cui sono state progettate.

In linea con quanto prescritto dal PNA 2022, l'Ente intende procedere due volte all'anno (indicativamente entro il mese di maggio e ottobre) al monitoraggio su almeno il 50% dei processi, dando priorità ai processi finanziati con fondi PNRR (ossia talune borse di studio e taluni appalti, se questi ultimi risulteranno ammessi a finanziamento), agli obblighi di pubblicazione previsti dal d. lgs. 33/2013 e alle misure rispetto alle quali siano emerse criticità in occasione del monitoraggio precedente. Tale campione va modificato, anno per anno, in modo che nel triennio si sia dato conto del monitoraggio su tutti quelli previsti dal d.lgs. n. 33/2013.

Il monitoraggio verrà effettuato in collaborazione tra il RPCT e i coordinatori di area dell'Ente. Con riferimento al rapporto tra RPCT e OIV (per Opera Universitaria costituito dall'Organismo indipendente di valutazione delle attività e dell'organizzazione) si riporta quanto previsto nella deliberazione di Giunta provinciale n. 239/2022 che così recita: *“gli enti garantiscono che nell'ambito delle procedure interne di valutazione della dirigenza sia adeguatamente valorizzato l'aspetto relativo alla verifica del rispetto delle direttive impartite dalla Giunta provinciale anche con riferimento agli obblighi dettati dalle norme sulla trasparenza e la prevenzione della corruzione, con relative conseguenze sulla quantificazione della retribuzione variabile connessa ai risultati”*.

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

In merito alle modalità di effettuazione del monitoraggio, si procederà all'invio di e-mail ai coordinatori di area per sollecitare l'attività di monitoraggio con invito a segnalare eventuali scostamenti; potranno essere predisposte dal RPCT delle schede sulla falsariga di quelle predisposte

per l'attestazione OIV sulla trasparenza con una particolare attenzione al controllo del rispetto dei tempi dei procedimenti.

Al RPCT spetta l'onere di verificare e/o controllare i riscontri forniti dai coordinatori di area evitando una attività di ricezione acritica e passiva dei riscontri forniti.

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.

Con riferimento agli obblighi di pubblicazione, a cadenza annuale, l'Organismo indipendente di valutazione delle attività e dell'organizzazione 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.

## SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Gli strumenti attualmente vigenti che vengono richiamati nel presente Piano, e sulla base dei quali è stato predisposto, sono i seguenti:

- Direttive in materia di personale degli enti strumentali provinciali a decorrere dall'anno 2025, attualmente in vigore, approvate dalla Giunta provinciale con deliberazione n. 2101 di data 16 dicembre 2025
- Piano strategico per la promozione del lavoro agile - Dal lavoro agile al distretto Trentino Intelligente” approvato con deliberazione della GP n. 1476 di data 3 settembre 2021 e accordo per la disciplina del lavoro agile per il personale del comparto autonomie locali area non dirigenziale sottoscritto con le Organizzazioni sindacali in data 21 settembre 2022.
- Piano triennale dei fabbisogni di personale approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione di Opera n. 21 di data 26 novembre 2025 (Aggiornamento "Piano del fabbisogno del personale 2025-26);
- Piano di formazione 2025 approvato con deliberazione della Giunta Provinciale n. 1694 di data 7 novembre 2025 per quanto concerne la formazione e lo sviluppo del capitale umano.

### STRUTTURA ORGANIZZATIVA

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 di 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.

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.

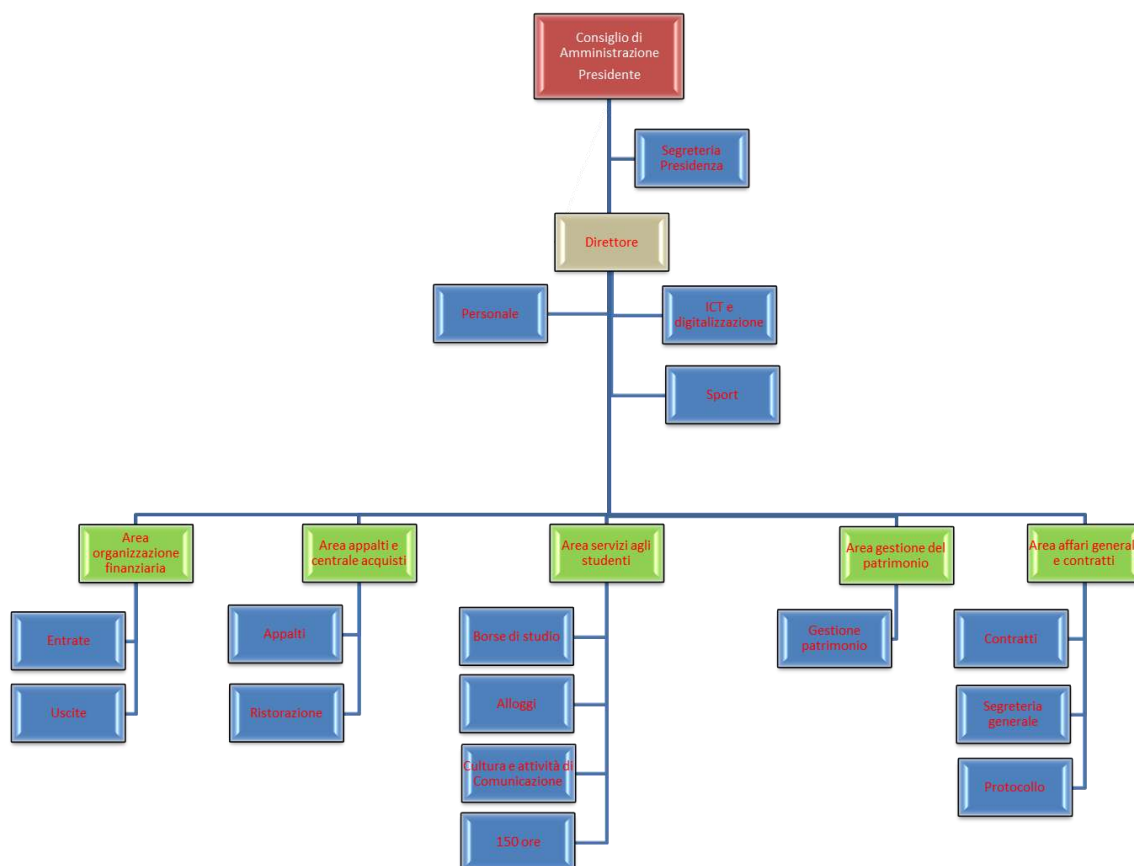
Il Consiglio di Amministrazione è nominato dalla Giunta provinciale ed è composto dal Presidente, nominato d'intesa con il Rettore dell'Università, due rappresentanti scelti fra il personale universitario docente e ricercatore, tre rappresentanti della Provincia, esperti in materia di

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 dura in carica cinque anni e i suoi componenti possono essere riconfermati una sola volta.

Il Consiglio di amministrazione nomina il Direttore, l'unica figura dirigenziale all'interno dell'ente, 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 di Opera Universitaria e il personale.

La struttura organizzativa dell'ente è orizzontale ed è composta da cinque aree funzionali, in cui sono allocati, sulla base delle competenze, gli attuali 37 dipendenti, escluso il Direttore (dato al 31 dicembre 2025): area affari generali e contratti, area organizzazione finanziaria, area gestione del patrimonio, area servizi agli studenti e area appalti e centrale acquisti. Il coordinamento all'interno di ogni area è affidato ad un dipendente che ricopre tale ruolo per la durata di un anno e che svolge il ruolo di referente anticorruzione e trasparenza (come già esplicitato nei precedenti Piani dell'Ente).





Le attività svolte da ogni area vengono individuate dal Direttore dell'Ente con proprio provvedimento (per l'anno 2025 vedasi determinazione del Direttore n. 45 del 24 febbraio 2025).

A cadenza pressoché 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; viste le ridotte dimensioni dell'ente non mancano i momenti di condivisione e di scambio di informazioni tra colleghi e colleghe 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.

Il Direttore dell'Ente dà concreta attuazione a tali obiettivi assegnandoli ai vari Coordinatori di Area che suddividono i carichi di lavoro tra i vari uffici. Ed è sempre il CDA che adotta il budget economico soggetto anch'esso all'approvazione da parte della PAT.

A differenza di altre Amministrazioni pubbliche, il personale di Opera ha il vantaggio di poter verificare in tempi rapidi il risultato delle azioni messe in atto per rispondere ai bisogni dell'utenza universitaria e ciò rafforza lo spirito di gruppo e di appartenenza.

### ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

La Giunta provinciale ha adottato il Piano strategico per la promozione del lavoro agile dal titolo "Dal lavoro agile al distretto Trentino intelligente" (deliberazione G.P. n. 1476 di data 3 settembre 2021) documento che ha natura di atto generale di indirizzo e finalità di tipo pianificatorio in connessione con gli altri atti di pianificazione generale della Provincia autonoma di Trento. A seguito di tale approvazione, sono state formulate le direttive all'Agenzia Provinciale per la rappresentanza negoziale (A.P.Ra.N.) per la regolamentazione, in sede contrattuale, degli istituti normativi ed economici del lavoro agile al fine di consentire il passaggio dalla fase emergenziale a quella ordinaria. Successivamente, è stato sottoscritto con le OO.SS. l'accordo per la disciplina del lavoro agile per il personale del comparto autonomie locali area non dirigenziale.

In data 20 aprile 2023 le Organizzazioni sindacali hanno preso visione della circolare sulle modalità di applicazione del lavoro agile, pertanto a decorrere dal 2 maggio 2023 è stato possibile concordare con la/il proprio Coordinatore di Area e/o Direttore la possibilità di svolgere il lavoro in modalità agile.

Alla data del 31 dicembre 2025 sono validi n. 21 accordi che prevedono per la maggioranza dei casi un massimo di 1 giorno a settimana per ciascun dipendente (elevabile a più giorni in caso di particolari necessità). Il 71% degli accordi prevede il lavoro agile per 1 giornata e il 29% per due

giornate; nel 71% dei casi gli accordi prevedono una programmazione mensile e nel 29% settimanale.

Nei quattro anni di validità degli accordi (2023-2024 e 2025-2026) si è registrato un costante incremento di accordi attivati e di giornate a settimana previste.

Con l'applicazione dell'istituto del lavoro agile all'interno di Opera a seguito dell'approvazione del Piano strategico per il lavoro agile del 2021 si sono rilevati molteplici aspetti positivi, dati anche dall'ampia diffusione del lavoro agile tra i lavoratori di Opera. L'istituto è diventato ormai stabile e strutturato oltre che un elemento di attrattività per le nuove risorse umane in ingresso, che sempre più chiedono forme di elevata flessibilità del rapporto di lavoro.

### Condizionalità e fattori abilitanti

La Provincia individua tre fattori abilitanti per lo sviluppo del lavoro agile: personale e organizzazione, trasformazione digitale e logistica e spazi.

Come già ribadito, Opera è un ente di ridotte dimensioni e, come in tutti gli enti di ridotte dimensioni, le relazioni tra dipendenti assumono un ruolo centrale. Negli ultimi anni, soprattutto a seguito della pandemia da Covid 19, l'ente si è reso molto flessibile per adattarsi ad una situazione in continuo mutamento ed è stata colta l'occasione per innovare e per digitalizzare per quanto possibile il rapporto con gli utenti e le modalità di offerta dei servizi. L'esperienza trascorsa ha indotto Opera a riconsiderare anche l'insieme dei rapporti istituzionali e di lavoro, valorizzando attraverso l'uso delle tecnologie modi e tempi di relazione nuovi ma che hanno comunque garantito la prosecuzione delle attività ritenute necessarie ed indispensabili.

Questa fase di riorganizzazione ha comportato una forte accelerazione verso i processi di digitalizzazione che l'Ente ha saputo cogliere nell'aggiornare le modalità di utilizzo dei propri servizi: l'accesso con prenotazione alle mense, allo sportello informazioni, alle palestre, il servizio di ticketing per rendere più diretta e tracciabile la comunicazione con le studentesse e gli studenti.

### Obiettivi

I Coordinatori di Area, insieme al Direttore, svolgono un ruolo fondamentale nella valutazione della concessione di lavoro agile quale strumento di miglioramento organizzativo per la propria struttura, tenendo conto della necessità di conciliare le esigenze dei dipendenti con gli obiettivi di miglioramento del servizio pubblico, nonché le specifiche necessità tecniche delle singole attività.

### Performance

In questi anni di sperimentazione non sono pervenute alcune lamentele da parte dell'utenza, che ha sempre ricevuto risposte tempestive anche da parte dei dipendenti che svolgono lavoro da remoto (smart working), non impattando sulla performance.

In ogni caso, i Coordinatori di Area e il Direttore hanno il compito di monitorare lo svolgimento delle attività, verificare l'impatto del lavoro agile sull'organizzazione e sul clima lavorativo, anche attraverso apposite indagini sul clima organizzativo o sulla soddisfazione dell'utenza e hanno il compito di verificare il recupero delle energie psicofisiche dei dipendenti.

### PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE

#### Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente

Al 31 dicembre 2025 la dotazione organica è di 40 unità di personale.

In servizio al 31 dicembre 2025 i dipendenti sono: 38 (ruolo 33, no ruolo 3, 1 in posizione di comando e uno con messa a disposizione), il personale di ruolo è suddiviso nelle seguenti Categorie:

categoria B: 6 unità

categoria C: 19 unità

categoria D: 7 unità

Direttore : 1 unità.

Nel corso del 2025 si sono registrate 3 cessazioni di personale in ruolo (2 pensionamenti, 1 dimissione) e un passaggio ad altro Ente e 4 assunzioni (2 no ruolo e 2 ruolo).

#### Programmazione strategica delle risorse umane

Per quanto riguarda il prossimo triennio, nel piano triennale dei fabbisogni di personale approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione di Opera n. 21 del 26 novembre 2025 (fabbisogno 2025-2026) a seguito di cessazioni dal servizio sono stati trasformati alcuni posti. Di seguito si riporta quanto approvato lo scorso anno e la dotazione organica aggiornata al 31/12/2025.

# Opera Universitaria - PIAO 2026-28

PIANO DEI FABBISOGNI 2025-2026

CATEGORIA/LIVELLO	FIGURA PROFESSIONALE	DOTAZIONE CONSOLIDATA/ EFFETTIVA al 31/12/2024	CESSAZIONI 2025	MODIFICA FIGURA PROFESSIONALE DET. 56/2025	VARIAZIONE CATEGORIA E LIVELLO A SEGUITO CESSAZIONI	DOTAZIONE 19/11/2025	PERSONALE IN SERVIZIO DI RUOLO AL 19/11/2025	PERSONALE IN SERVIZIO NO RUOLO AL 19/11/2025	POSTI VACANTI	DOTAZIONE PRESUNTA 31/12/2025	PERSONALE DA ASSUMERE PER TURN-OVER 2024	PERSONALE DA ASSUMERE PER TURN-OVER 2025	DOTAZIONE PRESUNTA 31/12/2026
CAT. B LIVELLO BASE	Operaio qualificato polivalente	2	0	0	0	2	2	0	0	2	0	0	2
CAT. B LIVELLO EVOLUTO	Operaio specializzato polivalente	1	0	0	0	1	1	0	0	1	0	0	1
	Coadiutore amministrativo	3	0	0	0	3	3	0	0	3	0	0	3
CAT. C LIVELLO BASE	Assistente - ind. amministrativo/contabile	15	2	-1	1	15	11	2	4	15	1	3	15
	Assistente - ind. Tecnico/sanitario/ambientale	0	0	1	0	1	1	0	0	1	0	0	1
	Assistente - ind. Tecnico	3	0	0	0	3	2	0	1	3	1	0	3
CAT. C LIVELLO EVOLUTO	Collab. - ind. amministrativo/contabile	6	1	0	-1	5	5	0	0	5	0	0	5
	Collab. - ind. Informatico/statistico	1	1	0	-1	0	0	0	0	0	0	0	0
CAT. D LIVELLO BASE	Funzionario - ind. economico e finanziario	1	0	0	0	1	1	0	0	1	0	0	1
	Funzionario - ind. Amm.vo/organizzativo	4	0	0	1	5	4	0	1	5	0	1	5
	Funzionario -ingegnere	1	0	0	0	1	1	0	0	1	0	0	1
CAT. D LIVELLO EVOLUTO	Funzionario esperto - ind. economico e finanziario*	1	0	0	0	1	0	0	1	1	0	0	1
	Funzionario esperto ind. Amm.vo/organizzativo	1	0	0	0	1	1	0	0	1	0	0	1
DIRETTORE	Direttore	1	0	0	0	1	0	1	0	1	0	0	1
	<b>totale personale di ruolo</b>	<b>40</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>40</b>	<b>32</b>	<b>3</b>	<b>7</b>	<b>40</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>40</b>
CAT. B LIVELLO EVOLUTO	Coadiutore amministrativo - segretaria Presidente	0	0	0	0	0	0	1	0	1	0	0	1

\* NOMINATO DIRIGENTE AI SENSI ART. 28 LP. 7/97

### Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse

Nel prossimo triennio non sono previste modifiche programmate nell'allocazione delle risorse in quanto per ora non sono previste cessazioni dal servizio.

### Strategia di copertura del fabbisogno

Viste le ridotte dimensioni dell'ente, per l'assunzione del personale, sia a tempo indeterminato che determinato, l'amministrazione si avvale principalmente 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") o tramite graduatorie di altri enti. L'applicazione di tale norma riduce inevitabilmente il rischio di corruzione nell'ambito dei processi di assunzione del personale. Oltre all'acquisizione tramite concorso Opera promuove l'istituto del comando e della mobilità tra enti, in un'ottica di valorizzazione delle competenze e di condivisione di conoscenze tra organizzazioni diverse.

### Formazione del personale

Un obiettivo che Opera si è prefissata per il prossimo triennio è quello di rafforzare le competenze dei suoi dipendenti, partendo da quelle tecnico/specialistiche e manageriali, ma ponendo anche molta attenzione a quelle relazionali, fondamentali in enti di piccole dimensioni. Supportare i dipendenti in una formazione mirata e funzionale è necessario per un'organizzazione, in quanto, oltre ad accrescere le competenze e la motivazione dei propri collaboratori, si migliorano anche le prestazioni complessive dell'ente. A seguito di una valutazione effettuata insieme ai Coordinatori di Area, la formazione sarà selezionata tra le iniziative di approfondimento organizzate da Trentino School of Management, Consorzio dei Comuni Trentini, Università degli Studi di Trento (per quanto riguarda i corsi di inglese) e da Enti o società anche a livello nazionale che operano nel campo della formazione per il pubblico impiego che siano coerenti con lo sviluppo strategico definito dall'Ente per il prossimo triennio.

Ad oggi è disponibile il piano della formazione di TSM, approvato con deliberazione provinciale n. 1694 del 7 novembre 2025. Tale piano è stato condiviso con i Coordinatori di area che hanno individuato, all'interno della proposta formativa, i primi corsi a cui iscrivere i collaboratori, tenendo conto degli obiettivi strategici dell'ente, ma anche delle attitudini dei dipendenti, in un'ottica di sviluppo professionale e personale. Una volta individuate le aree in cui intervenire, i dipendenti saranno coinvolti durante tutto l'anno ad ulteriori iniziative disponibili, anche non esclusivamente organizzate sul territorio trentino. Oltre alla formazione promossa dall'ente, Opera applica l'istituto del diritto allo studio previsto dal contratto collettivo che prevede che il permesso studio possa essere richiesto per il conseguimento di un titolo di studio di grado superiore a quello già posseduto dal dipendente (150 ore) per la frequenza di corsi finalizzati al conseguimento di titoli di studio legali e attestati professionali riconosciuti oppure per la frequenza di corsi di una lingua ufficiale dell'Unione Europea, della durata minima di 40 ore (50 ore). Per il 2026 non sono pervenute richieste.









Mappatura dei PROCESSI								Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo										TRATTAMENTO DEL RISCHIO					
AREA DI RISCHIO CORRUTTI VO		DESCRIZIONE PROCESSO	Responsabilità del Processo	Sequenza di attività che consente di raggiungere il risultato (ATTIVITA')	Soggetti che svolgono leattività	VINCOLI DEL PROCESSO	Eventuali altri processi correlati	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO							MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	TIPOLOGIA MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE MISURA SPECIFICA			
										INDICATORE 1 di stima del livello di rischio	MISURAZIONE 1	INDICATORE 2 di stima del livello di rischio	MISURAZIONE 2	GIUDIZIO SINTETICO	Dati, evidenze e motivazione della misurazione	STIMA DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO				TEMPI DI REALIZZAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	INDICATORI DI MONITORAGGIO	
		riporta anche, relativamente ai beni e alle strutture messi a disposizione dalla Provincia, proposte per gli interventi di rinnovo, ammodernamento e adeguamento necessari per l'efficienza e la funzionalità di questi beni e strutture		Presentazione della proposta al CDA (prassi operativa)	Direttore			non si rilevano comportamenti a rischio di corruzione e															
				Adozione entro il 30 novembre dell'anno precedente a quello di riferimento e unitamente al budget economico, del piano degli investimenti e del programma pluriennale di attività	CDA			intempestivo adempimento	elusione della normativa	Grado di discrezionalità del decisore interno	medio												
				Trasmissione del piano degli investimenti e del programma pluriennale di attività alla Giunta provinciale per l'approvazione	Direttore			non si rilevano comportamenti a rischio di corruzione e															
	PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DEGLI ACQUISTI DI BENI E SERVIZI E DI LAVORI PUBBLICI	Ai sensi dell'art. 37 del Decreto Legislativo 36/2023 e s.m.i. le amministrazioni aggiudicatrici devono adottare il programma triennale degli acquisti di beni e servizi e il programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, nel rispetto dei documenti programmatori ed in coerenza con il bilancio	Direttore	Verifica esigenze dei diversi uffici	Direttore e Coordinatori di area	Software provinciale e Sicopat; sito istituzionale dell'ente	PROGRAMMAZIONE TRIENNALE ATTIVITÀ E INVESTIMENTI	analisi errata o incongrua dei documenti preliminari alla redazione del Piano	uso improprio o distorto della discrezionalità	livello di discrezionalità del decisore	medio			L'obbligo di coerenza con la Programmazione delle attività dell'Ente; l'obbligo di utilizzo del software provinciale Sicopat che traccia ogni operazione; l'individuazione del fabbisogno con coinvolgimento dei coordinatori di area limitano	Assenza di eventi corruttivi in passato inerenti l'Ente; esito analisi contesto esterno del PIAO; formazione e in tema di etica e legalità; obbligo di utilizzo del software provinciale e Sicopat;intervento di più soggetti nel processo	Medio	Formazione/aggiornamento in tema di etica, legalità, anticorruzione; applicazione codice di comportamento dei dipendenti	Formazione	Pubblicazione sul sito e in Sicopat entro 90 giorni dall'approvazione del Programma triennale delle attività	Direttore	Pubblicazione e del programma nel rispetto dei termini massimi		

Mappatura dei PROCESSI								Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo										TRATTAMENTO DEL RISCHIO					
AREA DI RISCHIO CORRUTTI VO		DESCRIZIONE PROCESSO	Responsabilità del Processo	Sequenza di attività che consente di raggiungere il risultato (ATTIVITA')	Soggetti che svolgono leattività	VINCOLI DEL PROCESSO	Eventuali altri processi correlati	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO							MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	TIPOLOGIA MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE MISURA SPECIFICA			
										INDICATORE 1 di stima del livello di rischio	MISURAZIONE 1 INDICATORE 1	INDICATORE 2 di stima del livello di rischio	MISURAZIONE 2 INDICATORE 2	GIUDIZIO SINTETICO	Dati, evidenze e motivazioni e della misurazione e	STIMA DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO				TEMPI DI REALIZZAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	INDICATORI DI MONITORAGGIO	
				Redazione schema di programma triennale dei lavori pubblici	Direttore e Coordinatori di area			artificio frazionamento dell'appalto finalizzato a eludere le regole di procedura	uso improprio o distorto della discrezionalità	livello di discrezionalità del decisore	medio			L'obbligo di coerenza con la Programmazione delle attività dell'Ente; l'obbligo di utilizzo del software provinciale Sicopat che traccia ogni operazione ; l'individuazione del fabbisogno con coinvolgimento dei coordinatori di area limitano	Assenza di eventi corruttivi in passato inerenti l'Ente; esito analisi contesto esterno del PIAO; formazione e in tema di etica e legalità; obbligo di utilizzo del software provinciale e Sicopat;intervento di più soggetti nel processo	Medio		Formazione	Pubblicazione sul sito e in Sicopat entro 90 giorni dall'approvazione del Programma triennale delle attività	Direttore	Pubblicazione e del programma nel rispetto dei termini massimi		
				Determinazione di adozione del programma triennale dei lavori pubblici	Direttore			intempestiva predisposizione e adozione del programma	elusione della normativa	livello di discrezionalità del decisore	medio			L'obbligo di coerenza con la Programmazione delle attività dell'Ente; l'obbligo di utilizzo del software provinciale Sicopat che traccia ogni operazione ; l'individuazione del fabbisogno con coinvolgimento dei coordinatori di area limitano	Assenza di eventi corruttivi in passato inerenti l'Ente; esito analisi contesto esterno del PIAO; formazione e in tema di etica e legalità; obbligo di utilizzo del software provinciale e Sicopat;intervento di più soggetti nel processo	Medio	Formazione/aggiornamento in tema di etica, legalità, anticorruzione; applicazione codice di comportamento dei dipendenti	Formazione	Pubblicazione sul sito e in Sicopat entro 90 giorni dall'approvazione del Programma triennale delle attività	Direttore	Pubblicazione e del programma nel rispetto dei termini massimi		

Mappatura dei PROCESSI								Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo										TRATTAMENTO DEL RISCHIO					
AREA DI RISCHIO CORRUTTI VO		DESCRIZIONE PROCESSO	Responsabilità del Processo	Sequenza di attività che consente di raggiungere il risultato (ATTIVITA')	Soggetti che svolgono leattività	VINCOLI DEL PROCESSO	Eventuali altri processi correlati	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO							MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	TIPOLOGIA MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE MISURA SPECIFICA			
										INDICATORE 1 di stima del livello di rischio	MISURAZIONE 1 INDICATORE 1	INDICATORE 2 di stima del livello di rischio	MISURAZIONE 2 INDICATORE 2	GIUDIZIO SINTETICO	Dati, evidenze e motivazioni e della misurazione e	STIMA DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO				TEMPI DI REALIZZAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	INDICATORI DI MONITORAGGIO	
				Caricamento su piattaforma informatica provinciale Sicopat e pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente del programma triennale dei lavori pubblici	Direttore			intempestivo adempimento	elusione della normativa	livello di discrezionalità del decisore	medio			L'obbligo di coerenza con la Programmazione delle attività dell'Ente; l'obbligo di utilizzo del software provinciale Sicopat che traccia ogni operazione ; l'individuazione del fabbisogno con coinvolgimento dei coordinatori di area limitano	Assenza di eventi corruttivi in passato inerenti l'Ente; contesto esterno del PIAO; formazione provinciale Sicopat e in tema di etica e legalità; obbligo di utilizzo del software provinciale Sicopat; intervento di più soggetti nel processo	Medio	Formazione/aggiornamento in tema di etica, legalità, anticorruzione; applicazione codice di comportamento dei dipendenti		Formazione	Pubblicazione sul sito e in Sicopat entro 90 giorni dall'approvazione del Programma triennale delle attività	Direttore	Pubblicazione e del programma nel rispetto dei termini massimi	
				Determinazione di approvazione definitiva del programma triennale dei lavori pubblici e triennale dei servizi e forniture	Direttore			intempestiva predisposizione e adozione del programma	elusione della normativa	livello di discrezionalità del decisore	medio			L'obbligo di coerenza con la Programmazione delle attività dell'Ente; l'obbligo di utilizzo del software provinciale Sicopat che traccia ogni operazione ; l'individuazione del fabbisogno con coinvolgimento dei coordinatori di area limitano	Assenza di eventi corruttivi in passato inerenti l'Ente; contesto esterno del PIAO; formazione provinciale Sicopat e in tema di etica e legalità; obbligo di utilizzo del software provinciale Sicopat; intervento di più soggetti nel processo	Medio	Formazione/aggiornamento in tema di etica, legalità, anticorruzione; applicazione codice di comportamento dei dipendenti		Formazione	Pubblicazione sul sito e in Sicopat entro 90 giorni dall'approvazione del Programma triennale delle attività	Direttore	Pubblicazione e del programma nel rispetto dei termini massimi	

Mappatura dei PROCESSI								Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo										TRATTAMENTO DEL RISCHIO					
AREA DI RISCHIO CORRUTTI VO		DESCRIZIONE PROCESSO	Responsab ilità del Processo	Sequenza di attività che consente di raggiungere il risultato (ATTIVITA')	Soggetti che svolgono leattività'	VINCOLI DEL PROCESSO	Eventuali altri processi correlati	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO								MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	TIPOLOGIA MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE MISURA SPECIFICA		
										INDICATOR E 1 di stima del livello di rischio	MISURAZI ONE INDICATOR E 1	INDICATOR E 2 di stima del livello di rischio	MISURAZI ONE INDICATOR E 2	GIUDIZIO SINTETICO	Dati, evidenze e motivazion e della misurazion e	STIMA DEL LIVELLO DI ESPOSIZIO NE AL RISCHIO	TEMPI DI REALIZZAZION e				SOGGETTO RESPONSA BILE	INDICATORI DI MONITORAGG IO	
				Caricamento su piattaforma informatica provinciale Sicopat e pubblicazione dei programmi sul sito istituzionale dell'Ente	Direttore			intempest ivo adempim ento	elusione della normativa	livello di discrezion alità del decisore	medio			L'obbligo di coerenza con la Programm azione delle attività dell'Ente; l'obbligo di utilizzo del software provinciale Sicopat che traccia ogni operazione ; l'individuaz ione del fabbisogno con coinvolgim ento dei coordinato ri di area limitano	Assenza di eventi corruttivi in passato inerenti l'Ente; esito analisi contesto esterno del PIAO; formazion e in tema di etica e legalità; obbligo di utilizzo del software provincial e Sicopat;in tervento di più soggetti nel processo	Medio	Formazio ne/aggiorn amento in tema di etica, legalità, anticorruz ione; applicazio ne codice di comporta mento dei depend ent i		Formazio ne	Pubblicazione sul sito e in Sicopat entro 90 giorni dall'approvazi one del Programma triennale delle attività	Direttore	Pubblicazion e del programma nel rispetto dei termini massimi	
				Verifica esigenze dei diversi uffici	Direttore e Coordinat ori di area			analisi errata o incongrua dei document i preliminari alla redazione del Piano	uso improprio o distorto della discrezion alità	livello di discrezion alità del decisore	medio			L'obbligo di coerenza con la Programm azione delle attività dell'Ente; l'obbligo di utilizzo del software provinciale Sicopat che traccia ogni operazione ; l'individuaz ione del fabbisogno con coinvolgim ento dei coordinato ri di area limitano	Assenza di eventi corruttivi in passato inerenti l'Ente; esito analisi contesto esterno del PIAO; formazion e in tema di etica e legalità; obbligo di utilizzo del software provincial e Sicopat;in tervento di più soggetti nel processo	Medio	Formazio ne/aggiorn amento in tema di etica, legalità, anticorruz ione; applicazio ne codice di comporta mento dei depend ent i		Formazio ne	Pubblicazione sul sito e in Sicopat entro 90 giorni dall'approvazi one del Programma triennale delle attività	Direttore	Pubblicazion e del programma nel rispetto dei termini massimi	

Mappatura dei PROCESSI								Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo									TRATTAMENTO DEL RISCHIO					
AREA DI RISCHIO CORRUTTIVO		DESCRIZIONE PROCESSO	Responsabilità del Processo	Sequenza di attività che consente di raggiungere il risultato (ATTIVITA')	Soggetti che svolgono leattività	VINCOLI DEL PROCESSO	Eventuali altri processi correlati	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO							MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	TIPOLOGIA MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE MISURA SPECIFICA		
										INDICATORE 1 di stima del livello di rischio	MISURAZIONE INDICATORE 1	INDICATORE 2 di stima del livello di rischio	MISURAZIONE INDICATORE 2	GIUDIZIO SINTETICO	Dati, evidenze e motivazione della misurazione	STIMA DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO				TEMPI DI REALIZZAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	INDICATORI DI MONITORAGGIO
				Determinazione di modifica del programma triennale dei lavori pubblici e triennale di servizi e forniture	Direttore e Coordinatori di area			artificio frazionamento dell'appalto finalizzato a eludere le regole di procedura	uso improprio o distorsione della discrezionalità	livello di discrezionalità del decisore	medio			L'obbligo di coerenza con la Programmazione delle attività dell'Ente; l'obbligo di utilizzo del software provinciale Sicopat che traccia ogni operazione ; l'individuazione del fabbisogno con coinvolgimento dei coordinatori di area limitano	Assenza di eventi corruttivi in passato inerenti l'Ente; esito analisi contesto esterno del PIAO; formazione e in tema di etica e legalità; obbligo di utilizzo del software provinciale Sicopat; intervento di più soggetti nel processo	Medio	Formazione/aggiornamento in tema di etica, legalità, anticorruzione; applicazione codice di comportamento dei dipendenti		Formazione	Pubblicazione sul sito e in Sicopat entro 90 giorni dall'approvazione del Programma triennale delle attività	Direttore	Pubblicazione del programma nel rispetto dei termini massimi
				Caricamento su piattaforma informatica provinciale Sicopat e pubblicazione dei programmi sul sito istituzionale dell'Ente	Direttore			intempestivo adempimento	elusione della normativa	livello di discrezionalità del decisore	medio			L'obbligo di coerenza con la Programmazione delle attività dell'Ente; l'obbligo di utilizzo del software provinciale Sicopat che traccia ogni operazione ; l'individuazione del fabbisogno con coinvolgimento dei coordinatori di area limitano	Assenza di eventi corruttivi in passato inerenti l'Ente; esito analisi contesto esterno del PIAO; formazione e in tema di etica e legalità; obbligo di utilizzo del software provinciale Sicopat; intervento di più soggetti nel processo	Medio	Formazione/aggiornamento in tema di etica, legalità, anticorruzione; applicazione codice di comportamento dei dipendenti		Formazione	Pubblicazione sul sito e in Sicopat entro 90 giorni dall'approvazione del Programma triennale delle attività	Direttore	Pubblicazione del programma nel rispetto dei termini massimi

Mappatura dei PROCESSI								Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo										TRATTAMENTO DEL RISCHIO																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																													
AREA DI RISCHIO CORRUTTIVO		DESCRIZIONE PROCESSO	Responsabilità del Processo	Sequenza di attività che consente di raggiungere il risultato (ATTIVITA')	Soggetti che svolgono leattività	VINCOLI DEL PROCESSO	Eventuali altri processi correlati	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO							MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	TIPOLOGIA MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE MISURA SPECIFICA																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																											
										INDICATORE 1 di stima del livello di rischio	MISURAZIONE 1 INDICATORE 1	INDICATORE 2 di stima del livello di rischio	MISURAZIONE 2 INDICATORE 2	GIUDIZIO SINTETICO	Dati, evidenze e motivazione della misurazione	STIMA DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO				TEMPI DI REALIZZAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	INDICATORI DI MONITORAGGIO																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																									
		NOMINA COMMISSIONI GIUDICATORIE NEGLI APPALTI CON CRITERIO OEPV/COMMISSIONI DI CONCORSO	Direttore	Per la valutazione delle offerte tecniche negli appalti da aggiudicare con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa (ove i criteri qualitativi non siano puramente matematici o tabellari) e per la valutazione dei candidati nelle procedure concorsuali, è necessaria la nomina di una commissione che può essere composta da dipendenti o da esterni		sito istituzionale dell'ente, piattaforma Sicopat, Sito Pat per elenco CTG (Commissioni Tecniche di Gara), Protocollo informatico Pitre																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																									





Mappatura dei PROCESSI								Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo										TRATTAMENTO DEL RISCHIO					
AREA DI RISCHIO CORRUTTIVO		DESCRIZIONE PROCESSO	Responsabilità del Processo	Sequenza di attività che consente di raggiungere il risultato (ATTIVITA')	Soggetti che svolgono le attività	VINCOLI DEL PROCESSO	Eventuali altri processi correlati	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO							MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	TIPOLOGIA MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE MISURA SPECIFICA			
										INDICATORE 1 di stima del livello di rischio	MISURAZIONE 1	INDICATORE 2 di stima del livello di rischio	MISURAZIONE 2	GIUDIZIO SINTETICO	Dati, evidenze e motivazioni e della misurazione	STIMA DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO				TEMPI DI REALIZZAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	INDICATORI DI MONITORAGGIO	
	VALUTAZIONE CONGRUITA' DELLE OFFERTE NEGLI APPALTI	Le stazioni appaltanti valutano la congruità, la serietà, la sostenibilità e la realizzabilità della migliore offerta, che in base a elementi specifici, appaia anormalmente bassa (art. 110 D. Lgs 36/2023)	Direttore/RUP	Istruttoria da parte del Coordinatore di area competente per materia/consulente esterno incaricato	Coordinatore di area competente per materia	Protocollo informatico Pitre, sito istituzionale dell'ente	INCARICHI E CONSULENZE PROFESSIONALI	non corretta verifica delle giustificazioni per offerte anomale al fine di favorire un concorrenza	uso improprio o distorto della discrezionalità	livello di discrezionalità del decisore	medio			presenza di più soggetti operanti nel processo; l'assegnazione della fase istruttoria a soggetto diverso dal soggetto tenuto alla fase decisoria; la pubblicità integrale del provvedimento finale di affidamento o limitano fortemente la	Assenza di eventi corruttivi in passato inerenti l'Ente; esito analisi contesto esterno del PIAO	medio		pubblicità integrale del provvedimento di affidamento; protocollazione del verbale di esito istruttoria	trasparenza	entro 31/12	Area Appalti e Centrale Acquisti	Verifica avvenuta pubblicità di tutti i provvedimenti riportanti esito della verifica	
										livello di discrezionalità del decisore	basso			presenza di più soggetti operanti nel processo; l'assegnazione della fase istruttoria a soggetto diverso dal soggetto tenuto alla fase decisoria; la pubblicità integrale del provvedimento finale di affidamento o limitano fortemente la	Assenza di eventi corruttivi in passato inerenti l'Ente; esito analisi contesto esterno del PIAO	medio		pubblicità integrale del provvedimento; protocollazione del verbale di esito istruttoria	trasparenza	entro 31/12	Area Appalti e Centrale Acquisti	Verifica avvenuta pubblicità di tutti i provvedimenti riportanti esito della verifica	

Mappatura dei PROCESSI								Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo								TRATTAMENTO DEL RISCHIO						
AREA DI RISCHIO CORRUTTIVO		DESCRIZIONE PROCESSO	Responsabilità del Processo	Sequenza di attività che consente di raggiungere il risultato (ATTIVITA')	Soggetti che svolgono leattività	VINCOLI DEL PROCESSO	Eventuali altri processi correlati	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO							MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	TIPOLOGIA MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE MISURA SPECIFICA		
										INDICATORE 1 di stima del livello di rischio	MISURAZIONE 1	INDICATORE 2 di stima del livello di rischio	MISURAZIONE 2	GIUDIZIO SINTETICO	Dati, evidenze e motivazione della misurazione	STIMA DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO				TEMPI DI REALIZZAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	INDICATORI DI MONITORAGGIO
				Pubblicazione del provvedimento di affidamento sul sito istituzionale dell'ente	Personale di area competente per materia			intempestivo adempimento	elusione della normativa	livello di discrezionalità del decisore	basso			presenza di più soggetti operanti nel processo; l'assegnazione della fase istruttoria a soggetto diverso dal soggetto tenuto alla fase decisoria; la pubblicità integrale del provvedimento finale di affidamento limitano fortemente la	Assenza di eventi corruttivi in passato inerenti l'Ente; esito analisi contesto esterno del PIAO	medio		pubblicità integrale del provvedimento; protocollazione del verbale di esito istruttoria	trasparenza	entro 31/12	Area Appalti e Centrale Acquisti/ dipendenti e incaricato della pubblicazione su sito Amministrazione Trasparente	Verifica avvenuta pubblicità di tutti i provvedimenti di affidamento
	INCARICHI E CONSULENZE PROFESSIONALI	In presenza dei requisiti di legge (capo I bis l.p. 23/90) l'Ente può procedere all'affidamento di consulenze a soggetti esterni all'Ente. Il conferimento di incarichi di consulenza spetta al Direttore ad eccezione di quelli concernenti atti riservati al Consiglio di Amministrazione che spetta al CDA (ex art. 4 Regolamento su "Funzioni del Consiglio di Amministrazione e gestione amministrativa del direttore")	Direttore	Verifica assenza in organico con soggetti aventi competenza e professionalità necessarie	Direttore e Coordinatori di area competente in base a oggetto della consulenza		AFFIDAMENTI DI SERVIZI E FORNITURE; CONTENZIOSO CIVILE/DELLAVORO/AMMINISTRATIVO	Scarsa trasparenza nell'individuazione dell'affidatario	uso improprio o distorto della discrezionalità	opacità del processo decisionale	bassa	livello di interesse esterno	medio	formazione provinciale e con deliberazioni di Giunta Provinciale impedisco il riaffido a medesimi soggetti in tempi brevi; l'obbligo della pubblicazione e del costante aggiornamento dell'elenco	Assenza di eventi corruttivi in passato inerenti l'Ente; disciplina di dettaglio contenuta nella normativa provinciale e (Capo I bis l.p. 23/90 e circolare PAT141240/2016); disciplina del principio di rotazione in circolare PAT prot. 141240/2	medio	formazione in tema di etica e legalità; pubblicazioni integrali dei provvedimenti sul sito istituzionale; applicazione del codice di comportamento	pubblicazione della dichiarazione sull'assenza di conflitti di interesse del consulente	Formazione, trasparenza e disciplina del conflitto di interessi	entro 31/12	Direttore	Verifica avvenuta pubblicazione di tutti i provvedimenti e dichiarazioni degli incaricati esterni

Mappatura dei PROCESSI								Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo								TRATTAMENTO DEL RISCHIO						
AREA DI RISCHIO CORRUTTI VO		DESCRIZIONE PROCESSO	Responsabilità del Processo	Sequenza di attività che consente di raggiungere il risultato (ATTIVITA')	Soggetti che svolgono leattività	VINCOLI DEL PROCESSO	Eventuali altri processi correlati	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO							MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	TIPOLOGIA MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE MISURA SPECIFICA		
										INDICATORE 1 di stima del livello di rischio	MISURAZIONE INDICATORE 1	INDICATORE 2 di stima del livello di rischio	MISURAZIONE INDICATORE 2	GIUDIZIO SINTETICO	Dati, evidenze e motivazione e della misurazione	STIMA DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO				TEMPI DI REALIZZAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	INDICATORI DI MONITORAGGIO
				Individuazione del consulente	Direttore			individuazione di consulenti in conflitto di interessi	mancanza di trasparenza	opacità del processo decisionale	basso	grado di discrezionalità del decisore interno	medio	pubblicità integrale dei provvedimenti di individuazione del consulente ; l'acquisizione delle dichiarazioni sostitutive del consulente e la dichiarazione del direttore di assenza di conflitto di interesse consentono il controllo	assenza di eventi corruttivi in passato inerenti l'Ente; pubblicità integrale dei provvedimenti sul sito istituzionale dell'ente	medio	Acquisizione delle dichiarazioni sostitutive attestanti l'assenza di conflitti di interessi	Disciplina del conflitto di interessi	entro 31/12		Pubblicità del provvedimento di nomina del consulente e acquisizione della dichiarazione sostitutiva del consulente	
				verifica possesso dei requisiti	Personale addetto alla Area Appalti e Centrale Acquisti			disamina della documentazione non corretta	uso improprio o distorto della discrezionalità	livello di discrezionalità del decisore	basso			pubblicità integrale dei provvedimenti di individuazione del consulente ; l'acquisizione delle dichiarazioni sostitutive del consulente e la dichiarazione del direttore di assenza di conflitto di interesse consentono il controllo	assenza di eventi corruttivi in passato inerenti l'Ente; pubblicità integrale dei provvedimenti sul sito istituzionale dell'ente	medio	formazione in tema di etica e legalità; pubblicazione integrale dei provvedimenti sul sito istituzionale; applicazione del codice di comportamento	Acquisizione delle dichiarazioni sostitutive attestanti l'assenza di conflitti di interessi	Formazione, trasparenza e disciplina del conflitto di interessi	entro 31/12	Area personale	Pubblicità del provvedimento di nomina del consulente e acquisizione della dichiarazione sostitutiva del consulente

Mappatura dei PROCESSI								Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo									TRATTAMENTO DEL RISCHIO					
AREA DI RISCHIO CORRUTTIVO		DESCRIZIONE PROCESSO	Responsabilità del Processo	Sequenza di attività che consente di raggiungere il risultato (ATTIVITA')	Soggetti che svolgono leattività	VINCOLI DEL PROCESSO	Eventuali altri processi correlati	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO							MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	TIPOLOGIA MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE MISURA SPECIFICA		
										INDICATORE 1 di stima del livello di rischio	MISURAZIONE INDICATORE 1	INDICATORE 2 di stima del livello di rischio	MISURAZIONE INDICATORE 2	GIUDIZIO SINTETICO	Dati, evidenze e motivazioni e della misurazione	STIMA DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO				TEMPI DI REALIZZAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	INDICATORI DI MONITORAGGIO
				verifica assenza incompatibilità e conflitti di interesse	Direttore					livello di discrezionalità del decisore	basso			pubblicità integrale dei provvedimenti di individuazione del consulente ; l'acquisizione delle dichiarazioni sostitutive del consulente e la dichiarazione del direttore di assenza di conflitto di interesse consentono il controllo	assenza di eventi corruttivi in passato inerenti l'Ente; pubblicità integrale dei provvedimenti sul sito istituzionale dell'ente	medio	formazione in tema di etica e legalità; pubblicazione integrale dei provvedimenti sul sito istituzionale; applicazione del codice di comportamento	Acquisizione delle dichiarazioni sostitutive attestanti l'assenza di conflitti di interessi	Formazione, trasparenza e disciplina del conflitto di interessi	entro 31/13	Direttore	Pubblicità del provvedimento di nomina del consulente e acquisizione della dichiarazione sostitutiva del consulente
				dichiarazione da parte del Direttore di assenza di conflitto di interesse										pubblicità integrale dei provvedimenti di individuazione del consulente ; l'acquisizione delle dichiarazioni sostitutive del consulente e la dichiarazione del direttore di assenza di conflitto di interesse consentono il controllo							Area personale, Direttore	Pubblicità del provvedimento di nomina del consulente e acquisizione della dichiarazione sostitutiva del consulente

Mappatura dei PROCESSI								Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo								TRATTAMENTO DEL RISCHIO						
AREA DI RISCHIO CORRUTTIVO		DESCRIZIONE PROCESSO	Responsabilità del Processo	Sequenza di attività che consente di raggiungere il risultato (ATTIVITA')	Soggetti che svolgono le attività	VINCOLI DEL PROCESSO	Eventuali altri processi correlati	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO							MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	TIPOLOGIA MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE MISURA SPECIFICA		
										INDICATORE 1 di stima del livello di rischio	MISURAZIONE 1	INDICATORE 2 di stima del livello di rischio	MISURAZIONE 2	GIUDIZIO SINTETICO	Dati, evidenze e motivazioni e della misurazione	STIMA DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO				TEMPI DI REALIZZAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	INDICATORI DI MONITORAGGIO
				verifica congruità corrispettivo	Direttore			disamina della documentazione non corretta	uso improprio o distorto della discrezionalità	livello di discrezionalità del decisore	basso			pubblicità integrale dei provvedimenti di individuazione del consulente ; l'acquisizione delle dichiarazioni sostitutive del consulente e la dichiarazione del direttore di assenza di conflitto di interesse consentono o il controllo	assenza di eventi corruttivi in passato inerenti l'Ente; pubblicità integrale dei provvedimenti sul sito istituzionale dell'ente	medio	formazione in tema di etica e legalità; pubblicazione integrale dei provvedimenti sul sito istituzionale; applicazione del codice di comportamento	Acquisizione delle dichiarazioni sostitutive attestanti l'assenza di conflitti di interessi	Formazione, trasparenza e disciplina del conflitto di interessi	entro 31/12	Area personale	Publicità del provvedimento di nomina del consulente e acquisizione della dichiarazione sostitutiva del consulente
				Provvedimento di affidamento della consulenza	CDA/Direttore			disamina della documentazione non corretta	uso improprio o distorto della discrezionalità	livello di discrezionalità del decisore	basso			pubblicità integrale dei provvedimenti di individuazione del consulente ; l'acquisizione delle dichiarazioni sostitutive del consulente e la dichiarazione del direttore di assenza di conflitto di interesse consentono o il controllo	assenza di eventi corruttivi in passato inerenti l'Ente; pubblicità integrale dei provvedimenti sul sito istituzionale dell'ente	medio	pubblicazione integrale dei provvedimenti	Acquisizione delle dichiarazioni sostitutive attestanti l'assenza di conflitti di interessi	Trasparenza e disciplina del conflitto di interessi	entro 31/12	Area personale e Direttore	Publicità del provvedimento di nomina del consulente e acquisizione della dichiarazione sostitutiva del consulente

[illegible]

[illegible]

Mappatura dei PROCESSI								Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo								TRATTAMENTO DEL RISCHIO																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																	
AREA DI RISCHIO CORRUTTIVO		DESCRIZIONE PROCESSO	Responsabilità del Processo	Sequenza di attività che consente di raggiungere il risultato (ATTIVITA')	Soggetti che svolgono le attività	VINCOLI DEL PROCESSO	Eventuali altri processi correlati	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO						MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	TIPOLOGIA MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE MISURA SPECIFICA																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																														
										INDICATORE 1 di stima del livello di rischio	MISURAZIONE 1 INDICATORE 1	INDICATORE 2 di stima del livello di rischio	MISURAZIONE 2 INDICATORE 2	GIUDIZIO SINTETICO	Dati, evidenze e motivazioni e della misurazione				STIMA DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO	TEMPI DI REALIZZAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	INDICATORI DI MONITORAGGIO																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																											
									uso improprio o distorto della discrezionalità																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																								



Mappatura dei PROCESSI								Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo										TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
AREA DI RISCHIO CORRUTTIVO		DESCRIZIONE PROCESSO	Responsabilità del Processo	Sequenza di attività che consente di raggiungere il risultato (ATTIVITA')	Soggetti che svolgono le attività	VINCOLI DEL PROCESSO	Eventuali altri processi correlati	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO							MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	TIPOLOGIA MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE MISURA SPECIFICA		
										INDICATORE 1 di stima del livello di rischio	MISURAZIONE 1	INDICATORE 2 di stima del livello di rischio	MISURAZIONE 2	GIUDIZIO SINTETICO	Dati, evidenze e motivazioni della misurazione	STIMA DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO				TEMPI DI REALIZZAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	INDICATORI DI MONITORAGGIO
AREA DI RISCHIO CORRUTTIVO	RA 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 DIRETTO FINO ALLA SOGLIA COMUNITARIA ex	il processo ha lo scopo di aggiudicare la gara all'operatore economico utilizzando in base alla tipologia di appalto il criterio del prezzo più basso o dell'offerta economicamente più vantaggiosa	Direttore/RUP			Piattaforma provinciale e Contratto; piattaforma nazionale del mercato elettronico (MEPA); FVOE; sito istituzionale; software provinciale e Sicopat; Protocollo Pitre; normativa su rotazione	PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DEGLI ACQUISTI DI BENI E SERVIZI ACCESSO DOCUMENTALE	non corretta applicazione delle disposizioni relative al calcolo dell'importo dell'appalto							economici relativamente contenuti entro i valori delle soglie comunitarie (attualmente euro 216.000); l'assenza di attività incardinate in capo ad un unico soggetto decisore; la condivisione di tutte le informazioni tramite risorse di	del rispetto della programmazione triennale degli acquisti di servizi e forniture (pubblicate sul sito istituzionale); assenza di eventi corruttivi passati; risultanze dell'analisi del contesto esterno soprattutto di altre realtà che individuano	medio	formazione in tema di etica e legalità; pubblicazione integrale dei provvedimenti sul sito istituzionale; applicazione del codice di comportamento		entro 31/12	Direttore; RUP	verifica acquisizione dichiarazione assenza conflitti di interesse di tutti i dipendenti coinvolti nella elaborazione degli atti di gara; n. corsi di formazione su n. dipendenti
				analisi fabbisogno e progettazione della gara (relazione generale illustrativa, documento di stima economica, capitolato tecnico)					uso improprio o distorto della discrezionalità	livello di interesse esterno	medio									entro 31/12	Direttore; RUP	verifica acquisizione dichiarazione assenza conflitti di interesse di tutti i dipendenti coinvolti nella elaborazione degli atti di gara; n. corsi di formazione su n. dipendenti
				verifica assenza di convenzioni APAC/CONSP attive per il prodotto di interesse	Coordinatore di area competente per oggetto dell'appalto			intempestivo adempimento	elusione della normativa						assenza di eventi corruttivi passati, esito analisi contesto esterno		basso	formazione in tema di etica e legalità; pubblicazione integrale dei provvedimenti sul sito istituzionale; applicazione del codice di comportamento				

Mappatura dei PROCESSI								Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo										TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
AREA DI RISCHIO CORRUTTI VO		DESCRIZIONE PROCESSO	Responsabilità del Processo	Sequenza di attività che consente di raggiungere il risultato (ATTIVITA')	Soggetti che svolgono le attività	VINCOLI DEL PROCESSO	Eventuali altri processi correlati	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO							MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	TIPOLOGIA MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE MISURA SPECIFICA		
										INDICATORE 1 di stima del livello di rischio	MISURAZIONE INDICATORE 1	INDICATORE 2 di stima del livello di rischio	MISURAZIONE INDICATORE 2	GIUDIZIO SINTETICO	Dati, evidenze e motivazioni e della misurazione	STIMA DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO				TEMPI DI REALIZZAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	INDICATORI DI MONITORAGGIO
										livello di discrezionalità del decisore	medio				economici relativamente contenuti entro i valori delle soglie comunitarie e (attualmente euro 216.000); l'assenza di attività incardinate in capo ad un unico soggetto decisore; la condivisione di tutte le informazioni tramite risorse di	medio	formazione in tema di etica e legalità; pubblicazione integrale dei provvedimenti sul sito istituzionale; applicazione del codice di comportamento	dichiarazione assenza conflitti di interesse; dichiarazione contatti diretti		entro 31/12	Direttore; RUP; personale	verifica acquisizione dichiarazione assenza conflitti di interesse di tutti i dipendenti coinvolti nella elaborazione degli atti di gara; n. corsi di formazione su n. dipendenti
				predisposizione atti di gara	Dipendenti Area Appalti e Centrale Acquisti e relativo Coordinatore di Area			definizione e dei requisiti di partecipazione e dei criteri premiali (in gare con OEPV) per favorire determinati operatori														
															economici relativamente contenuti entro i valori delle soglie comunitarie e (attualmente euro 216.000); la disciplina normativa della rotazione negli inviti l'assenza di eventi corruttivi passati riducono fortemente e la discrezionalità in	basso	formazione in tema di etica e legalità; pubblicazione integrale dei provvedimenti sul sito istituzionale; applicazione del codice di comportamento	dichiarazione assenza conflitti di interesse; dichiarazione contatti diretti		entro 31/12	Direttore; RUP; personale	verifica acquisizione dichiarazione assenza conflitti di interesse di tutti i dipendenti coinvolti nella elaborazione degli atti di gara; n. corsi di formazione su n. dipendenti
				individuazione dei soggetti da invitare	Direttore/ RUP			individuazione di soggetti da favorire	uso improprio o distorsione della discrezionalità	opacità del processo decisionale	basso				l'assenza di eventi corruttivi passati; esito analisi contesto esterno							

Mappatura dei PROCESSI								Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo										TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
AREA DI RISCHIO CORRUTTIVO		DESCRIZIONE PROCESSO	Responsabilità del Processo	Sequenza di attività che consente di raggiungere il risultato (ATTIVITA')	Soggetti che svolgono le attività	VINCOLI DEL PROCESSO	Eventuali altri processi correlati	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO							MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	TIPOLOGIA MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE MISURA SPECIFICA		
										INDICATORE 1 di stima del livello di rischio	MISURAZIONE 1 INDICATORE 1	INDICATORE 2 di stima del livello di rischio	MISURAZIONE 2 INDICATORE 2	GIUDIZIO SINTETICO	Dati, evidenze e motivazioni e della misurazione	STIMA DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO				TEMPI DI REALIZZAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	INDICATORI DI MONITORAGGIO
				determinazione a contrarre	Coordinatore di area competente per oggetto dell'appalto, Direttore			non corretta applicazione delle disposizioni relative al calcolo dell'importo dell'appalto		livello di discrezionalità del decisore	basso			economici relativamente contenuti entro i valori delle soglie comunitarie (attualmente euro 216.000); l'assenza di eventi corruttivi passati; ; l'assenza di attività incardinate in capo ad un unico soggetto decisore; la condivisione di tutte		basso	formazione in tema di etica e legalità; pubblicazione integrale dei provvedimenti sul sito istituzionale; applicazione del codice di comportamento		misure di trasparenza e standard di comportamento e disciplina del conflitto di interessi	entro 31/12	Direttore; RUP; personale	verifica acquisizione dichiarazione assenza conflitti di interesse di tutti i dipendenti coinvolti nella elaborazione degli atti di gara; n. corsi di formazione su n. dipendenti
				pubblicazione avviso di avvio della procedura/atti di gara e invio lettere di invito/avvio procedura su piattaforma elettronica)	Dipendenti Area Appalti e Centrale Acquisti e relativo Coordinatore di Area			incompleta predisposizione della documentazione di gara che si rivela inidonea per la presentazione di offerte consapevoli	uso improprio o distorto della discrezionalità	livello di discrezionalità del decisore	basso			economici relativamente contenuti entro i valori delle soglie comunitarie (attualmente euro 216.000); l'assenza di eventi corruttivi passati; l'assenza di attività incardinate in capo ad un unico soggetto decisore; la condivisione di tutte	assenza di eventi corruttivi passati	basso	formazione in tema di etica e legalità; pubblicazione integrale dei provvedimenti sul sito istituzionale; applicazione del codice di comportamento		misure di trasparenza e standard di comportamento	entro 31/12	Direttore; RUP	verifica acquisizione dichiarazione assenza conflitti di interesse di tutti i dipendenti coinvolti nella elaborazione degli atti di gara; n. corsi di formazione su n. dipendenti

Mappatura dei PROCESSI								Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo										TRATTAMENTO DEL RISCHIO					
AREA DI RISCHIO CORRUTTIVO		DESCRIZIONE PROCESSO	Responsabilità del Processo	Sequenza di attività che consente di raggiungere il risultato (ATTIVITA')	Soggetti che svolgono le attività	VINCOLI DEL PROCESSO	Eventuali altri processi correlati	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO							MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	TIPOLOGIA MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE MISURA SPECIFICA			
										INDICATORE 1 di stima del livello di rischio	MISURAZIONE 1 INDICATORE 1	INDICATORE 2 di stima del livello di rischio	MISURAZIONE 2 INDICATORE 2	GIUDIZIO SINTETICO	Dati, evidenze e motivazione della misurazione	STIMA DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO				TEMPI DI REALIZZAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	INDICATORI DI MONITORAGGIO	
				nomina commissione tecnica con provvedimento del Direttore(nelle gare con OEPV)	Direttore			scelta dei membri per favorire determinati operatori	uso improprio o distorto della discrezionalità	livello di discrezionalità del decisore	medio			economici relativamente contenuti entro i valori delle soglie comunitarie (attualmente euro 216.000); l'assenza di eventi corruttivi passati; la selezione dei membri tra gli iscritti all'elenco tenuto dalla PAT; la pubblicità di ogni	assenza di eventi corruttivi passati; risultanze dell'analisi del contesto esterno soprattutto di altre realtà che individuano nel settore degli appalti un contesto con potenziale rischio corruttivo	medio	formazione in tema di etica e legalità; pubblicazione integrale dei provvedimenti sul sito istituzionale; applicazione del codice di comportamento	dichiarazione assenza conflitti di interesse; dichiarazioni contatti diretti	misure di trasparenza e standard di comportamento	entro 31/12	Direttore; RUP	verifica acquisizione dichiarazione assenza conflitti di interesse di tutti i dipendenti coinvolti nella elaborazione degli atti di gara; n. corsi di formazione su n. dipendenti	
				verifica documentazione amministrativa dei concorrenti	Membri seggio di gara			disamina della documentazione presentata dai concorrenti non corretta al fine di favorire un concorrente	uso improprio o distorto della discrezionalità	livello di discrezionalità del decisore	basso			economici relativamente contenuti entro i valori delle soglie comunitarie (attualmente euro 216.000); l'assenza di eventi corruttivi passati; la tracciabilità a sistema Contracta di ogni operazione effettuata; esito analisi contesto esterno	l'assenza di eventi corruttivi passati; la tracciabilità a sistema Contracta di ogni operazione e	basso	formazione in tema di etica e legalità; pubblicazione integrale dei provvedimenti sul sito istituzionale; applicazione del codice di comportamento	dichiarazione assenza conflitti di interesse; dichiarazioni contatti diretti	misure di trasparenza e standard di comportamento e disciplina del conflitto di interessi	entro 31/12	Direttore; RUP; personale	verifica acquisizione dichiarazione assenza conflitti di interesse di tutti i dipendenti coinvolti nella elaborazione degli atti di gara; n. corsi di formazione su n. dipendenti	

Mappatura dei PROCESSI								Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo									TRATTAMENTO DEL RISCHIO					
AREA DI RISCHIO CORRUTTIVO		DESCRIZIONE PROCESSO	Responsabilità del Processo	Sequenza di attività che consente di raggiungere il risultato (ATTIVITA')	Soggetti che svolgono le attività	VINCOLI DEL PROCESSO	Eventuali altri processi correlati	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO							MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	TIPOLOGIA MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE MISURA SPECIFICA		
										INDICATORE 1 di stima del livello di rischio	MISURAZIONE 1 INDICATORE 1	INDICATORE 2 di stima del livello di rischio	MISURAZIONE 2 INDICATORE 2	GIUDIZIO SINTETICO	Dati, evidenze e motivazioni della misurazione	STIMA DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO				TEMPI DI REALIZZAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	INDICATORI DI MONITORAGGIO
										livello di discrezionalità del decisore	basso			economici relativamente contenuti entro i valori delle soglie comunitarie (attualmente euro 216.000); la tracciabilità di ogni operazione effettuata a sistema Contracta e nel protocollo elettronico Pitre (protocollo di analisi contestuale); l'assenza	assenza di eventi corruttivi passati; la tracciabilità di ogni operazione e a sistema Contracta e nel protocollo elettronico Pitre (protocollo di analisi contestuale); l'assenza	basso	formazione in tema di etica e legalità; pubblicazione integrale dei provvedimenti sul sito istituzionale; applicazione del codice di comportamento		entro 31/12	Direttore; RUP	verifica acquisizione dichiarazione assenza conflitti di interesse di tutti i dipendenti coinvolti nella elaborazione degli atti di gara; n. corsi di formazione su n. dipendenti	
				elaborazione verbali seggio di gara e pubblicazione	Membri seggio di gara/commissione di gara			intempestivo adempimento	elusione della normativa	livello di discrezionalità del decisore	medio			economici relativamente contenuti entro i valori delle soglie comunitarie (attualmente euro 216.000); l'assenza di eventi corruttivi passati; la tracciabilità di ogni operazione effettuata a sistema Contracta e nel protocollo elettronico Pitre (protocollo di analisi contestuale); l'assenza	assenza di eventi corruttivi passati; risultanze dell'analisi del contesto esterno soprattutto di altre realtà che individuano nel settore degli appalti un contesto con potenziale rischio corruttivo	medio	formazione in tema di etica e legalità; pubblicazione integrale dei provvedimenti sul sito istituzionale; applicazione del codice di comportamento	dichiarazione assenza conflitti di interesse; dichiarazioni contatti diretti	entro 31/12	Direttore; RUP; Commissione tecnica	verifica acquisizione dichiarazione assenza conflitti di interesse di tutti i dipendenti coinvolti nella elaborazione degli atti di gara; n. corsi di formazione su n. dipendenti	



Mappatura dei PROCESSI								Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo										TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
AREA DI RISCHIO CORRUTTIVO		DESCRIZIONE PROCESSO	Responsabilità del Processo	Sequenza di attività che consente di raggiungere il risultato (ATTIVITA')	Soggetti che svolgono le attività	VINCOLI DEL PROCESSO	Eventuali altri processi correlati	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO							MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	TIPOLOGIA MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE MISURA SPECIFICA		
										INDICATORE 1 di stima del livello di rischio	MISURAZIONE 1	INDICATORE 2 di stima del livello di rischio	MISURAZIONE 2	GIUDIZIO SINTETICO	Dati, evidenze e motivazione della misurazione	STIMA DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO				TEMPI DI REALIZZAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	INDICATORI DI MONITORAGGIO
				verifica anomalia dell'offerta	Coordinatore Area Appalti e Centrale Acquisti; coordinatori di area competenti per oggetto dell'appalto, Direttore; RUP			non corretta verifica delle giustificazioni per offerte anomale al fine di favorire un concorrenza	uso improprio o distorto della discrezionalità	livello di discrezionalità del decisore	medio				economici relativamente contenuti entro i valori delle soglie comunitarie (attualmente euro 216.000); l'assenza di eventi corruttivi passati; la tracciabilità di ogni operazione effettuata a sistema Contracta e a protocollo elettronico Pitre (protocollo	eventi corruttivi passati; la tracciabilità di ogni operazione e effettuata nel protocollo elettronico Pitre (protocollo azione dei verbali); risultanze dell'analisi del contesto esterno soprattutto di altre realtà che individuano nel settore degli	medio	formazione in tema di etica e legalità; pubblicazione integrale dei provvedimenti sul sito istituzionale; applicazione del codice di comportamento	dichiarazione assenza conflitti di interesse; dichiarazione contatti diretti	entro 31/12	Direttore; RUP; Ufficio personale	verifica acquisizione dichiarazione assenza conflitti di interesse di tutti i dipendenti coinvolti nella elaborazione degli atti di gara; n. corsi di formazione su n. dipendenti
				verifica requisiti	Dipendenti Area Appalti e Centrale Acquisti e relativo Coordinatore di Area			mancata esclusione dei concorrenti privi dei requisiti	uso improprio o distorto della discrezionalità	livello di discrezionalità del decisore	basso				economici relativamente contenuti entro i valori delle soglie comunitarie (attualmente euro 216.000); l'assenza di eventi corruttivi passati; l'assenza di attività incardinate in capo ad un unico soggetto decisore; la condivisione di tutte	l'assenza di eventi corruttivi passati; la tracciabilità di ogni operazione e effettuata sia sulla piattaforma Contracta; la verifica dei requisiti a livello di FVOE; esito analisi contesto esterno	basso	formazione in tema di etica e legalità; pubblicazione integrale dei provvedimenti sul sito istituzionale; applicazione del codice di comportamento	dichiarazione assenza conflitti di interesse; dichiarazione contatti diretti	entro 31/12	Direttore; RUP; Ufficio personale	verifica acquisizione dichiarazione assenza conflitti di interesse di tutti i dipendenti coinvolti nella elaborazione degli atti di gara; n. corsi di formazione su n. dipendenti

Mappatura dei PROCESSI								Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo									TRATTAMENTO DEL RISCHIO					
AREA DI RISCHIO CORRUTTIVO		DESCRIZIONE PROCESSO	Responsabilità del Processo	Sequenza di attività che consente di raggiungere il risultato (ATTIVITA')	Soggetti che svolgono leattività	VINCOLI DEL PROCESSO	Eventuali altri processi correlati	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO							MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	TIPOLOGIA MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE MISURA SPECIFICA		
										INDICATORE 1 di stima del livello di rischio	MISURAZIONE 1	INDICATORE 2 di stima del livello di rischio	MISURAZIONE 2	GIUDIZIO SINTETICO	Dati, evidenze e motivazione e della misurazione	STIMA DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO				TEMPI DI REALIZZAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	INDICATORI DI MONITORAGGIO
										livello di discrezionalità del decisore	basso			economici relativamente contenuti entro i valori delle soglie comunitarie (attualmente euro 216.000); l'assenza di eventi corruttivi passati; la tracciabilità di ogni operazione effettuata a livello di sistema e nel protocollo elettronico Pitre (protocollo	assenza di eventi corruttivi passati; la tracciabilità di ogni operazione effettuata a sistema Contracta e nel protocollo elettronico Pitre (protocollo azione dei verbali); esito analisi contesto esterno	basso	formazione in tema di etica e legalità; pubblicazione integrale dei provvedimenti sul sito istituzionale; applicazione del codice di comportamento	dichiarazione assenza conflitti di interesse; dichiarazione contatti diretti	entro 31/12	Direttore; RUP; Ufficio personale	verifica acquisizione dichiarazione assenza conflitti di interesse di tutti i dipendenti coinvolti nella elaborazione degli atti di gara; n. corsi di formazione su n. dipendenti	
				determina di aggiudicazione	Coordinate di area competente per oggetto dell'appalto, Direttore, RUP			mancata esclusione dei concorrenti privi di requisiti	uso improprio o distorto della discrezionalità	livello di discrezionalità del decisore	basso			economici relativamente contenuti entro i valori delle soglie comunitarie (attualmente euro 216.000); l'assenza di eventi corruttivi passati; la tracciabilità di ogni operazione effettuata a livello di sistema e nel protocollo elettronico Pitre (protocollo	assenza di eventi corruttivi passati; la tracciabilità di ogni operazione effettuata a sistema Contracta e nel protocollo elettronico Pitre (protocollo azione dei verbali); esito analisi contesto esterno	basso	formazione in tema di etica e legalità; pubblicazione integrale dei provvedimenti sul sito istituzionale; applicazione del codice di comportamento		entro 31/12	Direttore; RUP; Ufficio personale	verifica acquisizione dichiarazione assenza conflitti di interesse di tutti i dipendenti coinvolti nella elaborazione degli atti di gara; n. corsi di formazione su n. dipendenti	
				pubblicazione avviso aggiudicazione	Dipendenti Area Appalti e Centrale Acquisti e relativo Coordinatore di Area			intempestivo adempimento	elusione della normativa													



Mappatura dei PROCESSI								Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo										TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
AREA DI RISCHIO CORRUTTIVO		DESCRIZIONE PROCESSO	Responsabilità del Processo	Sequenza di attività che consente di raggiungere il risultato (ATTIVITA')	Soggetti che svolgono le attività	VINCOLI DEL PROCESSO	Eventuali altri processi correlati	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO							MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	TIPOLOGIA MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE MISURA SPECIFICA		
										INDICATORE 1 di stima del livello di rischio	MISURAZIONE INDICATORE 1	INDICATORE 2 di stima del livello di rischio	MISURAZIONE INDICATORE 2	GIUDIZIO SINTETICO	Dati, evidenze e motivazione della misurazione	STIMA DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO				TEMPI DI REALIZZAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	INDICATORI DI MONITORAGGIO
										livello di discrezionalità del decisore	basso			economici relativamente contenuti entro i valori delle soglie comunitarie (attualmente euro 216.000); l'obbligo di rispetto dei CAM per numerosi appalti i cui DM individuano criteri di aggiudicazione e clausole contrattuali da inserire		basso	formazione in tema di etica e legalità; pubblicazione integrale dei provvedimenti sul sito istituzionale; applicazione del codice di comportamento			entro 31/12	Direttore; RUP; Ufficio personale	verifica acquisizione dichiarazione assenza conflitti di interesse di tutti i dipendenti coinvolti nella elaborazione degli atti di gara; n. corsi di formazione su n. dipendenti
	PROCEDURE DI GARA PER AFFIDAMENTI SERVIZI E FORNITURE DI IMPORTI PARI O SUPERIORI ALLA SOGLIA COMUNITARIA	il processo ha lo scopo di aggiudicare la gara all'operatore economico utilizzando in base alla tipologia di appalto il criterio del prezzo più basso o dell'offerta economicamente più vantaggiosa	Direttore/ RUP	analisi fabbisogno e progettazione della gara (relazione generale illustrativa, documento di stima economica, capitolato tecnico)	Dipendenti Area Appalti e Centrale Acquisti e relativo Coordinatore di Area	Piattaforma provinciale e Contratti; piattaforma nazionale del mercato elettronico (MEPA); software provinciali e Sicopat; Protocollo Pitre; normativa su rotazione	PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DEGLI ACQUISTI DI BENI E SERVIZI; ACCESSO DOCUMENTALE; NOMINAZIONI GIUDICARICI	non corretta applicazione delle disposizioni relative al calcolo dell'importo dell'appalto	uso improprio o distorto della discrezionalità		livello di interesse esterno	medio	grado di discrezionalità del decisore interno	basso	economici rilevanti; rispetto della programmazione triennale degli acquisti di servizi e forniture (pubblicate sul sito istituzionale); assenza di eventi corruttivi passati; risultanze dell'analisi del contesto esterno soprattutto di altre realtà che individuano	medio	formazione in tema di etica e legalità; pubblicazione integrale dei provvedimenti sul sito istituzionale; applicazione del codice di comportamento			entro 31/12	Direttore; RUP; Ufficio personale	verifica acquisizione dichiarazione assenza conflitti di interesse di tutti i dipendenti coinvolti nella elaborazione degli atti di gara; n. corsi di formazione su n. dipendenti

Mappatura dei PROCESSI								Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo									TRATTAMENTO DEL RISCHIO					
AREA DI RISCHIO CORRUTTIVO		DESCRIZIONE PROCESSO	Responsabilità del Processo	Sequenza di attività che consente di raggiungere il risultato (ATTIVITA')	Soggetti che svolgono leattività	VINCOLI DEL PROCESSO	Eventuali altri processi correlati	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO							MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	TIPOLOGIA MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE MISURA SPECIFICA		
										INDICATORE 1 di stima del livello di rischio	MISURAZIONE INDICATORE 1	INDICATORE 2 di stima del livello di rischio	MISURAZIONE INDICATORE 2	GIUDIZIO SINTETICO	Dati, evidenze e motivazione della misurazione	STIMA DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO				TEMPI DI REALIZZAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	INDICATORI DI MONITORAGGIO
				verifica assenza di convenzioni APAC/CONSIP attive per il prodotto di interesse	Coordinatore di area competente per oggetto dell'appalto			intempestivo adempimento	elusione della normativa	livello di discrezionalità del decisore	basso			economici rilevanti; rispetto della programmazione triennale degli acquisti di servizi e forniture; l'assenza di eventi corruttivi passati; l'assenza di attività incardinate in capo ad un unico soggetto decisore; la condivisione di tutte le	assenza di eventi corruttivi passati, esito analisi contesto esterno	basso	formazione in tema di etica e legalità; pubblicazione integrale dei provvedimenti sul sito istituzionale; applicazione e del codice di comportamento		entro 31/12	Direttore; RUP; Ufficio personale	verifica acquisizione dichiarazione assenza conflitti di interesse di tutti i dipendenti coinvolti nella elaborazione degli atti di gara; n. corsi di formazione su n. dipendenti	
				predisposizione atti di gara	Dipendenti Area Appalti e Centrale Acquisti e relativo Coordinatore di Area			definizione e dei requisiti di partecipazione e dei criteri premiali (in gare con OEPV) per favorire determinati operatori		livello di discrezionalità del decisore	medio			economici rilevanti; rispetto della programmazione triennale degli acquisti di servizi e forniture; l'assenza di eventi corruttivi passati; l'assenza di attività incardinate in capo ad un unico soggetto decisore; la condivisione di tutte le	del rispetto della programmazione triennale degli acquisti di servizi e forniture (pubblicate sul sito istituzionale); l'assenza di eventi corruttivi passati;; risultanze dell'analisi del contesto esterno soprattutto di altre realtà che individuano	medio	formazione in tema di etica e legalità; pubblicazione integrale dei provvedimenti sul sito istituzionale; applicazione e del codice di comportamento	dichiarazione assenza conflitti di interesse; dichiarazione contatti diretti	entro 31/12	Direttore; RUP; Ufficio personale	verifica acquisizione dichiarazione assenza conflitti di interesse di tutti i dipendenti coinvolti nella elaborazione degli atti di gara; n. corsi di formazione su n. dipendenti	

Mappatura dei PROCESSI								Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo										TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
AREA DI RISCHIO CORRUTTIVO		DESCRIZIONE PROCESSO	Responsabilità del Processo	Sequenza di attività che consente di raggiungere il risultato (ATTIVITA')	Soggetti che svolgono le attività	VINCOLI DEL PROCESSO	Eventuali altri processi correlati	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO							MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	TIPOLOGIA MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE MISURA SPECIFICA		
										INDICATORE 1 di stima del livello di rischio	MISURAZIONE 1 INDICATORE 1	INDICATORE 2 di stima del livello di rischio	MISURAZIONE 2 INDICATORE 2	GIUDIZIO SINTETICO	Dati, evidenze e motivazioni e della misurazione	STIMA DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO				TEMPI DI REALIZZAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	INDICATORI DI MONITORAGGIO
				provvedimento a contrarre (deliberazione del CDA per l'approvazione degli elementi essenziali e determinazione del direttore per l'approvazione degli atti di gara)	CDA/Direttore/RUP			non corretta applicazione delle disposizioni relative al calcolo dell'importo dell'appalto	uso improprio o distorto della discrezionalità	livello di discrezionalità del decisore	basso			economici rilevanti; rispetto della programmazione triennale degli acquisti di servizi e forniture; l'assenza di eventi corruttivi passati; l'assenza di attività incardinate e in capo ad un unico soggetto decisore; la condivisione di tutte le	assenza di eventi corruttivi passati; esito analisi contesto esterno	basso	formazione in tema di etica e legalità; pubblicazione integrale dei provvedimenti sul sito istituzionale; applicazione e del codice di comportamento	dichiarazione assenza conflitti di interesse; dichiarazione contatti diretti	misure di trasparenza e standard di comportamento	entro 31/12	Direttore; RUP; Ufficio personale	verifica acquisizione dichiarazione assenza conflitti di interesse di tutti i dipendenti coinvolti nella elaborazione degli atti di gara; n. corsi di formazione su n. dipendenti
				pubblicazione Bando e atti di gara	Dipendenti Area Appalti e Centrale Acquisti e relativo Coordinatore di Area			incompletezza predisposizione della documentazione di gara che si rivela inidonea per la presentazione di offerte consapevoli; individuazione	uso improprio o distorto della discrezionalità	livello di discrezionalità del decisore	basso			economici rilevanti; rispetto della programmazione triennale degli acquisti di servizi e forniture; l'assenza di eventi corruttivi passati; l'assenza di attività incardinate e in capo ad un unico soggetto decisore; la condivisione di tutte le	assenza di eventi corruttivi passati	basso	formazione in tema di etica e legalità; pubblicazione integrale dei provvedimenti sul sito istituzionale; applicazione e del codice di comportamento		misure di trasparenza e standard di comportamento	entro 31/12	Direttore; RUP; Ufficio personale	verifica acquisizione dichiarazione assenza conflitti di interesse di tutti i dipendenti coinvolti nella elaborazione degli atti di gara; n. corsi di formazione su n. dipendenti



Mappatura dei PROCESSI								Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo									TRATTAMENTO DEL RISCHIO					
AREA DI RISCHIO CORRUTTIVO		DESCRIZIONE PROCESSO	Responsabilità del Processo	Sequenza di attività che consente di raggiungere il risultato (ATTIVITA')	Soggetti che svolgono leattività	VINCOLI DEL PROCESSO	Eventuali altri processi correlati	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO							MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	TIPOLOGIA MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE MISURA SPECIFICA		
										INDICATORE 1 di stima del livello di rischio	MISURAZIONE INDICATORE 1	INDICATORE 2 di stima del livello di rischio	MISURAZIONE INDICATORE 2	GIUDIZIO SINTETICO	Dati, evidenze e motivazioni e della misurazione	STIMA DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO				TEMPI DI REALIZZAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	INDICATORI DI MONITORAGGIO
										livello di discrezionalità del decisore	basso			economici rilevanti; la tracciabilità di ogni operazione effettuata nel protocollo elettronico Pitre (protocolloazione dei verbali); l'assenza di attività incardinate e in capo ad un unico soggetto decisore; la condivisione di tutte le informazioni tramite	assenza di eventi corruttivi passati; la tracciabilità di ogni operazione e effettuata nel protocollo elettronico Pitre (protocolloazione dei verbali); esito analisi contesto esterno	basso	formazione in tema di etica e legalità; pubblicazione integrale dei provvedimenti sul sito istituzionale; applicazione del codice di comportamento			entro 31/12	Direttore; Ufficio personale	verifica acquisizione dichiarazione assenza conflitti di interesse di tutti i dipendenti coinvolti nella elaborazione degli atti di gara; n. corsi di formazione su n. dipendenti
				elaborazione verbali commissione tecnica	membri seggio di gara			intempestivo adempimento	elusione della normativa	livello di discrezionalità del decisore	medio			economici rilevanti; l'assenza di eventi corruttivi passati; la tracciabilità di ogni operazione effettuata sia sulla piattaforma Contracta che nel protocollo elettronico Pitre (protocolloazione dei verbali); l'assenza di attività incardinate e in capo ad un unico	assenza di eventi corruttivi passati; la tracciabilità di ogni operazione e effettuata sia sulla piattaforma Contracta che nel protocollo elettronico Pitre (protocolloazione dei verbali); risultanze dell'analisi del contesto esterno soprattutto di altre realtà che	medio	formazione in tema di etica e legalità; pubblicazione integrale dei provvedimenti sul sito istituzionale; applicazione del codice di comportamento	dichiarazione assenza conflitti di interesse; dichiarazioni contatti diretti		entro 31/12	Direttore; RUP; Ufficio personale	verifica acquisizione dichiarazione assenza conflitti di interesse di tutti i dipendenti coinvolti nella elaborazione degli atti di gara; n. corsi di formazione su n. dipendenti

Mappatura dei PROCESSI								Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo									TRATTAMENTO DEL RISCHIO							
AREA DI RISCHIO CORRUTTI VO		DESCRIZIONE PROCESSO	Responsabilità del Processo	Sequenza di attività che consente di raggiungere il risultato (ATTIVITA')	Soggetti che svolgono leattività	VINCOLI DEL PROCESSO	Eventuali altri processi correlati	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO							MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	TIPOLOGIA MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE MISURA SPECIFICA				
										INDICATORE 1 di stima del livello di rischio	MISURAZIONE 1 INDICATORE 1	INDICATORE 2 di stima del livello di rischio	MISURAZIONE 2 INDICATORE 2	GIUDIZIO SINTETICO	Dati, evidenze e motivazione della misurazione	STIMA DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO				TEMPI DI REALIZZAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	INDICATORI DI MONITORAGGIO		
										livello di discrezionalità del decisore	basso			economici rilevanti; l'assenza di eventi corruttivi passati; la tracciabilità di ogni operazione e in capo ad un unico soggetto decisorio; la condivisione di tutte le informazioni tramite risorse di rete visibili a tutti i dipendenti dell'area; la pubblicità	l'assenza di eventi corruttivi passati; la tracciabilità di ogni operazione e effettuata sia sulla piattaforma Contracta che nel protocollo elettronico Pitre; la verifica dei requisiti a livello di FVOE; esito analisi contesto esterno	basso	formazione in tema di etica e legalità; pubblicazione integrale dei provvedimenti sul sito istituzionale; applicazione del codice di comportamento	dichiarazione assenza conflitti di interesse; dichiarazione contatti diretti	misure di trasparenza e standard di comportamento	entro 31/12	Direttore; Ufficio personale	verifica acquisizione dichiarazione assenza conflitti di interesse di tutti i dipendenti coinvolti nella elaborazione degli atti di gara; n. corsi di formazione su n. dipendenti		
				verifica requisiti	Personale Area Appalti e Centrale Acquisti			mancata esclusione dei concorrenti privi dei requisiti	uso improprio o distorto della discrezionalità	livello di discrezionalità del decisore	basso			economici rilevanti; l'assenza di eventi corruttivi passati; la tracciabilità di ogni operazione effettuata sia sulla piattaforma Contracta che nel protocollo elettronico Pitre (protocollo verbale); l'assenza di attività incardinate in capo ad un unico	assenza di eventi corruttivi passati; la tracciabilità di ogni operazione e effettuata a sistema Contracta e nel protocollo elettronico Pitre (protocollo verbale); esito analisi contesto esterno	basso	formazione in tema di etica e legalità; pubblicazione integrale dei provvedimenti sul sito istituzionale; applicazione del codice di comportamento	dichiarazione assenza conflitti di interesse; dichiarazione contatti diretti	misure di trasparenza e standard di comportamento	entro 31/12	Direttore; Ufficio personale	verifica acquisizione dichiarazione assenza conflitti di interesse di tutti i dipendenti coinvolti nella elaborazione degli atti di gara; n. corsi di formazione su n. dipendenti		
				determina di aggiudicazione	Direttore; RUP			mancata esclusione dei concorrenti privi dei requisiti	uso improprio o distorto della discrezionalità															

Mappatura dei PROCESSI								Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo								TRATTAMENTO DEL RISCHIO					
AREA DI RISCHIO CORRUTTIVO		DESCRIZIONE PROCESSO	Responsabilità del Processo	Sequenza di attività che consente di raggiungere il risultato (ATTIVITA')	Soggetti che svolgono le attività	VINCOLI DEL PROCESSO	Eventuali altri processi correlati	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO						MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	TIPOLOGIA MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE MISURA SPECIFICA		
										INDICATORE 1 di stima del livello di rischio	MISURAZIONE INDICATORE 1	INDICATORE 2 di stima del livello di rischio	MISURAZIONE INDICATORE 2	GIUDIZIO SINTETICO	Dati, evidenze e motivazione della misurazione				STIMA DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO	TEMPI DI REALIZZAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE
				pubblicazione avviso di aggiudicazione	Personale Area Appalti e Centrale Acquisti			intempestivo adempimento	elusione della normativa	livello di discrezionalità del decisore	basso			economici rilevanti; l'assenza di eventi corruttivi passati; la tracciabilità di ogni operazione effettuata sia sulla piattaforma Contracta che nel protocollo elettronico Pitre (protocolloazione dei verbali); l'assenza di attività incardinate e in capo ad un unico	assenza di eventi corruttivi passati; la tracciabilità di ogni operazione effettuata a sistema Contracta e nel protocollo elettronico Pitre (protocolloazione dei verbali); esito analisi contesto esterno	basso	formazione in tema di etica e legalità; pubblicazione integrale dei provvedimenti sul sito istituzionale; applicazione del codice di comportamento		entro 31/12	Direttore; Ufficio personale	verifica acquisizione dichiarazione assenza conflitti di interesse di tutti i dipendenti coinvolti nella elaborazione degli atti di gara; n. corsi di formazione su n. dipendenti
				stipula contratto	Personale Area Appalti e Centrale Acquisti		definizione e di clausole contrattuali in danno dell'amministrazione e in favore del fornitore	uso improprio o distorto della discrezionalità	livello di discrezionalità del decisore	basso			rispetto dei CAM per numerosi appalti i cui DM individuano criteri di aggiudicazione e clausole contrattuali da inserire obbligatoriamente in sede di gara; l'assenza di eventi corruttivi passati; l'assenza di attività incardinate e in capo ad un	assenza di eventi corruttivi passati; esito analisi contesto esterno	basso	formazione in tema di etica e legalità; pubblicazione integrale dei provvedimenti sul sito istituzionale; applicazione del codice di comportamento	dichiarazione assenza conflitti di interesse; dichiarazione contatti diretti	entro 31/12	Direttore; Ufficio personale; RUP		





Mappatura dei PROCESSI								Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo									TRATTAMENTO DEL RISCHIO					
AREA DI RISCHIO CORRUTTI VO		DESCRIZIONE PROCESSO	Responsabilità del Processo	Sequenza di attività che consente di raggiungere il risultato (ATTIVITA')	Soggetti che svolgono leattività	VINCOLI DEL PROCESSO	Eventuali altri processi correlati	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO							MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	TIPOLOGIA MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE MISURA SPECIFICA		
										INDICATORE 1 di stima del livello di rischio	MISURAZIONE 1	INDICATORE 2 di stima del livello di rischio	MISURAZIONE 2	GIUDIZIO SINTETICO	Dati, evidenze e motivazioni e della misurazione	STIMA DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO				TEMPI DI REALIZZAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	INDICATORI DI MONITORAGGIO
				attività di verifica e validazione del progetto	Coordinatore Area Patrimoni o personale tecnico dell'area, Direttore, RUP			intempestivo adempimento														
				approvazione del progetto e determinazione di indizione della gara	Coordinatore Area Patrimoni o personale tecnico dell'area, Direttore, RUP			definizione e dei requisiti di partecipazione e dei criteri premiali (in gare con OEPV) per favorire determinati operatori		livello di discrezionalità del decisore	basso			interessi economici rilevanti; rispetto della programmazione triennale dei lavori e relativo elenco annuale; l'assenza di eventi istituzionali; assenza di attività corruttive passate; risultanze dell'analisi del contesto esterno soprattutto di altre realtà che individuano	Scopo del rispetto della programmazione triennale dei lavori e relativo elenco annuale (pubblicato a sito istituzionale); assenza di eventi corruttivi passati; applicazione del codice di comportamento	basso	formazione in tema di etica e legalità; pubblicazione integrale dei provvedimenti sul sito istituzionale; applicazione del codice di comportamento	dichiarazione assenza conflitti di interesse; dichiarazioni contatti diretti	entro 31/12	Direttore; RUP; Ufficio personale	verifica acquisizione dichiarazione assenza conflitti di interesse di tutti i dipendenti coinvolti nella elaborazione degli atti di gara; n. corsi di formazione su n. dipendenti	

Mappatura dei PROCESSI								Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo										TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
AREA DI RISCHIO CORRUTTIVO		DESCRIZIONE PROCESSO	Responsabilità del Processo	Sequenza di attività che consente di raggiungere il risultato (ATTIVITA')	Soggetti che svolgono le attività	VINCOLI DEL PROCESSO	Eventuali altri processi correlati	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO							MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	TIPOLOGIA MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE MISURA SPECIFICA		
										INDICATORE 1 di stima del livello di rischio	MISURAZIONE INDICATORE 1	INDICATORE 2 di stima del livello di rischio	MISURAZIONE INDICATORE 2	GIUDIZIO SINTETICO	Dati, evidenze e motivazioni della misurazione	STIMA DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO				TEMPI DI REALIZZAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	INDICATORI DI MONITORAGGIO
				individuazione dei soggetti da invitare	Direttore/RUP			individuazione di soggetti da favorire	uso improprio o distorto della discrezionalità	opacità del processo decisionale	basso			Interessi economici rilevanti; la disciplina normativa della rotazione negli inviti l'assenza di eventi corruttivi passati riducono fortemente e la discrezionalità in capo agli operatori	l'assenza di eventi corruttivi passati; esito analisi contesto esterno	basso	formazione in tema di etica e legalità; pubblicazione integrale dei provvedimenti sul sito istituzionale; applicazione del codice di comportamento	dichiarazione assenza conflitti di interesse; dichiarazione contatti diretti	misure di trasparenza e standard di comportamento e disciplina del conflitto di interessi	entro 31/12	Direttore; RUP; personale	verifica acquisizione dichiarazione assenza conflitti di interesse di tutti i dipendenti coinvolti nella elaborazione degli atti di gara; n. corsi di formazione su n. dipendenti
				pubblicazione avviso di avvio della procedura/atti di gara e invio lettere di invito/avvio procedura su piattaforma elettronica)	Dipendenti Area Appalti e Centrale Acquisti e relativo Coordinatore di Area			incompletezza della documentazione di gara che si rivela inidonea per la presentazione di offerte consapevoli	uso improprio o distorto della discrezionalità	livello di discrezionalità del decisore	basso			Interessi economici rilevanti; la disciplina normativa della rotazione negli inviti l'assenza di eventi corruttivi passati riducono fortemente e la discrezionalità in capo agli operatori	assenza di eventi corruttivi passati	basso	formazione in tema di etica e legalità; pubblicazione integrale dei provvedimenti sul sito istituzionale; applicazione del codice di comportamento		misure di trasparenza e standard di comportamento	entro 31/12	Direttore; RUP; personale	verifica acquisizione dichiarazione assenza conflitti di interesse di tutti i dipendenti coinvolti nella elaborazione degli atti di gara; n. corsi di formazione su n. dipendenti

Mappatura dei PROCESSI								Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo										TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
AREA DI RISCHIO CORRUTTIVO		DESCRIZIONE PROCESSO	Responsabilità del Processo	Sequenza di attività che consente di raggiungere il risultato (ATTIVITA')	Soggetti che svolgono le attività	VINCOLI DEL PROCESSO	Eventuali altri processi correlati	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO							MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	TIPOLOGIA MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE MISURA SPECIFICA		
										INDICATORE 1 di stima del livello di rischio	MISURAZIONE 1 INDICATORE 1	INDICATORE 2 di stima del livello di rischio	MISURAZIONE 2 INDICATORE 2	GIUDIZIO SINTETICO	Dati, evidenze e motivazioni e della misurazione	STIMA DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO				TEMPI DI REALIZZAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	INDICATORI DI MONITORAGGIO
				(eventuale) nomina commissione tecnica con provvedimento del Direttore (nelle gare con OEVP)	Direttore; RUP			scelta dei membri per favorire determinati operatori	uso improprio o distorto della discrezionalità	livello di discrezionalità del decisore	medio			assenza di eventi corruttivi passati; la selezione dei membri tra gli iscritti all'elenco tenuto dalla PAT; la pubblicità di ogni singola fase della procedura di gara e la pubblicazione integrale di tutti i provvedimenti riducono fortemente e la	assenza di eventi corruttivi passati; risultanze dell'analisi del contesto esterno soprattutto di altre realtà che individuano nel settore degli appalti un contesto con potenziale rischio corruttivo	medio	formazione in tema di etica e legalità; pubblicazione integrale dei provvedimenti sul sito istituzionale; applicazione del codice di comportamento	dichiarazione assenza conflitti di interesse; dichiarazione contatti diretti	misure di trasparenza e standard di comportamento	entro 31/12	Direttore; RUP; Ufficio personale	verifica acquisizione dichiarazione assenza conflitti di interesse di tutti i dipendenti coinvolti nella elaborazione degli atti di gara; n. corsi di formazione su n. dipendenti
				verifica offerte tecniche (nelle gare con OEVP)	membri Commissione di gara			disamina della documentazione presentata dai concorrenti non corretta al fine di favorire un concorrenza	uso improprio o distorto della discrezionalità	livello di discrezionalità del decisore	medio			assenza di eventi corruttivi passati; la tracciabilità di ogni operazione effettuata nel protocollo elettronico Pitre (protocollo verbalizzato) e sulla piattaforma Contracta; la pubblicità di ogni singola fase della procedura	assenza di eventi corruttivi passati; risultanze dell'analisi del contesto esterno soprattutto di altre realtà che individuano nel settore degli appalti un contesto con potenziale rischio corruttivo	medio	formazione in tema di etica e legalità; pubblicazione integrale dei provvedimenti sul sito istituzionale; applicazione del codice di comportamento	dichiarazione assenza conflitti di interesse; dichiarazione contatti diretti	misure di trasparenza e standard di comportamento	entro 31/12	Direttore; RUP; Ufficio personale	verifica acquisizione dichiarazione assenza conflitti di interesse di tutti i dipendenti coinvolti nella elaborazione degli atti di gara; n. corsi di formazione su n. dipendenti

Mappatura dei PROCESSI								Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo									TRATTAMENTO DEL RISCHIO					
AREA DI RISCHIO CORRUTTIVO		DESCRIZIONE PROCESSO	Responsabilità del Processo	Sequenza di attività che consente di raggiungere il risultato (ATTIVITA')	Soggetti che svolgono leattività	VINCOLI DEL PROCESSO	Eventuali altri processi correlati	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO							MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	TIPOLOGIA MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE MISURA SPECIFICA		
										INDICATORE 1 di stima del livello di rischio	MISURAZIONE INDICATORE 1	INDICATORE 2 di stima del livello di rischio	MISURAZIONE INDICATORE 2	GIUDIZIO SINTETICO	Dati, evidenze e motivazioni e della misurazione	STIMA DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO				TEMPI DI REALIZZAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	INDICATORI DI MONITORAGGIO
										livello di discrezionalità del decisore	basso			economici rilevanti; la tracciabilità di ogni operazione effettuata nel protocollo elettronico Pitre (protocollo di verbalizzazione dei verbali); l'assenza di attività incardinate e in capo ad un unico soggetto decisore; la condivisione di tutte le informazioni tramite	assenza di eventi corruttivi passati; la tracciabilità di ogni operazione e effettuata nel protocollo elettronico Pitre (protocollo di verbalizzazione dei verbali); esito analisi contesto esterno	basso	formazione in tema di etica e legalità; pubblicazione integrale dei provvedimenti sul sito istituzionale; applicazione del codice di comportamento			entro 31/12	Direttore; Ufficio personale	verifica acquisizione dichiarazione assenza conflitti di interesse di tutti i dipendenti coinvolti nella elaborazione degli atti di gara; n. corsi di formazione su n. dipendenti
				elaborazione verbali commissione tecnica	membri commissione di gara			intempestivo adempimento	elusione della normativa	livello di discrezionalità del decisore	medio			economici rilevanti; l'assenza di eventi corruttivi passati; la tracciabilità di ogni operazione effettuata sia sulla piattaforma Contracta che nel protocollo elettronico Pitre (protocollo di verbalizzazione dei verbali); l'assenza di attività incardinate e in capo ad un unico	assenza di eventi corruttivi passati; la tracciabilità di ogni operazione e effettuata sia sulla piattaforma Contracta che nel protocollo elettronico Pitre (protocollo di verbalizzazione dei verbali); risultato dell'analisi del contesto esterno soprattutto di altre realtà che	medio	formazione in tema di etica e legalità; pubblicazione integrale dei provvedimenti sul sito istituzionale; applicazione del codice di comportamento	dichiarazione assenza conflitti di interesse; dichiarazione contatti diretti	entro 31/12	Direttore; RUP; Ufficio personale	verifica acquisizione dichiarazione assenza conflitti di interesse di tutti i dipendenti coinvolti nella elaborazione degli atti di gara; n. corsi di formazione su n. dipendenti	

Mappatura dei PROCESSI								Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo									TRATTAMENTO DEL RISCHIO							
AREA DI RISCHIO CORRUTTIVO		DESCRIZIONE PROCESSO	Responsabilità del Processo	Sequenza di attività che consente di raggiungere il risultato (ATTIVITA')	Soggetti che svolgono leattività	VINCOLI DEL PROCESSO	Eventuali altri processi correlati	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO							MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	TIPOLOGIA MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE MISURA SPECIFICA				
										INDICATORE 1 di stima del livello di rischio	MISURAZIONE 1	INDICATORE 2 di stima del livello di rischio	MISURAZIONE 2	GIUDIZIO SINTETICO	Dati, evidenze e motivazione della misurazione	STIMA DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO				TEMPI DI REALIZZAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	INDICATORI DI MONITORAGGIO		
										livello di discrezionalità del decisore	basso			economici rilevanti; l'assenza di eventi corruttivi passati; la tracciabilità di ogni operazione sia sulla piattaforma Contracta che nel protocollo elettronico Pitre; la verifica dei requisiti a livello di FVOE; esito analisi contesto esterno	l'assenza di eventi corruttivi passati; la tracciabilità di ogni operazione e effettuata sia sulla piattaforma Contracta che nel protocollo elettronico Pitre; la verifica dei requisiti a livello di FVOE; esito analisi contesto esterno	basso	formazione in tema di etica e legalità; pubblicazione integrale dei provvedimenti sul sito istituzionale; applicazione del codice di comportamento	dichiarazione assenza conflitti di interesse; dichiarazione contatti diretti	misure di trasparenza e standard di comportamento	entro 31/12	Direttore; Ufficio personale	verifica acquisizione dichiarazione assenza conflitti di interesse di tutti i dipendenti coinvolti nella elaborazione degli atti di gara; n. corsi di formazione su n. dipendenti		
				verifica requisiti	Personale Area Appalti e Centrale Acquisti			mancata esclusione dei concorrenti privi dei requisiti	uso improprio o distorto della discrezionalità	livello di discrezionalità del decisore	basso			economici rilevanti; l'assenza di eventi corruttivi passati; la tracciabilità di ogni operazione effettuata sia sulla piattaforma Contracta che nel protocollo elettronico Pitre (protocollo elettronico Pitre verbali); l'assenza di attività incardinate in capo ad un unico	assenza di eventi corruttivi passati; la tracciabilità di ogni operazione e effettuata a sistema Contracta e nel protocollo elettronico Pitre (protocollo elettronico Pitre verbali); esito analisi contesto esterno	basso	formazione in tema di etica e legalità; pubblicazione integrale dei provvedimenti sul sito istituzionale; applicazione del codice di comportamento	dichiarazione assenza conflitti di interesse; dichiarazione contatti diretti	misure di trasparenza e standard di comportamento	entro 31/12	Direttore; Ufficio personale	verifica acquisizione dichiarazione assenza conflitti di interesse di tutti i dipendenti coinvolti nella elaborazione degli atti di gara; n. corsi di formazione su n. dipendenti		
				determina di aggiudicazione	Direttore; RUP			mancata esclusione dei concorrenti privi dei requisiti	uso improprio o distorto della discrezionalità															

Mappatura dei PROCESSI									Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo								TRATTAMENTO DEL RISCHIO					
AREA DI RISCHIO CORRUTTIVO		DESCRIZIONE PROCESSO	Responsabilità del Processo	Sequenza di attività che consente di raggiungere il risultato (ATTIVITA')	Soggetti che svolgono leattività	VINCOLI DEL PROCESSO	Eventuali altri processi correlati	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO							MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	TIPOLOGIA MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE MISURA SPECIFICA		
										INDICATORE 1 di stima del livello di rischio	MISURAZIONE 1 INDICATORE 1	INDICATORE 2 di stima del livello di rischio	MISURAZIONE 2 INDICATORE 2	GIUDIZIO SINTETICO	Dati, evidenze e motivazione e della misurazione	STIMA DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO				TEMPI DI REALIZZAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	INDICATORI DI MONITORAGGIO
										livello di discrezionalità del decisore	basso			economici rilevanti; l'assenza di eventi corruttivi passati; la tracciabilità di ogni operazione effettuata sia sulla piattaforma Contracta che nel protocollo elettronico Pitre (protocollo verbale); l'assenza di attività incardinate e in capo ad un unico	assenza di eventi corruttivi passati; la tracciabilità di ogni operazione effettuata a sistema Contracta e nel protocollo elettronico Pitre (protocollo verbale); esito analisi contesto esterno	basso	formazione in tema di etica e legalità; pubblicazione integrale dei provvedimenti sul sito istituzionale; applicazione del codice di comportamento			entro 31/12	Direttore; Ufficio personale	verifica acquisizione dichiarazione assenza conflitti di interesse di tutti i dipendenti coinvolti nella elaborazione degli atti di gara; n. corsi di formazione su n. dipendenti
	MANIFESTAZIONE DI INTERESSE	Prima di avviare una procedura di appalto o concessione (solitamente una procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando), le Amministrazioni hanno la facoltà di pubblicare, sul proprio sito istituzionale, una manifestazione di interesse che individua l'oggetto contrattuale e che invita gli operatori interessati a presentare la propria manifestazione di interesse ad essere invitati alla futura gara.	Direttore/ RUP	analisi fabbisogno e individuazione "base di gara"	Dipendenti Area Appalti e Centrale Acquisti e relativo Coordinatore di Area, Coordinatore di area competente per oggetto dell'appalto, Direttore, RUP			non corretta applicazione delle disposizioni relative al calcolo dell'importo dell'appalto	uso improprio o distorto della discrezionalità	livello di interesse esterno	medio	grado di discrezionalità del decisore interno	basso	economici relativamente contenuti entro i valori delle soglie comunitarie; rispetto della programmazione triennale degli acquisti di servizi e forniture (pubblicate sul sito istituzionale); assenza di eventi corruttivi passati; l'assenza di attività incardinate e in capo ad un unico	del rispetto della programmazione triennale degli acquisti di servizi e forniture (pubblicate sul sito istituzionale); assenza di eventi corruttivi passati; risultanze dell'analisi del contesto esterno soprattutto di altre realtà che individuano	medio	formazione in tema di etica e legalità; pubblicazione integrale dei provvedimenti sul sito istituzionale; applicazione del codice di comportamento			entro 31/12	Direttore; Ufficio personale; RUP	verifica acquisizione dichiarazione assenza conflitti di interesse di tutti i dipendenti coinvolti nella elaborazione degli atti di gara; n. corsi di formazione su n. dipendenti

Mappatura dei PROCESSI								Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo								TRATTAMENTO DEL RISCHIO						
AREA DI RISCHIO CORRUTTI VO		DESCRIZIONE PROCESSO	Responsabilità del Processo	Sequenza di attività che consente di raggiungere il risultato (ATTIVITA')	Soggetti che svolgono leattività	VINCOLI DEL PROCESSO	Eventuali altri processi correlati	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO						MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	TIPOLOGIA MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE MISURA SPECIFICA			
										INDICATORE 1 di stima del livello di rischio	MISURAZIONE INDICATORE 1	INDICATORE 2 di stima del livello di rischio	MISURAZIONE INDICATORE 2	GIUDIZIO SINTETICO	Dati, evidenze e motivazione e della misurazione				STIMA DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO	TEMPI DI REALIZZAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	INDICATORI DI MONITORAGGIO
					Dipendenti Area Centrale Acquisti e relativo Coordinatore di Area, Coordinatore di area competenti per oggetto dell'appalto, Direttore, RUP			definizione e dei requisiti di partecipazione e dei criteri premiali (in gare con OEPV) per favorire determinati operatori		livello di discrezionalità del decisore	medio			economici relativamente contenuti entro i valori delle soglie comunitarie (attualmente euro 216.000); l'obbligo di rispetto dei CAM per numerosi appalti i cui DM individuano i criteri di aggiudicazione e clausole contrattuali da inserire	del rispetto della programmazione triennale degli acquisti di servizi e forniture (pubblicate sul sito istituzionale); l'assenza di eventi corruttivi passati; risultanze dell'analisi del contesto esterno soprattutto di altre realtà che individuano	medio	formazione in tema di etica e legalità; pubblicazione integrale dei provvedimenti sul sito istituzionale; applicazione del codice di comportamento	dichiarazione assenza conflitti di interesse; dichiarazione contatti diretti	misure di trasparenza e standard di comportamento	entro 31/12	Direttore; RUP; Ufficio personale	
					Personale Area Servizi generali e contratti			non si rilevano comportamenti a rischio di corruzione													verifica acquisizione dichiarazione assenza conflitti di interesse di tutti i dipendenti coinvolti nella elaborazione degli atti di gara; n. corsi di formazione su n. dipendenti	

Mappatura dei PROCESSI								Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo								TRATTAMENTO DEL RISCHIO						
AREA DI RISCHIO CORRUTTI VO		DESCRIZIONE PROCESSO	Responsabilità del Processo	Sequenza di attività che consente di raggiungere il risultato (ATTIVITA')	Soggetti che svolgono leattività	VINCOLI DEL PROCESSO	Eventuali altri processi correlati	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO							MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	TIPOLOGIA MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE MISURA SPECIFICA		
										INDICATORE 1 di stima del livello di rischio	MISURAZIONE INDICATORE 1	INDICATORE 2 di stima del livello di rischio	MISURAZIONE INDICATORE 2	GIUDIZIO SINTETICO	Dati, evidenze e motivazioni e della misurazione	STIMA DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO				TEMPI DI REALIZZAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	INDICATORI DI MONITORAGGIO
										livello di discrezionalità del decisore	basso			economici relativamente contenuti entro i valori delle soglie comunitarie (attualmente euro 216.000); le verifiche circa l'assenza dei motivi di esclusione e il possesso dei requisiti sia ai fini della partecipazione alla gara sia ai fini della stipulazione del contratto effettuato su FVOE; l'assenza di eventi corruttivi passati; la tracciabilità di ogni	verifiche circa l'assenza dei motivi di esclusione e il possesso dei requisiti sia ai fini della partecipazione alla gara sia ai fini della stipulazione del contratto effettuato su FVOE; l'assenza di eventi corruttivi passati; la tracciabilità di ogni	basso	formazione in tema di etica e legalità; pubblicazioni integrali dei provvedimenti sul sito istituzionale; applicazione del codice di comportamento	dichiarazione assenza conflitti di interesse; dichiarazioni contatti diretti	misure di trasparenza e standard di comportamento	entro 31/12	Direttore; RUP; Ufficio personale	Verifica avvenuta pubblicazione del provvedimento
	AUTORIZZAZIONE AL SUBAPPALTO LLPP DI OPERATORI ECONOMICI IN ELENCO FORNITORI EX ART. 19 LP E VERIFICATI DA PAT	Con il subappalto l'appaltatore affida ad un terzo (subappaltatore), in tutto o in parte, l'esecuzione del lavoro ad esso appaltato. L'amministrazione aggiudicatrice rilascia l'autorizzazione entro trenta giorni dalla relativa richiesta; il termine è di quindici giorni per i subappalti di importo inferiore al 2 per cento dell'importo delle prestazioni affidate	RUP	Verifica fondatezza richiesta di subappalto (congruenza con dichiarazione resa in sede di gara) e del rispetto della riserva a microimprese	Dipendenti Area Affari generali e contratti e relativo Coordinatore di Area	Elenco ex art 19 LP 2/2016		Abuso della discrezionalità nella verifica della documentazione presentata al fine di agevolare determinati soggetti	elevata discrezionalità					coinvolgimento di più soggetti nel processo; il salvataggio della documentazione inerente il subappalto in cartelle condivise; la pubblicazione integrale del provvedimento di autorizzazione al subappalto; la normativa specifica e	discrezionalità in capo ai soggetti che intervengono nel processo in quanto, ai sensi della Circolare PAT di data 3/5/2024 (prot. Opera n. 4481/2024), se l'operatore è iscritto all'elenco degli operatori economici pubblici e	basso	Pubblicazione integrale del provvedimento di autorizzazione al subappalto	Realizzazione software per gestione interna dei flussi informativi	trasparenza	entro 31/12	Direttore	



Mappatura dei PROCESSI								Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo								TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
AREA DI RISCHIO CORRUTTIVO	DESCRIZIONE PROCESSO	Responsabilità del Processo	Sequenza di attività che consente di raggiungere il risultato (ATTIVITA')	Soggetti che svolgono le attività	VINCOLI DEL PROCESSO	Eventuali altri processi correlati	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO						MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	TIPOLOGIA MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE MISURA SPECIFICA		
									INDICATORE 1 di stima del livello di rischio	MISURAZIONE 1 INDICATORE 1	INDICATORE 2 di stima del livello di rischio	MISURAZIONE 2 INDICATORE 2	GIUDIZIO SINTETICO	Dati, evidenze e motivazioni e della misurazione	STIMA DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO			TEMPI DI REALIZZAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	INDICATORI DI MONITORAGGIO
	o di importo inferiore a 100.000 euro. Trascorso il termine senza che si sia provveduto l'autorizzazione s'intende concessa (art.119 D. Lgs. 36/2023)		Verifica che l'affidatario pratici, per le prestazioni affidate in subappalto, gli stessi prezzi della manodopera e della sicurezza dichiarati in gara	Dipendenti Area Gestione Patrimoni o e relativo Coordinatore di Area												codice di comportamento				
			Verifica che l'affidatario applichi CCNL analogo a quello dell'appaltatore	Dipendenti Area Patrimoni o e relativo Coordinatore di Area			disamina della documentazione presentata a dai concorrenti non corretta al fine di favorire un concorrente	uso improprio o distorto della discrezionalità	livello di discrezionalità del decisore	basso			eventi corruttivi passati; l'assenza di attività incardinate e in capo ad un unico soggetto decisore; la condivisione di tutte le informazioni tramite risorse di rete visibili a tutti i dipendenti dell'area; la pubblicità di ogni singola fase della	l'assenza di eventi corruttivi passati; la tracciabilità di ogni operazione e effettuata nel protocollo elettronico o PIRE; esito analisi contesto esterno	basso	formazione in tema di etica e legalità; pubblicazione integrale dei provvedimenti sul sito istituzionale; applicazione del codice di comportamento	dichiarazione assenza conflitti di interesse; dichiarazione contatti diretti	entro 31/12	Direttore; Ufficio personale	verifica acquisizione dichiarazione assenza conflitti di interesse di tutti i dipendenti coinvolti nella elaborazione degli atti di gara; n. corsi di formazione su n. dipendenti

Mappatura dei PROCESSI								Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo									TRATTAMENTO DEL RISCHIO					
AREA DI RISCHIO CORRUTTIVO		DESCRIZIONE PROCESSO	Responsabilità del Processo	Sequenza di attività che consente di raggiungere il risultato (ATTIVITA')	Soggetti che svolgono leattività	VINCOLI DEL PROCESSO	Eventuali altri processi correlati	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO							MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	TIPOLOGIA MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE MISURA SPECIFICA		
										INDICATORE 1 di stima del livello di rischio	MISURAZIONE INDICATORE 1	INDICATORE 2 di stima del livello di rischio	MISURAZIONE INDICATORE 2	GIUDIZIO SINTETICO	Dati, evidenze e motivazione della misurazione	STIMA DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO				TEMPI DI REALIZZAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	INDICATORI DI MONITORAGGIO
			RUP	Verifica sulla dichiarazione sostitutiva resa dal subappalto	Dipendenti Area Affari generali e contratti, Appalti e centrale acquisti, Gestione patrimoni o, incaricati esterni (DL, DEC, Coordinatore sicurezza, supporti al RUP)									discrezionalità in capo ai soggetti che intervengono nel processo in quanto, ai sensi della Circolare PAT di data 3/5/2024 (prot. Opera n. 4481/2024), se l'operatore è iscritto all'elenco degli operatori economici lavori pubblici e								
				Determinazione di autorizzazione al subappalto	Direttore			disamina della documentazione presentata a dai concorrenti non corretta al fine di favorire un concorrente	uso improprio o distorto della discrezionalità		livello di discrezionalità del decisore	basso		eventi corruttivi passati; l'assenza di attività incardinate e in capo ad un unico soggetto decisore; la condivisione di tutte le informazioni tramite risorse di rete visibili a tutti i dipendenti dell'area; la pubblicità di ogni singola fase della	l'assenza di eventi corruttivi passati; la tracciabilità di ogni operazione e effettuata nel protocollo elettronico Pitre; esito analisi contesto esterno	basso	formazione in tema di etica e legalità; pubblicazione integrale dei provvedimenti sul sito istituzionale; applicazione del codice di comportamento	dichiarazione assenza conflitti di interesse; dichiarazioni contatti diretti	misure di trasparenza e standard di comportamento	entro 31/12	Direttore; Ufficio personale	

Mappatura dei PROCESSI								Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo								TRATTAMENTO DEL RISCHIO						
AREA DI RISCHIO CORRUTTIVO		DESCRIZIONE PROCESSO	Responsabilità del Processo	Sequenza di attività che consente di raggiungere il risultato (ATTIVITA')	Soggetti che svolgono le attività	VINCOLI DEL PROCESSO	Eventuali altri processi correlati	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO							MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	TIPOLOGIA MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE MISURA SPECIFICA		
										INDICATORE 1 di stima del livello di rischio	MISURAZIONE INDICATORE 1	INDICATORE 2 di stima del livello di rischio	MISURAZIONE INDICATORE 2	GIUDIZIO SINTETICO	Dati, evidenze e motivazione della misurazione	STIMA DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO				TEMPI DI REALIZZAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	INDICATORI DI MONITORAGGIO
				Comunicazione autorizzazione	Dipendenti Area Affari generali e contratti o Patrimoni o			non si rilevano comportamenti a rischio di corruzione														
				Aggiornamento sulla piattaforma Sicopat	Dipendenti Area Appalti e centrale acquisti e relativo Coordinatore di Area																Verifica avvenuta pubblicazione e del provvedimento	
	AUTORIZZAZIONE SUBAPPALTO LLPP DI OPERATORI ECONOMICI NON IN ELENCO FORNITORI EX ART. 19 LP 2/2016 OPPURE NON VERIFICATI DA PATO SUBAPPALTO SSFF	Con il subappalto l'appaltatore affida ad un terzo (subappaltatore), in tutto o in parte, l'esecuzione del lavoro ad esso appaltato. L'amministrazione aggiudicatrice rilascia l'autorizzazione entro trenta giorni dalla relativa richiesta; il termine per il rilascio dell'autorizzazione è di quindici giorni per i subappalti di importo inferiore al 2 per cento dell'importo delle prestazioni affidate o di importo inferiore a 100.000 euro. Trascorso il termine senza che si sia provveduto l'autorizzazione s'intende concessa (art. 26 l.p. 2/16)	Direttore/RUP	Verifica fondatezza richiesta di subappalto (congruenza con dichiarazione resa in sede di gara) e del rispetto della riserva a microimprese	Dipendenti Area Affari generali e contratti e relativo Coordinatore di Area		Abuso della discrezionalità nella verifica della documentazione presentata al fine di agevolare determinati soggetti	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	opacità del processo decisionale	medio			coinvolgimento di più soggetti nel processo; il salvataggio della documentazione inerente il subappalto in cartelle condivise; la pubblicazione integrale del provvedimento di autorizzazione al subappalto; la normativa specifica e	essendo argomento trattato specificamente nei documenti analizzati per l'analisi del contesto esterno, attenendo all'ambito degli appalti è opportuno assegnare un livello di esposizione al rischio medio. Si	medio	Pubblicazione integrale del provvedimento di autorizzazione al subappalto	Realizzazione software per gestione interna dei flussi informativi	trasparenza	entro 31/12	Direttore	verifica acquisizione dichiarazione assenza conflitti di interesse di tutti i dipendenti coinvolti nella elaborazione degli atti di gara; n. corsi di formazione su n. dipendenti	
				Verifica che l'affidatario pratici, per le prestazioni affidate in subappalto, gli stessi prezzi della manodopera e della sicurezza dichiarati in gara	Dipendenti Area Gestione Patrimoni o e relativo Coordinatore di Area											codice di comportamento						

Mappatura dei PROCESSI								Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo										TRATTAMENTO DEL RISCHIO					
AREA DI RISCHIO CORRUTTIVO		DESCRIZIONE PROCESSO	Responsabilità del Processo	Sequenza di attività che consente di raggiungere il risultato (ATTIVITA')	Soggetti che svolgono leattività'	VINCOLI DEL PROCESSO	Eventuali altri processi correlati	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO							MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	TIPOLOGIA MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE MISURA SPECIFICA			
										INDICATORE 1 di stima del livello di rischio	MISURAZIONE 1	INDICATORE 2 di stima del livello di rischio	MISURAZIONE 2	GIUDIZIO SINTETICO	Dati, evidenze e motivazione della misurazione	STIMA DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO				TEMPI DI REALIZZAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	INDICATORI DI MONITORAGGIO	
				Verifica che l'affidatario applichi CCNL analogo a quello dell'appaltatore	Dipendenti Area Affari Generali e relativo Coordinatore di Area			disamina della documentazione presentata a dai concorrenti non corretta al fine di favorire un concorrenza	uso improprio o distorto della discrezionalità	livello di discrezionalità del decisore	basso			eventi corruttivi passati; l'assenza di attività incardinate e in capo ad un unico soggetto decisore; la condivisione di tutte le informazioni tramite risorse di rete visibili a tutti i dipendenti dell'area; la pubblicità di ogni singola fase della	l'assenza di eventi corruttivi passati; la tracciabilità di ogni operazione effettuata nel protocollo elettronico Pitre;	basso	formazione in tema di etica e legalità; pubblicazione integrale dei provvedimenti sul sito istituzionale; applicazione del codice di comportamento	dichiarazione assenza conflitti di interesse; dichiarazioni contatti diretti	misure di trasparenza e standard di comportamento	entro 31/12	Direttore; Ufficio personale	verifica acquisizione dichiarazione assenza conflitti di interesse di tutti i dipendenti coinvolti nella elaborazione degli atti di gara; n. corsi di formazione su n. dipendenti	
			RUP	Verifica sulla dichiarazione sostitutiva resa dal subappaltatore	Dipendenti Area Affari generali e contratti, Appalti e centrale acquisti, Gestione patrimoni o, incaricati esterni (DL, DEC, Coordinatore sicurezza, supporti al RUP)			disamina della documentazione presentata a dai concorrenti non corretta al fine di favorire un concorrenza	uso improprio o distorto della discrezionalità	livello di discrezionalità del decisore	basso			eventi corruttivi passati; l'assenza di attività incardinate e in capo ad un unico soggetto decisore; la condivisione di tutte le informazioni tramite risorse di rete visibili a tutti i dipendenti dell'area; la pubblicità di ogni singola fase della	l'assenza di eventi corruttivi passati; la tracciabilità di ogni operazione effettuata nel protocollo elettronico Pitre;	basso	formazione in tema di etica e legalità; pubblicazione integrale dei provvedimenti sul sito istituzionale; applicazione del codice di comportamento	dichiarazione assenza conflitti di interesse; dichiarazioni contatti diretti	misure di trasparenza e standard di comportamento	entro 31/12	Direttore; Ufficio personale	verifica acquisizione dichiarazione assenza conflitti di interesse di tutti i dipendenti coinvolti nella elaborazione degli atti di gara; n. corsi di formazione su n. dipendenti	

Mappatura dei PROCESSI								Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo								TRATTAMENTO DEL RISCHIO						
AREA DI RISCHIO CORRUTTIVO		DESCRIZIONE PROCESSO	Responsabilità del Processo	Sequenza di attività che consente di raggiungere il risultato (ATTIVITA')	Soggetti che svolgono le attività	VINCOLI DEL PROCESSO	Eventuali altri processi correlati	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO							MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	TIPOLOGIA MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE MISURA SPECIFICA		
										INDICATORE 1 di stima del livello di rischio	MISURAZIONE 1 INDICATORE 1	INDICATORE 2 di stima del livello di rischio	MISURAZIONE 2 INDICATORE 2	GIUDIZIO SINTETICO	Dati, evidenze e motivazione della misurazione	STIMA DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO				TEMPI DI REALIZZAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	INDICATORI DI MONITORAGGIO
				Determinazione di autorizzazione al subappalto	Direttore			disamina della documentazione presentata a dai concorrenti non corretta al fine di favorire un concorrenza	uso improprio o distorto della discrezionalità	livello di discrezionalità del decisore	basso			assenza di eventi corruttivi passati; l'assenza di attività incardinate e in capo ad un unico soggetto decisore; la condivisione di tutte le informazioni tramite risorse di rete visibili a tutti i dipendenti dell'area; la pubblicità di ogni singola fase della	l'assenza di eventi corruttivi passati; la tracciabilità di ogni operazione e effettuata nel protocollo elettronico Pitre; esito analisi contesto esterno	basso	formazione in tema di etica e legalità; pubblicazione integrale dei provvedimenti sul sito istituzionale; applicazione del codice di comportamento	dichiarazione assenza conflitti di interesse; dichiarazione contatti diretti	misure di trasparenza e standard di comportamento	entro 31/12	Direttore; Ufficio personale	
				Comunicazione autorizzazione	Dipendenti Area Affari generali e contratti o Patrimoni			non si rilevano comportamenti a rischio di corruzione														verifica acquisizione dichiarazione assenza conflitti di interesse di tutti i dipendenti coinvolti nella elaborazione degli atti di gara; n. corsi di formazione su n. dipendenti

[illegible]

Mappatura dei PROCESSI								Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo									TRATTAMENTO DEL RISCHIO					
AREA DI RISCHIO CORRUTTIVO		DESCRIZIONE PROCESSO	Responsabilità del Processo	Sequenza di attività che consente di raggiungere il risultato (ATTIVITA')	Soggetti che svolgono leattività	VINCOLI DEL PROCESSO	Eventuali altri processi correlati	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO							MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	TIPOLOGIA MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE MISURA SPECIFICA		
										INDICATORE 1 di stima del livello di rischio	MISURAZIONE 1 INDICATORE 1	INDICATORE 2 di stima del livello di rischio	MISURAZIONE 2 INDICATORE 2	GIUDIZIO SINTETICO	Dati, evidenze e motivazione e della misurazione	STIMA DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO				TEMPI DI REALIZZAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	INDICATORI DI MONITORAGGIO
					Dipendenti Area Affari generali e contratti, Appalti e centrale acquisti, Gestione patrimoni o, incaricati esterni (DL, DEC, Coordinatore sicurezza, supporti al RUP)			disamina della documentazione presentata a dai concorrenti non corretta al fine di favorire un operatore	uso improprio o distorto della discrezionalità	livello di discrezionalità del decisore	medio			eventi corruttivi passati; l'assenza di attività incardinate e in capo ad un unico soggetto decidere; la condivisione di tutte le informazioni tramite risorse di rete visibili a tutti i dipendenti dell'area riducono fortemente e la discrezionalità in	l'assenza di eventi corruttivi passati; la tracciabilità di ogni operazione e effettuata nel protocollo elettronico Pitre; esito analisi contesto esterno	medio	formazione in tema di etica e legalità; applicazione del codice di comportamento	dichiarazione assenza conflitti di interesse; dichiarazione contatti diretti	entro 31/12	Direttore; Ufficio personale		
	CONVENZIONI E PROTOCOLLI D'INTESA	Il processo ha lo scopo di predisporre una bozza di accordo da sottoporre all'approvazione del CDA	Direttore	Ricezione e catalogazione delle richieste pervenute e analisi della richiesta al fine di valutare la sussistenza dei presupposti per la redazione	Direttore e Coordinatore di area competenze per materia oggetto di convenzione			Errata valutazione e sulla presenza o meno dei presupposti al fine di sfavorire (o sfavorire) l'istante	uso improprio o distorto della discrezionalità					coinvolgimento di più soggetti nel processo; il salvataggio della documentazione in cartelle condivise; la pubblicazione integrale del provvedimento a contrarre riducono notevolmente il grado di discrezionalità insito nel	assenza di eventi corruttivi passati; medio		Pubblicazione integrale dei provvedimenti	Rispetto delle clausole tipo per la stipula di accordi e convenzioni	regolamentazione	entro 31/12	Direttore; Ufficio personale	verifica acquisizione dichiarazione assenza conflitti di interesse di tutti i dipendenti coinvolti nella elaborazione degli atti di gara; n. corsi di formazione su n. dipendenti

Mappatura dei PROCESSI								Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo									TRATTAMENTO DEL RISCHIO					
AREA DI RISCHIO CORRUTTIVO		DESCRIZIONE PROCESSO	Responsabilità del Processo	Sequenza di attività che consente di raggiungere il risultato (ATTIVITA')	Soggetti che svolgono leattività	VINCOLI DEL PROCESSO	Eventuali altri processi correlati	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO							MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	TIPOLOGIA MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE MISURA SPECIFICA		
										INDICATORE 1 di stima del livello di rischio	MISURAZIONE 1 INDICATORE 1	INDICATORE 2 di stima del livello di rischio	MISURAZIONE 2 INDICATORE 2	GIUDIZIO SINTETICO	Dati, evidenze e motivazione della misurazione	STIMA DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO				TEMPI DI REALIZZAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	INDICATORI DI MONITORAGGIO
				Predisposizione della bozza secondo i modelli in uso previa ricognizione degli eventuali protocolli già esistenti sull'argomento e/o con il medesimo soggetto e successiva condivisione con gli uffici interni e la controparte	Coordinatori di area e personale area affari generali e contratti con ordinatore di area competente per materia oggetto di convenzione			definizione e di clausole contrattuali in danno dell'amministrazione e in favore del fornitore	uso improprio o distorto della discrezionalità	livello di discrezionalità del decisore	basso			di eventi corruttivi passati; l'assenza di attività incardinate e in capo ad un unico soggetto decisore; la condivisione di tutte le informazioni tramite risorse di rete visibili a tutti i dipendenti dell'area; la pubblicazione integrale di tutti i	assenza di eventi corruttivi passati; esito analisi contesto esterno	basso	formazione in tema di etica e legalità; pubblicazione integrale dei provvedimenti sul sito istituzionale; applicazione del codice di comportamento	dichiarazione assenza conflitti di interesse; dichiarazione contatti diretti	trasparenza e standard di comportamento	entro 31/12	Direttore; Ufficio personale	verifica acquisizione dichiarazione assenza conflitti di interesse di tutti i dipendenti coinvolti nella elaborazione degli atti di gara; n. corsi di formazione su n. dipendenti
				Approvazione da parte del CDA (se non relativi allo svolgimento di attività di gestione) o del Direttore (se relativi allo svolgimento di attività di gestione) e sottoscrizione Convenzioni e protocolli di intesa da parte degli aderenti	CDA/Direttore			definizione e di clausole contrattuali in danno dell'amministrazione e in favore del fornitore	uso improprio o distorto della discrezionalità	livello di discrezionalità del decisore	basso			di eventi corruttivi passati; l'assenza di attività incardinate e in capo ad un unico soggetto decisore; la condivisione di tutte le informazioni tramite risorse di rete visibili a tutti i dipendenti dell'area; la pubblicazione integrale di tutti i	assenza di eventi corruttivi passati; esito analisi contesto esterno	basso	formazione in tema di etica e legalità; pubblicazione integrale dei provvedimenti sul sito istituzionale; applicazione del codice di comportamento	dichiarazione assenza conflitti di interesse; dichiarazione contatti diretti	trasparenza e standard di comportamento	entro 31/12	Direttore; Ufficio personale	



Mappatura dei PROCESSI								Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo								TRATTAMENTO DEL RISCHIO						
AREA DI RISCHIO CORRUTTI VO		DESCRIZIONE PROCESSO	Responsabilità del Processo	Sequenza di attività che consente di raggiungere il risultato (ATTIVITA')	Soggetti che svolgono leattività	VINCOLI DEL PROCESSO	Eventuali altri processi correlati	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO							MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	TIPOLOGIA MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE MISURA SPECIFICA		
										INDICATORE 1 di stima del livello di rischio	MISURAZIONE INDICATORE 1	INDICATORE 2 di stima del livello di rischio	MISURAZIONE INDICATORE 2	GIUDIZIO SINTETICO	Dati, evidenze e motivazione e della misurazione	STIMA DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO				TEMPI DI REALIZZAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	INDICATORI DI MONITORAGGIO
				pubblicazione del provvedimento autorizzativo della convenzione, accordo o protocollo d'intesa sul sito istituzionale e nella sezione amministrazione trasparente	Personale dipendente			Non si rilevano comportamenti a rischio di corruzione														
	STIPULAZIONE CONTRATTI		Direttore/RUP	Sottoscrizione del contratto	Direttore			Non si rilevano comportamenti a rischio di corruzione							assente							
				Registrazione nella raccolta contratti	Personale dipendente e Area affari generali e contratti																Verifica avvenuta pubblicazione almeno 2%	
	APPROVAZIONE MODIFICHE CONTRATTUALI IN CORSO DI ESECUZIONE			Direttore/RUP	Istruttoria	Coordinatore Area Affari Generali e contratti e Coordinatore Area competenze per oggetto del contratto			abusivo ricorso alle varianti per favorire l'appaltatore		presenza di interessi economici anche rilevanti	medio		presenza di più soggetti coinvolti nel processo e le svariate pubblicazioni previste per legge unitamente e alla misura (specifica) di pubblicazione integrale del provvedimento di approvazione che esplicita le motivazioni di fatto e	assenza di eventi corruttivi passati; esito analisi contesto esterno	medio	codice di comportamento	pubblicazione provvedimento della modifica contrattuale; registrazione della modifica sulle piattaforme provinciali e nazionali; pubblicazione avviso ex art 27 c. 3 lp 2/2016	Realizzazione software per gestione interna dei flussi informativi	entro 31/12	Direttore	Verifica avvenuta pubblicazione almeno 2%

Mappatura dei PROCESSI								Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo									TRATTAMENTO DEL RISCHIO					
AREA DI RISCHIO CORRUTTI VO		DESCRIZIONE PROCESSO	Responsabilità del Processo	Sequenza di attività che consente di raggiungere il risultato (ATTIVITA')	Soggetti che svolgono leattività	VINCOLI DEL PROCESSO	Eventuali altri processi correlati	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO							MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	TIPOLOGIA MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE MISURA SPECIFICA		
										INDICATORE 1 di stima del livello di rischio	MISURAZIONE 1 INDICATORE 1	INDICATORE 2 di stima del livello di rischio	MISURAZIONE 2 INDICATORE 2	GIUDIZIO SINTETICO	Dati, evidenze e motivazione della misurazione e	STIMA DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO				TEMPI DI REALIZZAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	INDICATORI DI MONITORAGGIO
				Provvedimento di approvazione	Direttore			abusivo ricorso alle varianti per favorire l'appaltatore		presenza di interessi economici anche rilevanti	medio			presenza di più soggetti coinvolti nel processo e le svariate pubblicazioni previste per legge unitamente e alla misura (specifica) di pubblicazioni integrale del provvedimento di approvazione che esplicita le motivazioni di fatto e	assenza di eventi corruttivi passati; esito analisi contesto esterno	medio	codice di comportamento	pubblicazione provvedimento della modifica contrattuale; registrazione della modifica sulle piattaforme provinciali e nazionali; pubblicazioni avviso ex art 27 c. 3 lp 2/2016		entro 31/12	Direttore	verifica acquisizione dichiarazione assenza conflitti di interesse di tutti i dipendenti coinvolti nella elaborazione degli atti di gara; n. corsi di formazione su n. dipendenti
				Pubblicazione dell'avviso di modifica contrattuale sul sito istituzionale dell'ente (sezione amministrazione trasparente)/GUCE e registrazione atti di esecuzione del contratto in Sicopat entro tempi definiti dalla normativa				intempestivo adempimento	elusione della normativa	livello di discrezionalità del decisore	basso			di attività incardinate e in capo ad un unico soggetto decisore; la condivisione di tutte le informazioni tramite risorse di rete visibili a tutti i dipendenti dell'area; la pubblicità di ogni singola fase della procedura di gara e la pubblicazione	assenza di eventi corruttivi passati; esito analisi contesto esterno	basso	formazione in tema di etica e legalità; pubblicazione integrale dei provvedimenti sul sito istituzionale; applicazione del codice di comportamento	misure di trasparenza e standard di comportamento	entro tempi definiti da normativa	Direttore; Ufficio personale	Verifica del rispetto dei tempi massimi nella emissione del CEL	



Mappatura dei PROCESSI								Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo								TRATTAMENTO DEL RISCHIO										
AREA DI RISCHIO CORRUTTIVO		DESCRIZIONE PROCESSO	Responsabilità del Processo	Sequenza di attività che consente di raggiungere il risultato (ATTIVITA')	Soggetti che svolgono leattività	VINCOLI DEL PROCESSO	Eventuali altri processi correlati	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO							MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	TIPOLOGIA MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE MISURA SPECIFICA						
										INDICATORE 1 di stima del livello di rischio	MISURAZIONE 1	INDICATORE 2 di stima del livello di rischio	MISURAZIONE 2	GIUDIZIO SINTETICO	Dati, evidenze e motivazione e della misurazione	STIMA DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO				TEMPI DI REALIZZAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	INDICATORI DI MONITORAGGIO				
	GESTIONE ELENCO FORNITORI	Raccolta, organizzazione e gestione delle richieste di abilitazione all'albo fornitori dell'ente a cui la stazione appaltante può ricorrere per la selezione dei soggetti da invitare a confronti concorrenziali o per affidamenti diretti	Coordinatore di Area	Verifica della richiesta Richiesta eventuali dati mancanti necessari alla registrazione Organizzazione all'interno dell' "Elenco Fornitori"		Protocollo Informatico Pitre	Non si rilevano comportamenti a rischio di corruzione							esistenza di elenchi provinciali sia per quanto attiene i lavori pubblici, sia per quanto attiene ai servizi e forniture a cui l'Ente deve ricorrere obbligatoriamente nella selezione dei concorrenti/contrapparti contrattuali, il ricorso	esistenza di elenchi provinciali sia per quanto attiene ai servizi e forniture a cui l'Ente deve ricorrere obbligatoriamente nella selezione dei concorrenti/contrapparti contrattuali	assente									n. segnalazioni rispetto a esito delle verifiche a campione effettuate dall'Ente con esito negativo	

Mappatura dei PROCESSI								Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo								TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
AREA DI RISCHIO CORRUTIVO	DESCRIZIONE PROCESSO	Responsabilità del Processo	Sequenza di attività che consente di raggiungere il risultato (ATTIVITA')	Soggetti che svolgono le attività	VINCOLI DEL PROCESSO	Eventuali altri processi correlati	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO						MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	TIPOLOGIA MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE MISURA SPECIFICA		
									INDICATORE 1 di stima del livello di rischio	MISURAZIONE 1	INDICATORE 2 di stima del livello di rischio	MISURAZIONE 2	GIUDIZIO SINTETICO	Dati, evidenze e motivazioni della misurazione	STIMA DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO			TEMPI DI REALIZZAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	INDICATORI DI MONITORAGGIO
	SEGNALAZIONE PER FALSA DICHIARAZIONE AI SENSI E PER GLI EFFETTI DELL'ART. 96 C. 15 DEL D. LGS. 36/2023	In caso di presentazione di falsa dichiarazione o falsa documentazione, nelle procedure di gara e negli affidamenti di subappalto, la stazione appaltante ne dà segnalazione ad apac, ANAC e alla Procura della Repubblica	Direttore/RUP	Istruttoria			Alterazione in senso favorevole al soggetto controllato delle valutazioni istruttorie con conseguente omissione di elementi che possono determinare l'avvio della segnalazione	uso improprio o distorto della discrezionalità			grado di discrezionalità del decisore interno	basso		eventi corruttivi passati; presenza di più soggetti operanti nel medesimo processo dovrebbe limitare l'avveramento del rischio corruttivo; forte limitazione della discrezionalità della stazione appaltante che non può operare alcuna	assenza di eventi corruttivi passati; verifiche sul possesso dei requisiti ex art 80 D. Lgs. 50/16 effettuate a campione dalla Provincia Autonoma di Trento; basso		verifiche a campione effettuate dalla stazione appaltante e sul 2% delle dichiarazioni sostitutive rese in ambito di contratti e appalti in forza della deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 29 di data 8 novembre 2010	controllo	entro 31/12	Direttore
				Contraddittorio con appaltatore	Direttore															
					Coordinatore di Area e Personale dipendente															
				Proposta di segnalazione																
				Segnalazione	Direttore															Verifica verbalizzazioni e delle operazioni e protocollazioni dei verbali

[illegible]

Mappatura dei PROCESSI								Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo									TRATTAMENTO DEL RISCHIO					
AREA DI RISCHIO CORRUTTOVO		DESCRIZIONE PROCESSO	Responsabilità del Processo	Sequenza di attività che consente di raggiungere il risultato (ATTIVITA')	Soggetti che svolgono le attività	VINCOLI DEL PROCESSO	Eventuali altri processi correlati	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO							MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	TIPOLOGIA MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE MISURA SPECIFICA		
										INDICATORE 1 di stima del livello di rischio	MISURAZIONE INDICATORE 1	INDICATORE 2 di stima del livello di rischio	MISURAZIONE INDICATORE 2	GIUDIZIO SINTETICO	Dati, evidenze e motivazione e della misurazione	STIMA DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO				TEMPI DI REALIZZAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	INDICATORI DI MONITORAGGIO
	RINEGOZIAZIONE DELLE CONDIZIONI ECONOMICHE NEGLI APPALTI PUBBLICI	Al fine di contrastare circostanze straordinarie ed imprevedibili la normativa consente di rinegoziare le condizioni contrattuali per ristabilire l'equilibrio sinallagmatico del contratto	RUP/Direttore	Acquisizione istanza dell'operatore economico	Personale dipendente	Protocollo Informatico Pitre		Non si rilevano comportamenti a rischio di corruzione													verifica acquisizione dichiarazione assenza conflitti di interesse del RUP/Direttore; n. corsi di formazione specifica del RUP	
				verifica ammissibilità dell'istanza e valutazione dell'interesse pubblico al mantenimento del contratto in essere e alla convenienza di rinegoziare ed eventuale rinegoziazione della tempistica di esecuzione del contratto	RUP/Direttore		definizione di clausole contrattuali in danno dell'amministrazione e in favore del fornitore	uso improprio o distorto della discrezionalità		livello di discrezionalità del decisore	medio			presenza di eventi corruttivi passati; la presenza nel contratto di clausole di rinegoziazione che limitano fortemente e la discrezionalità in quanto definiscono condizioni e parametri per l'effettuazione della valutazione; la pubblicazione		medio	formazione in tema di etica e legalità; pubblicazione integrale dei provvedimenti sul sito istituzionale; formazione specifica per il RUP	dichiarazione assenza conflitti di interesse; dichiarazioni contatti diretti	misure di trasparenza e disciplina del conflitto di interessi	entro 31/12	Direttore e Ufficio personale	
				liquidazione sovrapprezzo in caso di accettazione dell'operatore economico	RUP/Direttore	Software di contabilità		Non si rilevano comportamenti a rischio di corruzione														verifica acquisizione dichiarazione assenza conflitti di interesse del RUP/Direttore; n. corsi di formazione specifica del RUP





Mappatura dei PROCESSI								Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo								TRATTAMENTO DEL RISCHIO						
AREA DI RISCHIO CORRUTTI VO		DESCRIZIONE PROCESSO	Responsabilità del Processo	Sequenza di attività che consente di raggiungere il risultato (ATTIVITA')	Soggetti che svolgono leattività	VINCOLI DEL PROCESSO	Eventuali altri processi correlati	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO							MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	TIPOLOGIA MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE MISURA SPECIFICA		
										INDICATORE 1 di stima del livello di rischio	MISURAZIONE INDICATORE 1	INDICATORE 2 di stima del livello di rischio	MISURAZIONE INDICATORE 2	GIUDIZIO SINTETICO	Dati, evidenze e motivazione e della misurazione	STIMA DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO				TEMPI DI REALIZZAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	INDICATORI DI MONITORAGGIO
				proposta progettuale elaborata dall'operatore economico				progettua le elaborata dall'operatore economico o in un'ottica di massimizzazione del proprio profitto e a detrimento o del soddisfacimento dell'interesse pubblico sotteso; rischio di carenze progettuali che										formazione e specifica del RUP			n. corsi di formazione specifica RUP; chiara e puntuale esplicitazione nel provvedimento o a contrarre delle motivazioni che hanno indotto al ricorso a tale istituto	
	AFFIDAMENTI DI SERVIZI E FORNITURE DI IMPORTI INFERIORI ALLA SOGLIA PER L'AFFIDAMENTO DIRETTO (INCLUSI INCARICHI TECNICI) E DI LAVORI PUBBLICI DI IMPORTI INFERIORI ALLA SOGLIA PER L'AFFIDAMENTO DIRETTO	Il processo ha lo scopo di individuare il contraente migliore, senza l'espletamento di procedure di gara, purché il valore della gara non superi le soglie per l'affidamento diretto di servizi, forniture e lavori pubblici	Direttore; RUP	analisi fabbisogno e individuazione "base di gara" / progettazione	Coordinatore Area Appalti e Centrale acquisti/Coordinatore Area Patrimonio	informatico; Piastre;piattaforma Contracta; elenco provinciale operatori economici incarichi tecnici ; elenco telematico o professionisti; piattaforma nazionale del mercato elettronico (MEPA); Sistema Informativo	non corretta applicazione delle disposizioni relative al calcolo dell'importo dell'appalto	uso improprio o distorto della discrezionalità	livello di interesse esterno	medio		grado di discrezionalità del decisore interno	basso	interesse economico relativamente contenuti (attualmente euro 140.000/150.000); la presenza del Bando unico di abilitazione e MEPA che sostanzialmente copre tutti i fabbisogni; l'assenza di eventi corruttivi passati; l'assenza di attività incardinate in capo	Assenza di eventi corruttivi passati; risultanze dell'analisi del contesto esterno soprattutto di altre realtà che individuano nel settore degli appalti un contesto con potenziale rischio corruttivo	medio	formazione in tema di etica e legalità; pubblicazione integrale dei provvedimenti sul sito istituzionale; applicazione del codice di comportamento	Realizzazione software per gestione interna dei flussi informativi	formazione, misure di trasparenza e standard di comportamento	entro 31/12	Direttore; RUP e Ufficio personale	verifica acquisizione dichiarazione assenza conflitti di interesse di tutti i dipendenti coinvolti nella elaborazione degli atti di gara; n. corsi di formazione su n. dipendenti

Mappatura dei PROCESSI								Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo									TRATTAMENTO DEL RISCHIO					
AREA DI RISCHIO CORRUTTIVO		DESCRIZIONE PROCESSO	Responsabilità del Processo	Sequenza di attività che consente di raggiungere il risultato (ATTIVITA')	Soggetti che svolgono le attività	VINCOLI DEL PROCESSO	Eventuali altri processi correlati	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO							MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	TIPOLOGIA MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE MISURA SPECIFICA		
										INDICATORE 1 di stima del livello di rischio	MISURAZIONE INDICATORE 1	INDICATORE 2 di stima del livello di rischio	MISURAZIONE INDICATORE 2	GIUDIZIO SINTETICO	Dati, evidenze e motivazione della misurazione	STIMA DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO				TEMPI DI REALIZZAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	INDICATORI DI MONITORAGGIO
				(solo per appalti di forniture e servizi) verifica assenza di convenzioni APAC/CONSIP attive per il prodotto di interesse	Dipendenti Area Appalti e Centrale acquisti			intempestivo adempimento	elusione della normativa	livello di discrezionalità del decisore	basso			economici relativamente contenuti (attualmente euro 140.000/150.000); la presenza del Bando unico di abilitazione e MEPAT che sostanzialmente copre tutti i fabbisogni; l'assenza di eventi corruttivi passati; l'assenza di attività incardinate in capo	assenza di eventi corruttivi passati, esito analisi contesto esterno	basso	formazione in tema di etica e legalità; pubblicazione integrale dei provvedimenti sul sito istituzionale; applicazione del codice di comportamento	formazione, misure di trasparenza e standard di comportamento	entro 31/13	Direttore; RUP e Ufficio personale	verifica acquisizione dichiarazione assenza conflitti di interesse di tutti i dipendenti coinvolti nella elaborazione degli atti di gara; n. corsi di formazione su n. dipendenti	
				individuazione del potenziale contraente	Coordinatore Area Patrimoni o/Appalti e Centrale Acquisti			individuazione di soggetti da favorire	uso improprio o distorto della discrezionalità					economici relativamente contenuti (attualmente euro 140.000/150.000); la presenza del Bando unico di abilitazione e MEPAT che sostanzialmente copre tutti i fabbisogni; l'assenza di eventi corruttivi passati; l'assenza di attività incardinate in capo	Assenza di eventi corruttivi passati; risultanze dell'analisi del contesto esterno soprattutto di altre realtà che individuano nel settore degli appalti un contesto con potenziale rischio corruttivo	basso	formazione in tema di etica e legalità; pubblicazione integrale dei provvedimenti sul sito istituzionale; applicazione del codice di comportamento	dichiarazione assenza conflitti di interesse; dichiarazione contatti diretti	entro 31/15	Direttore; RUP e Ufficio personale		

Mappatura dei PROCESSI								Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo									TRATTAMENTO DEL RISCHIO					
AREA DI RISCHIO CORRUTTIVO		DESCRIZIONE PROCESSO	Responsabilità del Processo	Sequenza di attività che consente di raggiungere il risultato (ATTIVITA')	Soggetti che svolgono leattività	VINCOLI DEL PROCESSO	Eventuali altri processi correlati	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO							MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	TIPOLOGIA MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE MISURA SPECIFICA		
										INDICATORE 1 di stima del livello di rischio	MISURAZIONE 1 INDICATORE 1	INDICATORE 2 di stima del livello di rischio	MISURAZIONE 2 INDICATORE 2	GIUDIZIO SINTETICO	Dati, evidenze e motivazione e della misurazione	STIMA DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO				TEMPI DI REALIZZAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	INDICATORI DI MONITORAGGIO
				caricamento estremi affidamento e completamento della procedura con generazione del CIG sulla piattaforma Contracta e tracciamento dell'affidamento a Sistema Informativo Contratti Osservatorio della provincia Autonoma di Trento (Sicopat)	dipendenti amministrativi Area Appalti e Centrale Acquisti			Non si rilevano rischi corruttivi	uso improprio o distorto della discrezionalità	livello di discrezionalità del decisore	basso			economici relativamente contenuti (attualmente euro 140.000/150.000); la presenza del Bando unico di abilitazione e MEPAT che sostanzialmente copre tutti i fabbisogni; l'assenza di eventi corruttivi passati; l'assenza di attività incardinate in capo	Assenza di eventi corruttivi passati; risultanze dell'analisi del contesto esterno soprattutto di altre realtà che individuano nel settore degli appalti un contesto con potenziale rischio corruttivo	basso	formazione in tema di etica e legalità; pubblicazione integrale dei provvedimenti sul sito istituzionale; applicazione e del codice di comportamento		Formazione, trasparenza	entro 31/17	Direttore; RUP; Ufficio personale	verifica acquisizione dichiarazione assenza conflitti di interesse di tutti i dipendenti coinvolti nella elaborazione degli atti di gara; n. corsi di formazione su n. dipendenti
				verifica requisiti (da effettuare sopra la soglia prevista per i controlli a campione)	Dipendenti Area Appalti e Centrale Acquisti e relativo Coordinatore di Area			mancata esclusione dell'operatore economico o privo dei requisiti	uso improprio o distorto della discrezionalità	livello di discrezionalità del decisore	basso			economici relativamente contenuti (attualmente euro 140.000/150.000); l'assenza di eventi corruttivi passati; la tracciabilità di ogni operazione e effettuata sia sulla piattaforma Contracta; la verifica dei requisiti a livello di FVOE; esito analisi contesto esterno	l'assenza di eventi corruttivi passati; la tracciabilità di ogni operazione e effettuata sia sulla piattaforma Contracta; la verifica dei requisiti a livello di FVOE; esito analisi contesto esterno	basso	formazione in tema di etica e legalità; pubblicazione integrale dei provvedimenti sul sito istituzionale; applicazione e del codice di comportamento	dichiarazione assenza conflitti di interesse; dichiarazioni contatti diretti	misure di trasparenza e standard di comportamento	entro 31/12	Direttore; RUP; Ufficio personale	verifica acquisizione dichiarazione assenza conflitti di interesse di tutti i dipendenti coinvolti nella elaborazione degli atti di gara; n. corsi di formazione su n. dipendenti

Mappatura dei PROCESSI								Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo									TRATTAMENTO DEL RISCHIO					
AREA DI RISCHIO CORRUTTIVO		DESCRIZIONE PROCESSO	Responsabilità del Processo	Sequenza di attività che consente di raggiungere il risultato (ATTIVITA')	Soggetti che svolgono leattività	VINCOLI DEL PROCESSO	Eventuali altri processi correlati	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO							MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	TIPOLOGIA MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE MISURA SPECIFICA		
										INDICATORE 1 di stima del livello di rischio	MISURAZIONE INDICATORE 1	INDICATORE 2 di stima del livello di rischio	MISURAZIONE INDICATORE 2	GIUDIZIO SINTETICO	Dati, evidenze e motivazioni e della misurazione	STIMA DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO				TEMPI DI REALIZZAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	INDICATORI DI MONITORAGGIO
				determinazione a contrarre	dependent i amministrativi Area Appalti e Centrale Acquisti/Area Patrimoni o			intempestivo adempimento	elusione della normativa	livello di discrezionalità del decisore	basso			economici relativamente contenuti (attualmente euro 140.000/150.000); la presenza del Bando unico di abilitazione e MEPAT che sostanzialmente copre tutti i fabbisogni; l'assenza di eventi corruttivi passati; l'assenza di attività incardinate in capo	Assenza di eventi corruttivi passati; risultanze dell'analisi del contesto esterno soprattutto di altre realtà che individuano nel settore degli appalti un contesto con potenziale rischio corruttivo	basso	formazione in tema di etica e legalità; pubblicazione integrale dei provvedimenti sul sito istituzionale; applicazione e del codice di comportamento	dichiarazione assenza conflitti di interesse; dichiarazione contatti diretti	misure di trasparenza e standard di comportamento	entro 31/26	Direttore, RUP e Ufficio personale	verifica acquisizione dichiarazione assenza conflitti di interesse di tutti i dipendenti coinvolti nella elaborazione degli atti di gara; n. corsi di formazione su n. dipendenti
				lettera di chiusura dell'affidamento a sistema/contratto/ordine MEPA/ordine contabile	Direttore; RUP			intempestivo adempimento	elusione della normativa	livello di discrezionalità del decisore	basso			economici relativamente contenuti (attualmente euro 140.000/150.000); la presenza del Bando unico di abilitazione e MEPAT che sostanzialmente copre tutti i fabbisogni; l'assenza di eventi corruttivi passati; l'assenza di attività incardinate in capo	Assenza di eventi corruttivi passati; risultanze dell'analisi del contesto esterno soprattutto di altre realtà che individuano nel settore degli appalti un contesto con potenziale rischio corruttivo	basso	formazione in tema di etica e legalità; pubblicazione integrale del provvedimento sul sito istituzionale; applicazione e del codice di comportamento	dichiarazione assenza conflitti di interesse; dichiarazione contatti diretti	misure di trasparenza e standard di comportamento	entro 31/26	Direttore, RUP, Ufficio personale	verifica acquisizione dichiarazione assenza conflitti di interesse di tutti i dipendenti coinvolti nella elaborazione degli atti di gara; n. corsi di formazione su n. dipendenti



Mappatura dei PROCESSI								Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo								TRATTAMENTO DEL RISCHIO						
AREA DI RISCHIO CORRUTTIVO		DESCRIZIONE PROCESSO	Responsabilità del Processo	Sequenza di attività che consente di raggiungere il risultato (ATTIVITA')	Soggetti che svolgono le attività	VINCOLI DEL PROCESSO	Eventuali altri processi correlati	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO							MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	TIPOLOGIA MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE MISURA SPECIFICA		
										INDICATORE 1 di stima del livello di rischio	MISURAZIONE 1	INDICATORE 2 di stima del livello di rischio	MISURAZIONE 2	GIUDIZIO SINTETICO	Dati, evidenze e motivazioni e della misurazione	STIMA DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO				TEMPI DI REALIZZAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	INDICATORI DI MONITORAGGIO
				inoltro della pratica al fine dell'adesione alla convenzione su sistema elettronico provinciale o nazionale	dipendenti Area appalti e Centrale Acquisti; Direttore; RUP																	
	ESECUZIONE DEL CONTRATTO	Il processo include le attività funzionali alla esecuzione del contratto.	Direttore	verifica esecuzione del contratto	Protocollo informatico Pitre; Sistema Informativo Contratti Osservatorio della provincia Autonoma di Trento (Sicopat); personale tecnico Area Patrimonio, DEC, personale tecnico dipendente dell'area	Coordinatore di area patrimonio; personale dipendente dell'area	mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato di avanzamento lavori/servizi/forniture rispetto al cronoprogramma o rispetto alle previsioni contrattuali al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto	mancanza di trasparenza	opacità del processo decisionale	basso	livello di interesse esterno	medio	Il processo prevede il coinvolgimento di più soggetti e ciò garantisce un maggior controllo delle fasi di cui si compone lo stesso. A garanzia di controllo e tracciabilità concorrono l'obbligo di registrazione delle varianti in Sicopat, nonché di pubblicazione del	assenza di eventi corruttivi passati; assenza di procedimenti disciplinari	medio	Formazione in tema di etica e legalità, applicazione del Codice di comportamento	Applicazione della normativa in tema di incentivi al personale coinvolto nel controllo	misure di trasparenza e standard di comportamento	entro 31/12	Ufficio Personale	Verifica attribuzione incentivi a personale	
				applicazione penali	Direttore e Coordinatore di area	Coordinatore di area, Direttore	non corretta applicazione di penali attesa a favorire il fornitore	uso improprio della discrezionalità		basso			Il processo prevede il coinvolgimento di più soggetti e ciò garantisce un maggior controllo delle fasi di cui si compone lo stesso	assenza di eventi corruttivi passati; assenza di procedimenti disciplinari	medio	Formazione in tema di etica e legalità, applicazione del Codice di comportamento	dichiarazione assenza conflitti di interesse	misure di trasparenza e standard di comportamento	entro 31/12	Ufficio Personale	Verifica avvenuta pubblicazione	

Mappatura dei PROCESSI								Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo									TRATTAMENTO DEL RISCHIO					
AREA DI RISCHIO CORRUTTIVO		DESCRIZIONE PROCESSO	Responsabilità del Processo	Sequenza di attività che consente di raggiungere il risultato (ATTIVITA')	Soggetti che svolgono leattività	VINCOLI DEL PROCESSO	Eventuali altri processi correlati	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO							MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	TIPOLOGIA MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE MISURA SPECIFICA		
										INDICATORE 1 di stima del livello di rischio	MISURAZIONE INDICATORE 1	INDICATORE 2 di stima del livello di rischio	MISURAZIONE INDICATORE 2	GIUDIZIO SINTETICO	Dati, evidenze e motivazione della misurazione	STIMA DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO				TEMPI DI REALIZZAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	INDICATORI DI MONITORAGGIO
				autorizzazione varianti in corso di esecuzione	Direttore e Coordinatore di area			abusivo ricorso alle varianti per favorire l'appaltatore		presenza di interessi economici anche rilevanti	medio			presenza di più soggetti coinvolti nel processo e le svariate pubblicazioni previste per legge unitamente e alla misura (specifica) di pubblicazioni integrale del provvedimento di approvazione che esplicita le motivazioni di fatto e	assenza di eventi corruttivi passati; esito analisi contesto esterno	medio	codice di comportamento	pubblicazione provvedimento della modifica contrattuale; registrazione della modifica sulle piattaforme provinciali e nazionali; pubblicazione avviso ex art 27 c. 3 lp 2/2016		entro 31/12	Direttore	Verifica avvenuta pubblicazione
				determinazione di autorizzazione varianti in corso di esecuzione	Direttore		Direttore	abusivo ricorso alle varianti per favorire l'appaltatore		presenza di interessi economici anche rilevanti	medio			presenza di più soggetti coinvolti nel processo e le svariate pubblicazioni previste per legge unitamente e alla misura (specifica) di pubblicazioni integrale del provvedimento di approvazione che esplicita le motivazioni di fatto e	assenza di eventi corruttivi passati; esito analisi contesto esterno	medio	codice di comportamento	pubblicazione provvedimento della modifica contrattuale; registrazione della modifica sulle piattaforme provinciali e nazionali; pubblicazione avviso ex art 27 c. 3 lp 2/2016		entro 31/12	Direttore	Verifica avvenuta pubblicazione

Mappatura dei PROCESSI								Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo									TRATTAMENTO DEL RISCHIO					
AREA DI RISCHIO CORRUTTIVO		DESCRIZIONE PROCESSO	Responsabilità del Processo	Sequenza di attività che consente di raggiungere il risultato (ATTIVITA')	Soggetti che svolgono leattività	VINCOLI DEL PROCESSO	Eventuali altri processi correlati	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO							MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	TIPOLOGIA MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE MISURA SPECIFICA		
										INDICATORE 1 di stima del livello di rischio	MISURAZIONE 1 INDICATORE 1	INDICATORE 2 di stima del livello di rischio	MISURAZIONE 2 INDICATORE 2	GIUDIZIO SINTETICO	Dati, evidenze e motivazione della misurazione	STIMA DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO				TEMPI DI REALIZZAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	INDICATORI DI MONITORAGGIO
				apposizione riserve	Direttore, coordinatore, DEC		Direttore (RUP), Direttore dell'esecuzione; direttore lavori	non corretta valutazione e atto a favorire il fornitore	uso improprio della discrezionalità	presenza di interessi economici anche rilevanti	medio			presenza di più soggetti coinvolti nel processo e le svariate pubblicazioni previste per legge unitamente e alla misura (specifica) di pubblicazioni integrale del provvedimento di approvazione che esplicita le motivazioni di fatto e	assenza di eventi corruttivi passati; esito analisi contesto esterno	medio	codice di comportamento	pubblicazione provvedimento della modifica contrattuale; registrazione della modifica sulle piattaforme provinciali e nazionali; pubblicazioni ex art 27 c. 3 lp 2/2016		entro 31/12	Direttore	Verifica avvenuta pubblicazione
				visto di regolare esecuzione sulle fatture/certificato di regolare esecuzione	dipendenti amministrativi e tecnici dell'area		Direttore dell'esecuzione; Direttore lavori	non corretta valutazione e atto a favorire il fornitore	uso improprio della discrezionalità	presenza di interessi economici anche rilevanti	medio			presenza di più soggetti coinvolti nel processo e le svariate pubblicazioni previste per legge unitamente e alla misura (specifica) di pubblicazioni integrale del provvedimento di approvazione che esplicita le motivazioni di fatto e	assenza di eventi corruttivi passati; esito analisi contesto esterno	medio	codice di comportamento	pubblicazione provvedimento della modifica contrattuale; registrazione della modifica sulle piattaforme provinciali e nazionali; pubblicazioni ex art 27 c. 3 lp 2/2016		entro 31/12	Direttore	verifica acquisizione dichiarazione assenza conflitti di interesse di tutti i dipendenti coinvolti nella elaborazione degli atti di gara; n. corsi di formazione su n. dipendenti



Mappatura dei PROCESSI								Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo									TRATTAMENTO DEL RISCHIO					
AREA DI RISCHIO CORRUTTIVO		DESCRIZIONE PROCESSO	Responsabilità del Processo	Sequenza di attività che consente di raggiungere il risultato (ATTIVITA')	Soggetti che svolgono leattività	VINCOLI DEL PROCESSO	Eventuali altri processi correlati	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO							MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	TIPOLOGIA MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE MISURA SPECIFICA		
										INDICATORE 1 di stima del livello di rischio	MISURAZIONE INDICATORE 1	INDICATORE 2 di stima del livello di rischio	MISURAZIONE INDICATORE 2	GIUDIZIO SINTETICO	Dati, evidenze e motivazione e della misurazione	STIMA DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO				TEMPI DI REALIZZAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	INDICATORI DI MONITORAGGIO
				registrazione s.a.l. nel Sistema Informativo Contratti Osservatorio della provincia Autonoma di Trento (Sicopat)	dipendenti amministrativi area e coordinatore di area			intempestivo adempimento	elusione della normativa	livello di discrezionalità del decisore	basso			di attività incardinate e in capo ad un unico soggetto decisore; la condivisione di tutte le informazioni tramite risorse di rete visibili a tutti i dipendenti dell'area; la pubblicità di ogni singola fase della procedura di gara e la pubblicazione	assenza di eventi corruttivi passati; esito analisi contesto esterno	basso	formazione in tema di etica e legalità; pubblicazione integrale dei provvedimenti sul sito istituzionale; applicazione e del codice di comportamento	Realizzazione software per gestione interna dei flussi informativi	misure di trasparenza e standard di comportamento	entro tempi definiti da normativa	Direttore; Ufficio personale	verifica acquisizione dichiarazione assenza conflitti di interesse di tutti i dipendenti coinvolti nella elaborazione degli atti di gara; n. corsi di formazione su n. dipendenti
				registrazione conclusione contratto nel Sistema Informativo Contratti Osservatorio della provincia Autonoma di Trento (Sicopat)	dipendenti amministrativi area			intempestivo adempimento	elusione della normativa	livello di discrezionalità del decisore	basso			di attività incardinate e in capo ad un unico soggetto decisore; la condivisione di tutte le informazioni tramite risorse di rete visibili a tutti i dipendenti dell'area; la pubblicità di ogni singola fase della procedura di gara e la pubblicazione	assenza di eventi corruttivi passati; esito analisi contesto esterno	basso	formazione in tema di etica e legalità; pubblicazione integrale dei provvedimenti sul sito istituzionale; applicazione e del codice di comportamento	Realizzazione software per gestione interna dei flussi informativi	misure di trasparenza e standard di comportamento	entro tempi definiti da normativa	Direttore e Ufficio personale	Creazione cartelle condivise

[illegible]

[illegible]

Mappatura dei PROCESSI								Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo								TRATTAMENTO DEL RISCHIO							
AREA DI RISCHIO CORRUTTIVO		DESCRIZIONE PROCESSO	Responsabilità del Processo	Sequenza di attività che consente di raggiungere il risultato (ATTIVITA')	Soggetti che svolgono le attività	VINCOLI DEL PROCESSO	Eventuali altri processi correlati	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO							MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	TIPOLOGIA MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE MISURA SPECIFICA			
										INDICATORE 1 di stima del livello di rischio	MISURAZIONE INDICATORE 1	INDICATORE 2 di stima del livello di rischio	MISURAZIONE INDICATORE 2	GIUDIZIO SINTETICO	Dati, evidenze e motivazioni e della misurazione	STIMA DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO				TEMPI DI REALIZZAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	INDICATORI DI MONITORAGGIO	
		Valutazione del fabbisogno di posti letto da parte di Opera Universitaria			Direttore e Coordinatore di area competenti in materia di alloggi			Favoritismi	uso improprio o distorto della discrezionalità	livello di interesse esterno	medio	grado di discrezionalità del decisore	medio	Il fatto che nel processo intervengano soggetti diversi (Direttore, Coordinatore di Area) e che vi siano direttive specifiche in materia da parte del CDA in primis e della PAT, riducono notevolmente il rischio corruttivo	Assenza di eventi corruttivi in passato inerenti l'Ente; esito analisi contesto esterno del PIAO;	medio	formazione in tema di etica e legalità; pubblicazione integrale dei provvedimenti sul sito istituzionale e della sottoscrizione della convenzione e in apposita sezione del sito AT - Altri contenuti - Attuazione Misure PNRR; applicazione del codice di comportamento				entro 31/12	Direttore	n. corsi di formazione su n. dipendenti
		Sottoscrizione di convenzione ex DM 481/2024			Dipendenti Area Affari generali e contratti e relativo Coordinatore di Area			definizione di clausole contrattuali in danno dell'amministrazione e in favore del fornitore	uso improprio o distorto della discrezionalità	livello di discrezionalità del decisore	basso			rispetto dei facsimili di convenzione predisposti dal MUR; l'assenza di eventi corruttivi passati; la condivisione di tutte le informazioni tramite risorse di rete visibili a tutti i dipendenti dell'area; la pubblicazione integrale di tutti i provvedimenti	assenza di eventi corruttivi passati; esito analisi contesto esterno	basso	formazione in tema di etica e legalità; pubblicazione integrale dei provvedimenti sul sito istituzionale; applicazione del codice di comportamento	dichiarazione assenza conflitti di interesse; dichiarazioni contatti diretti	misure di trasparenza e standard di comportamento		entro 31/12	Direttore; Ufficio personale	verifica acquisizione dichiarazione annuale assenza conflitti di interesse di tutti i dipendenti coinvolti nell'approvazione; n. corsi di formazione su n. dipendenti

Mappatura dei PROCESSI								Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo									TRATTAMENTO DEL RISCHIO					
AREA DI RISCHIO CORRUTTIVO		DESCRIZIONE PROCESSO	Responsabilità del Processo	Sequenza di attività che consente di raggiungere il risultato (ATTIVITA')	Soggetti che svolgono leattività	VINCOLI DEL PROCESSO	Eventuali altri processi correlati	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO							MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	TIPOLOGIA MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE MISURA SPECIFICA		
										INDICATORE 1 di stima del livello di rischio	MISURAZIONE INDICATORE 1	INDICATORE 2 di stima del livello di rischio	MISURAZIONE INDICATORE 2	GIUDIZIO SINTETICO	Dati, evidenze e motivazione e della misurazione	STIMA DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO				TEMPI DI REALIZZAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	INDICATORI DI MONITORAGGIO
CONCESSI ONI ED EROGAZI ONI DI SOVVENZI ONI, CONTRIB UTI	RICORSI AMMINISTRATIVI IN MERITO ALL'EROGAZIONE DI BORSE DI STUDIO, SUSSIDI, ASSEGNAZIONE POSTI LETTO	Ricorsi amministrativi rivolti al Consiglio di Amministrazione in merito all'erogazione di borse di studio e dei sussidi e all'assegnazione dei posti letto ex art. 4 del Regolamento su "Funzioni del Consiglio di Amministrazione e gestione amministrativa del direttore"	CDA	Acquisizione al protocollo dell'istanza di ricorso	Personale addetto al protocollo	Protocollo Informatico Pitre		non si rilevano comportamenti a rischio di corruzione													verifica acquisizione dichiarazione assenza conflitti di interesse di tutti i dipendenti coinvolti nella elaborazione degli atti ; n. corsi di formazione su n. dipendenti	
					Direttore e Coordinatore di area competente per oggetto del ricorso			Favoritismi	uso improprio o distorsione della discrezionalità	livello di interesse esterno	medio	grado di discrezionalità del decisore	medio	Il fatto che nel processo intervengano soggetti diversi (Direttore, Coordinatore di Area) e che la fase istruttoria sia curata da soggetto diverso dalla fase decisoria riduce notevolmente il rischio corruttivo	Assenza di eventi corruttivi in passato inerenti l'Ente; esito analisi contesto esterno del PIAO;	medio	formazione in tema di etica e legalità; pubblicazione integrale dei provvedimenti sul sito istituzionale; applicazione del codice di comportamento		misure di trasparenza e standard di comportamento	entro 31/12	Direttore e Ufficio personale	verifica acquisizione dichiarazione assenza conflitti di interesse di tutti i dipendenti coinvolti nella elaborazione degli atti ; n. corsi di formazione su n. dipendenti
				Istruttoria																		

Mappatura dei PROCESSI								Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo								TRATTAMENTO DEL RISCHIO					
AREA DI RISCHIO CORRUTTI VO		DESCRIZIONE PROCESSO	Responsabilità del Processo	Sequenza di attività che consente di raggiungere il risultato (ATTIVITA')	Soggetti che svolgono leattività	VINCOLI DEL PROCESSO	Eventuali altri processi correlati	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO						MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	TIPOLOGIA MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE MISURA SPECIFICA		
										INDICATORE 1 di stima del livello di rischio	MISURAZIONE INDICATORE 1	INDICATORE 2 di stima del livello di rischio	MISURAZIONE INDICATORE 2	GIUDIZIO SINTETICO	Dati, evidenze e motivazione e della misurazione e				STIMA DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO	TEMPI DI REALIZZAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE
				Comunicazione a eventuali controinteressati	Direttore			Favoritismi	uso improprio o distorto della discrezionalità	livello di interesse esterno	medio	grado di discrezionalità del decisore	medio	Il fatto che nel processo intervengano soggetti diversi (Direttore, Coordinatore di Area) e che la fase istruttoria sia curata da soggetto diverso dalla fase decisoria riduce notevolmente il rischio corruttivo	Assenza di eventi corruttivi in passato inerenti l'Ente; esito analisi contesto esterno del PIAO;	medio	formazione in tema di etica e legalità; pubblicazioni integrali dei provvedimenti sul sito istituzionale; applicazione del codice di comportamento	misure di trasparenza e standard di comportamento	entro 31/12	Direttore e Ufficio personale	Numero membri CDA partecipanti a corsi di formazione rispetto a numero membri CDA
				Decisione del ricorso	CDA			Favoritismi	uso improprio o distorto della discrezionalità	livello di interesse esterno	medio	grado di discrezionalità del decisore	medio	Il fatto che nel processo intervengano soggetti diversi (Direttore, Coordinatore di Area e CDA) e che la fase istruttoria sia curata da soggetto diverso dalla fase decisoria riduce notevolmente il rischio corruttivo	Assenza di eventi corruttivi in passato inerenti l'Ente; esito analisi contesto esterno del PIAO;	medio	Formazione/aggiornamento in tema di etica, legalità, anticorruzione	formazioni e	entro 31/12	Direttore	Presenza di documentazione che sistematizzi i controlli da effettuare sulle istanze presentate

Mappatura dei PROCESSI							Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo										TRATTAMENTO DEL RISCHIO					
AREA DI RISCHIO CORRUTTI VO		DESCRIZIONE PROCESSO	Responsabilità del Processo	Sequenza di attività che consente di raggiungere il risultato (ATTIVITA')	Soggetti che svolgono leattività	VINCOLI DEL PROCESSO	Eventuali altri processi correlati	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO							MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	TIPOLOGIA MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE MISURA SPECIFICA		
										INDICATORE 1 di stima del livello di rischio	MISURAZIONE 1	INDICATORE 2 di stima del livello di rischio	MISURAZIONE 2	GIUDIZIO SINTETICO	Dati, evidenze e motivazione e della misurazione	STIMA DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO				TEMPI DI REALIZZAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	INDICATORI DI MONITORAGGIO
	EROGAZIONE BORSE DI STUDIO E POSTO ALLOGGIO ATTRAVERSO PROCEDURE CONCORSUALI	Predisposizione e approvazione dei bandi, raccolta delle richieste di borsa di studio/posto alloggio pervenute dagli utenti, approvazione delle graduatorie ed assegnazione dei benefici	Direttore	A) Predisposizione di una bozza del bando B) Valutazione della Commissione Assistenza con eventuali proposte di modifiche/integrazioni al bando da presentare al Consiglio di Amministrazione dell'Ente C) Presentazione del bando in Consiglio di Amministrazione D) Approvazione del bando E) Predisposizione della procedura informatica con cui vengono presentate le richieste di borsa di studio/posto alloggio F) Controlli sulle richieste pervenute	A) Personale addetto all'Ufficio Borse di studio B) Membri della Commissione Assistenza C) Membri della Commissione Assistenza D) Membri della Commissione Assistenza E) Assistenza/Personale addetto all'Ufficio Borse di studio/Direttore	sito istituzionale, Sistema Distur per le domande online di borsa/alloggio, Sistema di protocolloazione PITre, Sistema informatico Esse3 UniTrento, Software di gestione degli alloggi, Sistema informativo Eusis	GESTIONE REGISTRAZIONI CONTABILI	Omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per la concessione dei benefici  Favoritismi	uso improprio o distorto della discrezionalità	Grado di discrezionalità del personale addetto	basso	Opacità del processo decisionale	basso	La presenza di un bando predisposto sulla base della normativa provinciale e nazionale di riferimento, che definisce i requisiti e modalità di accesso ai benefici, e il fatto che tutte le procedure utilizzate per le conseguenti attività	Assenza di eventi corruttivi inerenti all'Ente; assenza di segnalazioni; assenza di procedimenti disciplinari a carico del personale addetto. Assenza di segnalazioni pervenute dall'utenza relativamente al malfunzionamento	BASSO	Sensibilizzazione e partecipazione Formazioni del personale addetto controlli sulle istanze presentate dall'utenza Controllo da parte del responsabile del processo	Predisposizione di una lista di controlli da effettuare da parte del personale addetto sulle istanze presentate dall'utenza		entro 31/12	Direttore	Presenza di documentazione che sistematizzi i controlli da effettuare sulle istanze presentate
	EROGAZIONE BORSE DI STUDIO ATTRAVERSO PROCEDURE CONCORSUALI FONDI PNRR	Predisposizione e approvazione dei bandi, raccolta delle richieste di borsa di studio pervenute dagli utenti, approvazione delle graduatorie ed assegnazione dei benefici	Direttore	A) Predisposizione di una bozza del bando B) Valutazione della Commissione Assistenza con eventuali proposte di modifiche/integrazioni al bando da presentare al Consiglio di Amministrazione dell'Ente C) Presentazione del bando in Consiglio di Amministrazione D) Approvazione del bando e acquisizione CUP E) Predisposizione della procedura informatica con cui vengono presentate le richieste di borsa di studio/posto alloggio F) Controlli sulle richieste pervenute	A) Personale addetto all'Ufficio Borse di studio B) Membri della Commissione Assistenza C) Membri della Commissione Assistenza D) Membri della Commissione Assistenza E) Assistenza/Personale addetto all'Ufficio Borse di studio/Direttore	istituzionale, Sistema Distur per le domande online di borsa/alloggio, Sistema di protocolloazione PITre, Sistema informatico Esse3 UniTrento, Software di gestione degli alloggi, Sistema informativo Eusis; piattaforma	GESTIONE REGISTRAZIONI CONTABILI	Omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per la concessione dei benefici  Favoritismi	uso improprio o distorto della discrezionalità	Grado di discrezionalità del personale addetto	basso	Opacità del processo decisionale	basso	La presenza di un bando predisposto sulla base della normativa provinciale e nazionale di riferimento, che definisce i requisiti e modalità di accesso ai benefici, e il fatto che tutte le procedure utilizzate per le conseguenti attività	Assenza di eventi corruttivi inerenti all'Ente; assenza di segnalazioni; assenza di procedimenti disciplinari a carico del personale addetto. Assenza di segnalazioni pervenute dall'utenza relativamente al malfunzionamento	BASSO	Sensibilizzazione e partecipazione Formazioni del personale addetto controlli sulle istanze presentate dall'utenza Controllo da parte del responsabile del processo	Predisposizione di una lista di controlli da effettuare da parte del personale addetto sulle istanze presentate dall'utenza		entro 31/12	Direttore	Presenza di documentazione che sistematizzi i controlli da effettuare

Mappatura dei PROCESSI								Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo										TRATTAMENTO DEL RISCHIO					
AREA DI RISCHIO CORRUTTIVO		DESCRIZIONE PROCESSO	Responsabilità del Processo	Sequenza di attività che consente di raggiungere il risultato (ATTIVITA')	Soggetti che svolgono leattività	VINCOLI DEL PROCESSO	Eventuali altri processi correlati	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO							MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	TIPOLOGIA MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE MISURA SPECIFICA			
										INDICATORE 1 di stima del livello di rischio	MISURAZIONE INDICATORE 1	INDICATORE 2 di stima del livello di rischio	MISURAZIONE INDICATORE 2	GIUDIZIO SINTETICO	Dati, evidenze e motivazione e della misurazione	STIMA DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO				TEMPI DI REALIZZAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	INDICATORI DI MONITORAGGIO	
	ASSEGNAZIONE INTERVENTI INTEGRATIVI ALLA BORSA DI STUDIO PER PROGETTI DI MOBILITÀ INTERNAZIONALE/TIROCINI ALL'ESTERO	Individuazione degli utenti idonei all'ottenimento di un intervento integrativo alla borsa di studio ed assegnazione dello stesso	Coordinate di Area	A) Predisposizione dei capitoli del bando relativi agli interventi integrativi alla borsa di studio B) Valutazione della Commissione Assistenza con eventuali proposte di modifiche/integrazioni al bando da presentare al Consiglio di Amministrazione dell'Ente C) Presentazione del bando in Consiglio di Amministrazione D) Approvazione del bando E) Individuazione degli utenti idonei sulla base della comunicazione dei loro nominativi da parte degli istituti universitari frequentati F) Predisposizione dell'atto di concessione dell'intervento integrativo G) Liquidazione dell'intervento integrativo alla borsa	A) Personale addetto all'Ufficio Borse di studio B) Membri della Commissione Assistenza C) Membri della Commissione Assistenza addetto all'Ufficio Borse di studio/Dirigente D) Consigli o di Amministrazione	Procedure informatizzate idonee a tracciare le richieste pervenute e a predisporre l'assegnazione degli interventi integrativi, consentito no di rendere intellegibili le azioni poste in essere dagli operatori dell'ente: posta	GESTIONE REGISTRAZIONI CONTABILI	Omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per la concessione dell'intervento	Scarsa responsabilità	Grado di discrezionalità del personale addetto	basso	Opacità del processo decisionale	basso	La presenza di bandi che definiscono i requisiti di accesso agli interventi integrativi sulla base della normativa provinciale e nazionale, approvati dal Consiglio di Amministrazione, e il fatto che i nominativi degli utenti idonei	Assenza di eventi corruttivi in passato inerenti all'Ente; assenza di segnalazioni; assenza di procedimenti disciplinari a carico del personale addetto. Assenza di pervenute dall'utenza relativamente al malfunzionamento	BASSO	Sensibilizzazione e partecipazione	Regolazione dell'esercizio della discrezionalità attraverso la predisposizione di una lista di controlli da effettuare da parte del personale addetto		entro 31/12	Direttore	Verifica aggiornamenti della schematizzazione della casistica. Verifica avvenuta verbalizzazione delle sedute della Commissione assistenza	
	INTERVENTI STRAORDINARI	Raccolta delle richieste di intervento straordinario pervenute dagli utenti, valutazione delle stesse da parte della Commissione Assistenza dell'Opera Universitaria (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) ed	Coordinate di Area	A) Raccolta della richiesta di intervento straordinario B) Istruttoria della richiesta pervenuta C) Valutazione dell'istanza da parte della Commissione Assistenza D) Predisposizione dell'eventuale atto di concessione dell'intervento ed approvazione dello stesso E) Assegnazione dell'intervento straordinario	A) Personale addetto all'Ufficio Borse di studio B) Personale addetto all'Ufficio Borse di studio C) Membri della Commissione Assistenza D) Personale addetto all'Ufficio	informate idonee a tracciare le richieste pervenute e i controlli necessari per la valutazione, consentito no di rendere intellegibili le azioni poste in essere dagli operatori dell'ente: sito istituzionale, Sistema di	EROGAZIONE BORSE DI STUDIO E POSTO ALLOGGIO ATTRAVERSO PROCEDURE CONCORSUALI	Omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per la concessione dell'intervento	Disomogeneità della valutazione discrezionalità nella definizione e del valore dell'eventuale sussidio straordinario assegnato	Grado di discrezionalità del decisore interno	medio	Opacità del processo decisionale	basso	La presenza di un processo decisionale condiviso tra più persone permette di verificare la completezza dei controlli effettuati sulle istanze presentate e ridurre notevolmente il rischio di operare discrezionalmente, così come	Assenza di eventi corruttivi in passato inerenti all'Ente; assenza di segnalazioni; assenza di procedimenti disciplinari a carico del personale addetto. Assenza di pervenute dall'utenza relativamente al malfunzionamento	MEDIO	Astenzione e in caso di conflitti di interessi	Aggiornamento della schematizzazione delle casistiche di istanze presentate dall'utenza con la relativa decisione assunta di volta in volta (misura adottata nei precedenti Piani e qui riconfermata)		entro 31/12	Direttore	Presenza di documentazione che sistematizzi i controlli da effettuare	



Mappatura dei PROCESSI							Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo										TRATTAMENTO DEL RISCHIO					
AREA DI RISCHIO CORRUTTIVO		DESCRIZIONE PROCESSO	Responsabilità del Processo	Sequenza di attività che consente di raggiungere il risultato (ATTIVITA')	Soggetti che svolgono leattività	VINCOLI DEL PROCESSO	Eventuali altri processi correlati	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO							MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	TIPOLOGIA MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE MISURA SPECIFICA		
										INDICATORE 1 di stima del livello di rischio	MISURAZIONE INDICATORE 1	INDICATORE 2 di stima del livello di rischio	MISURAZIONE INDICATORE 2	GIUDIZIO SINTETICO	Dati, evidenze e motivazioni e della misurazione	STIMA DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO				TEMPI DI REALIZZAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	INDICATORI DI MONITORAGGIO
	SERVIZIO ABITATIVO ALLOGGI AD USO FORESTERIA e SERVIZIO PRESTABILI	Raccolta e riscontro alle richieste di posto alloggio a tariffa non agevolata in quanto non rientranti nelle procedure concorsuali	Coordinatore di Area	A) Raccolta richieste posto alloggio non da bando via mail o c/o lo sportello con compilazione della domanda cartacea da inviare al protocollo B) Verifica disponibilità alloggiativa e verifica del rispetto della priorità da riconoscere nei confronti di utenti diritto all'alloggio per procedura concorsuale C) Verifica idoneità all'alloggio dell'utente richiedente (iscrizione a Università di Trento o a istituti equiparati, provenienza dal canale internazionale, o in base a convenzioni stipulate con altri enti) D) Proposta alloggiativa in base alla disponibilità e a esigenze del richiedente E) In caso di accettazione della proposta alloggiativa: Richiesta compilazione da	A) personale addetto / studenti 150 ore B) personale addetto C) personale addetto D) personale addetto E) personale addetto F) personale addetto G) personale addetto / studenti 150 ore	form online da sito istituzionale, software di gestione degli alloggi, e-mail, sistema di protocollazione Pitre		Favoritismi	Scarsa responsabilità  Conoscenza diretta dell'utenza  Esercizio prolungato della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Grado di discrezionalità del personale addetto	basso	Livello di interesse esterno	basso	L'assegnazione degli alloggi ad uso foresteria avviene solo qualora residui disponibili alloggiativi, una volta effettuate le assegnazioni dipendenti da procedura concorsuale, aventi carattere di priorità. Trattasi di una	Assenza di eventi corruttivi in passato inerenti all'Ente; assenza di segnalazioni; assenza di procedimenti disciplinari a carico del personale addetto. Assenza di segnalazioni pervenute dall'utenza relativamente al malfunzionamento	BASSO	Controllo	Previsione di un numero di controlli da parte del coordinatore di Area nel corso dell'anno		entro 31/12	Direttore	Controlli effettuati su ciascuna pratica relativa alla richiesta  Verifica adozione della revisione del regolamento e dei criteri sul funzionamento della commissione congiunta.
	RELAZIONI CON ASSOCIAZIONI E COOPERATIVE STUDENTESCHE	Studio, presa in carico e riscontro alle diverse tipologie di richieste provenienti dalle associazioni e cooperative studentesche (incontri, telefonate e corrispondenza)	Direttore, Coordinatore di Area	A) Presa in carico della richiesta su Form online di UNITN per richieste di contributi e via pec per richieste spazi B) Studio della richiesta al fine di individuare l'iter amministrativo e il coinvolgimento di altri uffici o soggetti competenti, nonché i tempi necessari per il riscontro della stessa (richiesta di spazi, proposta di collaborazione, richiesta di patrocinio, richiesta di contributi finanziari) C) IN BASE ALLA TIPOLOGIA DI RICHIESTA: c1 Richiesta di contributi finanziari: valutazione in Commissione Cultura Congiunta Università e Opera Universitaria provvedimento del Direttore c2 Richiesta di collaborazione/patrocinio: valutazione da parte della	c1) Personale addetto all'ufficio cultura/150 ore/Commissione congiunta /Direttore c2) Personale addetto all'ufficio cultura/Presidente e Coordinatore di Area/Direttore c3) Personale addetto all'ufficio cultura/Coordinatore di	Sistema di protocollazione PiTre, sito istituzionale, sito www.unitn.it	GESTIONE REGISTRAZIONI CONTABILI	Disomogeneità delle valutazioni delle richieste	Manca di trasparenza	Grado di discrezionalità del personale addetto	basso	Livello di interesse esterno	basso	La presenza di un regolamento approvato da UNITN consente al personale addetto di lavorare con vincoli e regole ben definite; con riguardo alle casistiche più complesse e meno tipizzate è previsto inoltre il coinvolgimento del	Assenza di eventi corruttivi in passato inerenti all'Ente; assenza di segnalazioni; assenza di procedimenti disciplinari a carico del personale addetto.	BASSO	Regolamentazione Trasparenza			entro 31/12	Direttore	Pubblicazione bandi UNITN, pubblicazioni e provvedimenti

Mappatura dei PROCESSI								Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo										TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
AREA DI RISCHIO CORRUTTIVO		DESCRIZIONE PROCESSO	Responsabilità del Processo	Sequenza di attività che consente di raggiungere il risultato (ATTIVITA')	Soggetti che svolgono le attività	VINCOLI DEL PROCESSO	Eventuali altri processi correlati	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO							MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	TIPOLOGIA MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE MISURA SPECIFICA		
										INDICATORE 1 di stima del livello di rischio	MISURAZIONE INDICATORE 1	INDICATORE 2 di stima del livello di rischio	MISURAZIONE INDICATORE 2	GIUDIZIO SINTETICO	Dati, evidenze e motivazioni e della misurazione	STIMA DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO				TEMPI DI REALIZZAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	INDICATORI DI MONITORAGGIO
CONCORRENZA E PROVE SELETTIVE	Approvazione piano dei fabbisogni di personale	Approvazione fabbisogno di personale	Direttore CDA	ricognizione esigenze	Direttore e coordinatori di area	Sito istituzionale; sistema di protocollazione PITre		Sopravalutazione/ sottovalutazione del fabbisogno o al fine di favorire il reclutamento di determinati candidati	Uso improprio o distorto della discrezionalità	Grado di discrezionalità del decisore interno	Medio	Livello di interesse esterno	medio	L'Ente è tenuto al rispetto delle direttive provinciali sul personale approvato annualmente dalla Giunta Provinciale - Intervento nel processo di più operatori. Controllo finale della Provincia	Assenza di eventi corruttivi in passato inerenti l'Ente; giudizio del Presidente e del TAR Trento che non rileva un peggioramento etico del sostrato amministrativo della provincia trentina (v. analisi contesto esterno del PIAO);	Medio	Formazione/aggiornamento in tema di etica, legalità, anticorruzione		Formazione	entro 31/12	Ufficio personale	Numero membri CDA partecipanti a corsi di formazione rispetto a numero membri CDA
			Direttore e Cda	adozione provvedimento fabbisogno di personale del personale all'interno del PIAO	Cda	Sito istituzionale		Previsione requisiti personalizzati al fine di favorire la selezione di determinati candidati	Uso improprio o distorto della discrezionalità	Grado di discrezionalità del decisore interno	Medio	Livello di interesse esterno	medio	L'Ente è tenuto al rispetto delle direttive provinciali sul personale approvato annualmente dalla Giunta Provinciale - Intervento nel processo di più operatori.		Medio			Formazione	entro 31/12		Numero membri CDA partecipanti a corsi di formazione rispetto a numero membri CDA

Mappatura dei PROCESSI								Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo										TRATTAMENTO DEL RISCHIO					
AREA DI RISCHIO CORRUTTIVO		DESCRIZIONE PROCESSO	Responsabilità del Processo	Sequenza di attività che consente di raggiungere il risultato (ATTIVITA')	Soggetti che svolgono leattività	VINCOLI DEL PROCESSO	Eventuali altri processi correlati	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO							MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	TIPOLOGIA MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE MISURA SPECIFICA			
										INDICATORE 1 di stima del livello di rischio	MISURAZIONE INDICATORE 1	INDICATORE 2 di stima del livello di rischio	MISURAZIONE INDICATORE 2	GIUDIZIO SINTETICO	Dati, evidenze e motivazione e della misurazione	STIMA DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO				TEMPI DI REALIZZAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	INDICATORI DI MONITORAGGIO	
	NOMINA DEL DIRETTORE DELL'ENTE	Il direttore dell'Opera universitaria è nominato, a maggioranza assoluta dei componenti, dal consiglio di amministrazione, che lo sceglie fra il personale di ruolo dell'Opera o tra personale estraneo all'Opera universitaria (art. 11 l.p. 9/91)	CDA	Il Presidente propone al CDA la modalità di individuazione	Presidente			intempestivo adempimento	complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	livello di interesse esterno	medio				Assenza di eventi corruttivi in passato inerenti l'Ente;esito analisi contesto esterno	Assenza di eventi corruttivi in passato inerenti l'Ente;esito analisi contesto esterno	Medio	Formazione/aggiornamento in tema di etica, legalità, anticorruzione	Formazione	entro 31/12	Direttore		
				In base alla procedura, acquisizione delle candidature	Ufficio protocollo e ufficio del Personale	protocollo delle domande tramite pitre		non si rilevano comportamenti a rischio di corruzione														verifica acquisizione dichiarazione assenza conflitti di interesse di tutti i dipendenti coinvolti nella elaborazione degli atti; n. corsi di formazione su n. dipendenti	
			Verifica requisiti ex art. 11	Ufficio Personale			disamina della documentazione presentata ai concorrenti non corretta al fine di favorire un concorrente	uso improprio o distorto della discrezionalità	livello di discrezionalità del decisore	basso				l'assenza di eventi corruttivi passati; l'assenza di attività incardinate in capo ad un unico soggetto decisore	l'assenza di eventi corruttivi passati; l'assenza di attività incardinate in capo ad un unico soggetto decisore	medio	formazione in tema di etica e legalità; pubblicazione integrale dei provvedimenti sul sito istituzionale; applicazione del codice di	dichiarazione assenza conflitti di interesse; dichiarazione contatti diretti	misure di trasparenza e standard di comportamento	entro 31/12	Direttore; Ufficio personale		

Mappatura dei PROCESSI								Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo								TRATTAMENTO DEL RISCHIO					
AREA DI RISCHIO CORRUTTI VO		DESCRIZIONE PROCESSO	Responsabilità del Processo	Sequenza di attività che consente di raggiungere il risultato (ATTIVITA')	Soggetti che svolgono le attività	VINCOLI DEL PROCESSO	Eventuali altri processi correlati	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO						MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	TIPOLOGIA MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE MISURA SPECIFICA		
										INDICATORE 1 di stima del livello di rischio	MISURAZIONE INDICATORE 1	INDICATORE 2 di stima del livello di rischio	MISURAZIONE INDICATORE 2	GIUDIZIO SINTETICO	Dati, evidenze e motivazioni e della misurazione	STIMA DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO			TEMPI DI REALIZZAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	INDICATORI DI MONITORAGGIO
				<i>l'organismo indipendente di valutazione delle attività e dell'organizzazione effettua la verifica del possesso da parte dei candidati delle caratteristiche per l'incarico da ricoprire</i>	<i>Nucleo di valutazione PAT</i>			Favoritismi	Uso improprio o distorto della discrezionalità					La verifica dei requisiti da parte dell'organismo indipendente di valutazione delle attività e dell'organizzazione (che è soggetto terzo) riduce la possibilità del manifestarsi di eventi corruttivi	Assenza di eventi corruttivi in passato inerenti l'Ente; esito analisi contesto esterno	Medio	Formazione/aggiornamento in tema di etica, legalità, anticorruzione	Formazione	entro 31/12	Direttore	Numero membri CDA partecipanti a corsi di formazione rispetto a numero membri CDA
				<i>Delibera di nomina del Direttore</i>	CDA			Favoritismi	Uso improprio o distorto della discrezionalità					La verifica dei requisiti da parte dell'organismo indipendente di valutazione delle attività e dell'organizzazione (che è soggetto terzo); la condivisione della decisione tra più membri del CDA e la necessaria maggioranza assoluta nella votazione, riducono la possibilità del manifestarsi di eventi corruttivi	Assenza di eventi corruttivi in passato inerenti l'Ente; esito analisi contesto esterno del PIAO	Medio	Formazione/aggiornamento in tema di etica, legalità, anticorruzione	Formazione	entro 31/12	Direttore	Verifica avvenuta promozione tra i dipendenti dei corsi di formazione in materia di codice di comportamento, etica, legalità

Mappatura dei PROCESSI								Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo										TRATTAMENTO DEL RISCHIO					
AREA DI RISCHIO CORRUTTI VO		DESCRIZIONE PROCESSO	Responsabilità del Processo	Sequenza di attività che consente di raggiungere il risultato (ATTIVITA')	Soggetti che svolgono leattività	VINCOLI DEL PROCESSO	Eventuali altri processi correlati	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO							MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	TIPOLOGIA MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE MISURA SPECIFICA			
										INDICATORE 1 di stima del livello di rischio	MISURAZIONE INDICATORE 1	INDICATORE 2 di stima del livello di rischio	MISURAZIONE INDICATORE 2	GIUDIZIO SINTETICO	Dati, evidenze e motivazione della misurazione	STIMA DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO				TEMPI DI REALIZZAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	INDICATORI DI MONITORAGGIO	
	Reclutamento del personale da graduatori e provinciali e di altri enti del Comparto autonomi e locali e/o pubbliche amministrazioni	art 38 c. 1 l.p 7/97 (Gli enti funzionali fanno fronte alle proprie esigenze di personale attraverso l'attivazione di processi di mobilità con la Provincia e con altri enti funzionali. A seguito dell'esito negativo delle procedure di mobilità, previ specifici accordi con la Provincia, 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. Le direttive in materia di personale approvate con deliberazione della G.P. 2101/2024 danno la facoltà di attingere a graduatorie di altri enti ove sia rinvenibile la professionalità ricercata.	Direttore	Richiesta graduatorie in primis alla Provincia Autonoma di Trento poi a Enti del Comparto Autonomie locali e infine ad altre Pubbliche amministrazioni	Personale dipendente e ufficio personale	sistema di protocollazione Pitre; sito istituzionale dell'ente		Scarsa trasparenza nella individuazione delle graduatorie e a cui ricorrere	Uso improprio o distorto della discrezionalità	Grado di discrezionalità del decisore interno	basso	Livello di interesse esterno	medio	Pubblicità del provvedimento di assunzione mediante pubblicazione integrale sul sito istituzionale e dell'Ente; assenza di discrezionalità nell'individuazione dei soggetti idonei in quanto vi è obbligo di rispetto, nelle assunzioni, dell'ordine di	Assenza di eventi corruttivi in passato	medio	Codice di comportamento, misure di disciplina del conflitto di interesse, formazione e sui temi dell'etica e della legalità		formazione e standard di comportamento	entro 31/12	Direttore	Verifica avvenuta promozione tra i dipendenti dei corsi di formazione in materia di codice di comportamento, etica, legalità	
				Individuazione soggetti idonei	Direttore e Coordinatori di Area	sistema di protocollazione Pitre;		valutazione soggettiva sugli elementi di valutazione e allo scopo di reclutare determinati soggetti.	Uso improprio o distorto della discrezionalità	Grado di discrezionalità del decisore interno	basso	Livello di interesse esterno	medio	Processo composto da una sequenza di attività che hanno insito un certo grado di discrezionalità che non può essere annullato. Il rischio che possano verificarsi eventi corruttivi può essere mitigato incrementando le misure di controllo compatibilmente con l'efficienza organizzativa e investendo sugli aspetti legati all'etica comportamentale.	Assenza di eventi corruttivi in passato	medio	Codice di comportamento, misure di disciplina del conflitto di interesse, formazione e sui temi dell'etica e della legalità		formazione e standard di comportamento	entro 31/12	Direttore		

Mappatura dei PROCESSI								Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo										TRATTAMENTO DEL RISCHIO					
AREA DI RISCHIO CORRUTTIVO		DESCRIZIONE PROCESSO	Responsabilità del Processo	Sequenza di attività che consente di raggiungere il risultato (ATTIVITA')	Soggetti che svolgono leattività	VINCOLI DEL PROCESSO	Eventuali altri processi correlati	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO							MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	TIPOLOGIA MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE MISURA SPECIFICA			
										INDICATORE 1 di stima del livello di rischio	MISURAZIONE INDICATORE 1	INDICATORE 2 di stima del livello di rischio	MISURAZIONE INDICATORE 2	GIUDIZIO SINTETICO	Dati, evidenze e motivazioni e della misurazione	STIMA DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO				TEMPI DI REALIZZAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	INDICATORI DI MONITORAGGIO	
				Provvedimento assunzione	Direttore	sito istituzionale dell'ente		Non si rilevano comportamenti a rischio di corruzione	non applicabile	non applicabile	non applicabile	non applicabile	non applicabile	non applicabile	non applicabile	non applicabile	non individuata	non individuata	non individuata	non individuata	non individuata	non individuata	
				Pubblicazione provvedimento sul sito istituzionale	Personale dipendente e ufficio personale	sito istituzionale dell'ente		Non si rilevano comportamenti a rischio di corruzione	non applicabile	non applicabile	non applicabile	non applicabile	non applicabile	non applicabile	non applicabile	non applicabile	non individuata	non individuata	non individuata	non individuata	non individuata	non individuata	
				Stipula contratto	Personale dipendente e ufficio personale			Non si rilevano comportamenti a rischio di corruzione	non applicabile	non applicabile	non applicabile	non applicabile	non applicabile	non applicabile	non applicabile	non applicabile	non individuata	non individuata	non individuata	non individuata	non individuata	non individuata	
	Reclutamento del personale disabile e categorie protette	reclutamento personale disabile e categorie protette: convenzione con Agenzia dell'Impiego PAT; raccolta domanda autocandidatura; verifica requisiti candidati; cura dell'espletamento della selezione ivi inclusa la nomina della commissione; predisposizione e pubblicazione del provvedimento di idoneità/inidoneità dei candidati; invito a stipula del Contratto individuale di lavoro e sottoscrizione dello stesso.	Direttore	convenzione con Agenzia del lavoro della Provincia Autonoma di Trento	Direttore e dipendente ufficio del personale	sistema di protocollazione PITre	Nomina commissioni giudicatrici/di concorso	Disparità di valutazione	Uso improprio o distorto della discrezionalità	Grado di discrezionalità del decisore interno	Medio	Livello di interesse esterno	Alto	I membri delle Commissioni di concorso, per prassi operativa, sono soggetti esterni all'ente; inoltre con riferimento a tali membri viene acquisita la dichiarazione sostitutiva di assenza di conflitti di interesse; ciò riduce il rischio del	Assenza di eventi corruttivi in passato	Medio		Acquisizione dichiarazioni assenza conflitti di interesse dei membri della Commissione di concorso	Disciplina del conflitto di interessi	entro 31/12	Direttore	Verifica avvenuta promozione tra i dipendenti dei corsi di formazione in materia di codice di comportamento, etica, legalità	

Mappatura dei PROCESSI								Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo										TRATTAMENTO DEL RISCHIO					
AREA DI RISCHIO CORRUTTI VO		DESCRIZIONE PROCESSO	Responsabilità del Processo	Sequenza di attività che consente di raggiungere il risultato (ATTIVITA')	Soggetti che svolgono leattività	VINCOLI DEL PROCESSO	Eventuali altri processi correlati	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO								MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	TIPOLOGIA MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE MISURA SPECIFICA		
										INDICATOR E 1 di stima del livello di rischio	MISURAZIONE INDICATOR E 1	INDICATOR E 2 di stima del livello di rischio	MISURAZIONE INDICATOR E 2	GIUDIZIO SINTETICO	Dati, evidenze e motivazione della misurazione e	STIMA DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO	TEMPI DI REALIZZAZIONE				SOGGETTO RESPONSABILE	INDICATORI DI MONITORAGGIO	
				Elaborazione e pubblicazione avviso procedura riservata L. 68/99	Direttore e dipendenti ufficio personale	sistema di protocolazione Pitre; sito istituzionale dell'ente		Previsione requisiti personalizzati al fine di favorire la selezione di determinati candidati.	Uso improprio o distorto della discrezionalità	Grado di discrezionalità del decisore interno	Medio	Livello di interesse esterno	Alto	Processo composto da una sequenza di attività che hanno insito un certo grado di discrezionalità che non può essere annullato. Il rischio che possano verificarsi eventi corruttivi può essere mitigato incrementando le misure di controllo compatibilmente con l'efficienza organizzativa e investendo sugli aspetti legati all'etica comportamentale.	Assenza di eventi corruttivi in passato	Medio	Codice di comportamento, misure di disciplina del conflitto di interesse, formazione e sui temi dell'etica e della legalità		formazione e standard di comportamento	entro 31/12	Direttore	Verifica avvenuta promozione tra i dipendenti dei corsi di formazione in materia di codice di comportamento, etica, legalità	
				Verifica dei requisiti previsti dal bando di concorso; verifica dei requisiti di legge per l'accesso alla Pubblica Amministrazione, ai fini dell'ammissione alla selezione, adozione atto di ammissione e/o esclusione dalla procedura	Direttore e dipendenti ufficio personale	sistema di protocolazione Pitre;		Non corretta valutazione e del possesso dei requisiti allo scopo di favorire determinati candidati.	Uso improprio o distorto della discrezionalità	Grado di discrezionalità del decisore interno	Medio	Livello di interesse esterno	Alto		Assenza di eventi corruttivi in passato	Medio	Codice di comportamento, misure di disciplina del conflitto di interesse, formazione e sui temi dell'etica e della legalità		formazione e standard di comportamento	entro 31/12	Direttore	Verifica avvenuta promozione tra i dipendenti dei corsi di formazione in materia di codice di comportamento, etica, legalità	





Mappatura dei PROCESSI								Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo										TRATTAMENTO DEL RISCHIO					
AREA DI RISCHIO CORRUTTI VO		DESCRIZIONE PROCESSO	Responsabilità del Processo	Sequenza di attività che consente di raggiungere il risultato (ATTIVITA')	Soggetti che svolgono le attività	VINCOLI DEL PROCESSO	Eventuali altri processi correlati	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO								MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	TIPOLOGIA MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE MISURA SPECIFICA		
										INDICATORE 1 di stima del livello di rischio	MISURAZIONE INDICATORE 1	INDICATORE 2 di stima del livello di rischio	MISURAZIONE INDICATORE 2	GIUDIZIO SINTETICO	Dati, evidenze e motivazioni della misurazione	STIMA DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO	TEMPI DI REALIZZAZIONE				SOGGETTO RESPONSABILE	INDICATORI DI MONITORAGGIO	
				Provvedimento di approvazione degli atti della Commissione giudicatrice e approvazione elenco idonei e pubblicazione sul sito istituzionale	Direttore	sito istituzionale dell'ente		Non si rilevano comportamenti a rischio di corruzione	non applicabile	non applicabile	non applicabile	non applicabile	non applicabile	non applicabile	non applicabile	non applicabile	non individuata	non individuata	non individuata	non individuata	non individuata	non individuata	
				Stipula progetto di tirocinio e successivamente eventuale contratto di lavoro a tempo indeterminato	Direttore e dipendenti ufficio personale	sito istituzionale dell'ente		Non si rilevano comportamenti a rischio di corruzione	non applicabile	non applicabile	non applicabile	non applicabile	non applicabile	non applicabile	non applicabile	non applicabile	non individuata	non individuata	non individuata	non individuata	non individuata		
	Gestione eventi e modifiche di carriera del personale	Modifica del rapporto di lavoro (tempo pieno, tempo parziale, lavoro agile). Mobilità interna e cambio area. Comando in entrata ed in uscita.	Direttore	Acquisizione richiesta del dipendente di Opera o di altri Enti in caso di comando e/o richiesta da parte di altre Amministrazioni, presentazione domande di trasformazione del rapporto di lavoro o per lavorare da remoto	Dipendente ufficio personale	Sistema di protocollazione PITre		Disomogeneità delle valutazioni	uso improprio o distorto della discrezionalità	Grado di discrezionalità del decisore interno	medio	Livello di interesse esterno	medio	La presenza di direttive provinciali nonché l'applicazione dei contratti collettivi che disciplinano il ricorso a particolari tipi di contratto e alla mobilità riducono notevolmente la discrezionalità dei soggetti decisori. La prassi operativa di elaborare i criteri di partecipazione e di selezione in analogia a quanto effettuato dalla PAT (limitandosi agli adattamenti alla struttura organizzativa dell'Ente) riducono la possibilità di individuare criteri per	Assenza di eventi corruttivi in passato	Medio	Acquisizione delle dichiarazioni sostitutive attestanti l'assenza di conflitti di interessi		Disciplina del conflitto di interessi		entro 31/12	Ufficio personale	Verifica avvenuta promozione tra i dipendenti dei corsi di formazione in materia di codice di comportamento, etica, legalità

Mappatura dei PROCESSI							Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo										TRATTAMENTO DEL RISCHIO					
AREA DI RISCHIO CORRUTTI VO		DESCRIZIONE PROCESSO	Responsab ilità del Processo	Sequenza di attività che consente di raggiungere il risultato (ATTIVITA')	Soggetti che svolgono leattività	VINCOLI DEL PROCESSO	Eventuali altri processi correlati	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO							MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	TIPOLOGIA MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE MISURA SPECIFICA		
										INDICATOR E 1 di stima del livello di rischio	MISURAZI ONE INDICATOR E 1	INDICATOR E 2 di stima del livello di rischio	MISURAZI ONE INDICATOR E 2	GIUDIZIO SINTETICO	Dati, evidenze e motivazion e della misurazione	STIMA DEL LIVELLO DI ESPOSIZIO NE AL RISCHIO				TEMPI DI REALIZZAZION e	SOGGETTO RESPONSA BILE	INDICATORI DI MONITORAGGIO
			Direttore, Coordinatori di area	Valutazione istanza	Direttore, Coordinatori di area			Disomogeneità delle valutazioni	uso improprio o distorto della discrezionalità	Grado di discrezionalità del decisore interno	medio	Livello di interesse esterno	medio		Assenza di eventi corruttivi in passato	Medio	Codice di comportamento, misure di disciplina del conflitto di interesse, formazione e sui temi dell'etica e della legalità		formazione e standard di comportamento	entro 31/12	Direttore	Verifica avvenuta promozione tra i dipendenti dei corsi di formazione in materia di codice di comportamento, etica, legalità
			Direttore	Provvedimento autorizzativo in caso di comando mentre nel caso di trasformazioni del rapporto di lavoro approvazione graduatoria	Direttore e dipendenti ufficio del personale	sito istituzionale dell'Ente, elenco determinazioni, albo Opera per graduatori a per trasformazioni rapporto di lavoro		Disomogeneità delle valutazioni	uso improprio o distorto della discrezionalità	Grado di discrezionalità del decisore interno	medio	Livello di interesse esterno	medio		Assenza di eventi corruttivi in passato	Medio	Codice di comportamento, misure di disciplina del conflitto di interesse, formazione e sui temi dell'etica e della legalità		formazione e standard di comportamento	entro 31/12	Direttore	Verifica avvenuta promozione tra i dipendenti dei corsi di formazione in materia di codice di comportamento, etica, legalità
	Progressioni verticali	Gestione della procedura per le progressioni economiche disciplinate e autorizzate dalla Provincia; gestione procedura progressioni verticali; predisposizione bandi, verifica requisiti partecipanti,	Direttore e dipendenti dell'ufficio del personale	Emanazione bando di selezione in base agli accordi sottoscritti da APRAN e OO.SS. per le progressioni verticali e alle direttive della Provincia	Direttore e dipendenti ufficio del personale	Software Gestione del Personale, sistema di protocollo di procedure informatizzate idonee a tracciare le procedure Software Gestione del Personale e procedura informatizzata	Nomine commissari giudicatrici/di concorso	Favoritismi	Uso improprio o distorto della discrezionalità nell'individuazione dei criteri di selezione	Grado di discrezionalità del decisore interno	medio	opacità del processo decisionale	medio	La presenza di direttive provinciali e degli accordi sottoscritti da APRAN e OO.SS., nonché l'applicazione dei contratti collettivi che disciplinano tale processo riducono notevolmente la discrezionalità. La prassi operativa di elaborare i	Assenza di eventi corruttivi in passato	Basso	Codice di comportamento, misure di disciplina del conflitto di interesse, formazione e sui temi dell'etica e della legalità		formazione e standard di comportamento	entro 31/12	Direttore	



Mappatura dei PROCESSI								Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo										TRATTAMENTO DEL RISCHIO					
AREA DI RISCHIO CORRUTTIVO		DESCRIZIONE PROCESSO	Responsabilità del Processo	Sequenza di attività che consente di raggiungere il risultato (ATTIVITA')	Soggetti che svolgono leattività	VINCOLI DEL PROCESSO	Eventuali altri processi correlati	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO							MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	TIPOLOGIA MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE MISURA SPECIFICA			
										INDICATORE 1 di stima del livello di rischio	MISURAZIONE 1 INDICATORE E 1	INDICATORE 2 di stima del livello di rischio	MISURAZIONE 2 INDICATORE E 2	GIUDIZIO SINTETICO	Dati, evidenze e motivazione e della misurazione	STIMA DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO				TEMPI DI REALIZZAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	INDICATORI DI MONITORAGGIO	
	PROGRESSIONI ORIZZONTALI			Verifica dei requisiti previsti dal CCPL per le progressioni orizzontali	Direttore e dipendenti dell'ufficio del personale			Non si rilevano comportamenti a rischio di corruzione															
				adozione atto per inquadramento del personale nella nuova categoria economica e pubblicazione dello stesso sul sito istituzionale	Direttore e dipendenti dell'ufficio del personale	sito istituzionale																	
	Gestione economica del personale	Insieme delle attività relative all'assolvimento degli obblighi fiscali, pensionistici, contributivi, curando i rapporti con i relativi istituti preposti.	Direttore	Eventuale aggiornamento dati anagrafici e delle informazioni che incidono su aspetti fiscali, pensionistici ed assistenziali	Dipendenti ufficio del personale	Software di gestione del personale		Alterazione dei dati per favorire singoli e/o determinate categorie di dipendenti	elevata complessità della normativa vigente; Inadeguatezza delle procedure di controllo delle elaborazioni	grado di discrezionalità del decisore interno	basso	livello di interesse esterno	medio	l'informazione delle procedure con l'utilizzo delle apposite piattaforme e nei siti istituzionali degli enti riducono il rischio di errore degli operatori	Assenza di eventi corruttivi in passato	medio		Controllo indipendente da parte di personale dell'ufficio non coinvolto nelle elaborazioni	controllo	Misura attuata continuativamente nel corso dell'intera annualità	Direttore	Controllo a campione	
				Richiesta e verifica delle attestazioni fornite dai dipendenti relativamente all'ambito fiscale, pensionistico ed assistenziale	Direttore e dipendenti dell'ufficio del personale	Software di gestione del personale		Alterazione dei dati per favorire singoli e/o determinate categorie di dipendenti	Inadeguatezza delle procedure di controllo delle elaborazioni	grado di discrezionalità del decisore interno	basso	livello di interesse esterno	medio	l'informazione delle procedure con l'utilizzo delle apposite piattaforme e nei siti istituzionali degli enti riducono il rischio di errore degli operatori	Assenza di eventi corruttivi in passato	medio		Controllo indipendente da parte di personale dell'ufficio non coinvolto nelle elaborazioni	controllo	Misura attuata continuativamente nel corso dell'intera annualità	Direttore	Controllo a campione	

Mappatura dei PROCESSI								Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo										TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
AREA DI RISCHIO CORRUTTIVO		DESCRIZIONE PROCESSO	Responsabilità del Processo	Sequenza di attività che consente di raggiungere il risultato (ATTIVITA')	Soggetti che svolgono le attività	VINCOLI DEL PROCESSO	Eventuali altri processi correlati	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO							MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	TIPOLOGIA MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE MISURA SPECIFICA		
										INDICATORE 1 di stima del livello di rischio	MISURAZIONE 1	INDICATORE 2 di stima del livello di rischio	MISURAZIONE 2	GIUDIZIO SINTETICO	Dati, evidenze e motivazioni della misurazione	STIMA DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO				TEMPI DI REALIZZAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	INDICATORI DI MONITORAGGIO
			Direttore	Elaborazione mensile dei contributi dovuti e predisposizione modello F24EP tramite portale Agenzia Entrate e comunicazione richiesta pagamento contributi al tesoriere, invio denunce mensili INPS e trimestralmente a Laborfonfids o a Sanifonds	Ufficio del personale	Software di gestione del personale e portale Agenzia entrate e INPS e Tesoreria		Alterazioni e dei dati per favorire singoli e/o determinate categorie di dipendenti	Inadeguatezza delle procedure di controllo delle elaborazioni	grado di discrezionalità del decisore interno	basso	livello di interesse esterno	medio	L'informazione delle procedure con l'utilizzo delle apposite piattaforme e nei siti istituzionali degli enti riducono il rischio di errore degli operatori	Assenza di eventi corruttivi in passato	medio		Controllo indipendente da parte di personale dell'ufficio non coinvolto nelle elaborazioni	controllo	Misura attuata continuativamente nel corso dell'intera annualità	Direttore	Controllo a campione
	Cessazioni personale	Istruttoria e predisposizione documenti relativi alla cessazione dal rapporto di lavoro	Direttore	Acquisizione della richiesta del dipendente	Ufficio protocollo e ufficio del personale	sistema di protocollazione Pitre		Alterazioni e dei dati per favorire singoli e/o determinate categorie di dipendenti	elevata complessità della normativa vigente	grado di discrezionalità del decisore interno	basso	protocollo		La trasparenza organizzata nello scambio di flussi informativi nonché l'informazione delle procedure con l'utilizzo delle apposite piattaforme e nei siti istituzionali degli enti interessati, nonché l'applicazione dei contratti collettivi	Assenza di eventi corruttivi in passato	basso		Controllo indipendente da parte di personale dell'ufficio non coinvolto nelle elaborazioni	controllo	Misura attuata continuativamente nel corso dell'intera annualità	Coordinatore di area personale	



[illegible]

Mappatura dei PROCESSI								Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo										TRATTAMENTO DEL RISCHIO					
AREA DI RISCHIO CORRUTTIVO		DESCRIZIONE PROCESSO	Responsabilità del Processo	Sequenza di attività che consente di raggiungere il risultato (ATTIVITA')	Soggetti che svolgono leattività	VINCOLI DEL PROCESSO	Eventuali altri processi correlati	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO							MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	TIPOLOGIA MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE MISURA SPECIFICA			
										INDICATORE 1 di stima del livello di rischio	MISURAZIONE INDICATORE 1	INDICATORE 2 di stima del livello di rischio	MISURAZIONE INDICATORE 2	GIUDIZIO SINTETICO	Dati, evidenze e motivazione della misurazione	STIMA DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO				TEMPI DI REALIZZAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	INDICATORI DI MONITORAGGIO	
				Provvedimento di irrogazione della sanzione o Provvedimento di archiviazione	Direttore, Coordinatori di area e dipendenti dell'ufficio del personale	sistema di protocollazione PITre																Verifica avvenuta promozione tra i dipendenti dei corsi di formazione in materia di codice di comportamento, etica, legalità	
	Erogazione del trattamento economico o fondamentale e accessorio del personale	Applicazione provvedimenti per variazioni retributive e corresponsione di emolumenti accessori al personale dipendente	Direttore	Individuazione degli elementi costitutivi del trattamento economico previsti dal contratto collettivo di riferimento e applicazione delle singole voci ai dipendenti per categorie omogenee	Direttore e dipendenti ufficio del personale	software gestionale delle paghe; software gestionale timbrature		interpretazione parziale e non indipendente degli elementi del trattamento economico al fine di favorire alcune categorie del personale	uso improprio o distorto della discrezionalità	livello di discrezionalità del decisore	medio	Livello di interesse esterno	medio	La retribuzione e fondamentale viene attribuita ai dipendenti tramite inserimento nel software gestionale delle paghe. La retribuzione e fondamentale viene aggiornata direttamente dal gestore del programma paghe dopo approvazione	assenza di eventi corruttivi in passato; assenza di procedimenti disciplinari	medio	Codice di comportamento, misure di disciplina del conflitto di interesse, formazione e sui temi dell'etica e della legalità	formazione e standard di comportamento	entro 31/12	Direttore	Avvenuta pubblicazione e dei provvedimenti		
			Direttore	Provvedimento di individuazione dei beneficiari salario accessorio (es.: indennità area; preposto, mansioni superiori, indennità tecniche e incentivi vari)	Direttore e dipendenti ufficio paghe	sito istituzionale e software delle paghe		Alterazione dei dati per favorire singoli e/o determinate categorie di dipendenti	uso improprio o distorto della discrezionalità	livello di discrezionalità del decisore	medio	Livello di interesse esterno	medio	Eventuali voci ad personam vengono attribuite tramite provvedimento del Direttore	assenza di eventi corruttivi in passato; assenza di procedimenti disciplinari	medio		Trasparenza	entro 31/12	Direttore	Avvenuta pubblicazione e dei provvedimenti		



Mappatura dei PROCESSI								Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo									TRATTAMENTO DEL RISCHIO					
AREA DI RISCHIO CORRUTTI VO		DESCRIZIONE PROCESSO	Responsabilità del Processo	Sequenza di attività che consente di raggiungere il risultato (ATTIVITA')	Soggetti che svolgono leattività	VINCOLI DEL PROCESSO	Eventuali altri processi correlati	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO							MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	TIPOLOGIA MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE MISURA SPECIFICA		
										INDICATORE 1 di stima del livello di rischio	MISURAZIONE 1	INDICATORE 2 di stima del livello di rischio	MISURAZIONE 2	GIUDIZIO SINTETICO	Dati, evidenze e motivazione della misurazione	STIMA DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO				TEMPI DI REALIZZAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	INDICATORI DI MONITORAGGIO
				Acquisizione delle estrazioni delle presenze mensili del personale dal software timbrature per straordinari, indennità sportello e indennità reperibilità	Dipendenti ufficio del personale	software gestionale delle paghe; software gestionale timbrature		Alterazioni e dei dati per favorire singoli e/o determinate categorie di dipendenti	uso improprio o distorto della discrezionalità	livello di discrezionalità del decisore	medio	Livello di interesse esterno	medio	Le voci accessorie vengono remunerate sulla base di quanto stabilito dai CCPL o accordi di settore	assenza di eventi corruttivi in passato; assenza di procedimenti disciplinari	medio			Trasparenza	entro 31/12	Direttore	pubblicazione e dati del trattamento fondamentale e accessorio sul sito ente
				Elaborazione cedolini mensilmente	Dipendenti ufficio del personale	software gestionale delle paghe; e software contabilità		Alterazioni e dei dati per favorire singoli e/o determinate categorie di dipendenti	uso improprio o distorto della discrezionalità	livello di discrezionalità del decisore	medio	Livello di interesse esterno	medio	La parte economica viene applicata direttamente tramite il software gestionale delle paghe. . Eventuali voci ad personam vengono attribuite tramite provvedimento del Direttore, straordinari indennità reperibilità e sportello vengono erogati sulla base della	assenza di eventi corruttivi in passato; assenza di procedimenti disciplinari	medio			Trasparenza	entro 31/12	Direttore	pubblicazione e dati del trattamento fondamentale e accessorio sul sito ente



Mappatura dei PROCESSI								Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo									TRATTAMENTO DEL RISCHIO					
AREA DI RISCHIO CORRUTTI VO		DESCRIZIONE PROCESSO	Responsab ilità del Processo	Sequenza di attività che consente di raggiungere il risultato (ATTIVITA')	Soggetti che svolgono leattività	VINCOLI DEL PROCESSO	Eventuali altri processi correlati	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO							MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	TIPOLOGIA MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE MISURA SPECIFICA		
										INDICATOR E 1 di stima del livello di rischio	MISURAZIONE INDICATOR E 1	INDICATOR E 2 di stima del livello di rischio	MISURAZIONE INDICATOR E 2	GIUDIZIO SINTETICO	Dati, evidenze e motivazione della misurazione	STIMA DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO				TEMPI DI REALIZZAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	INDICATORI DI MONITORAGGIO
	Gestione del FOREG	Determinazione FOREG, sottoscrizione accordo decentrato per definizione obiettivi specifici e risorse da distribuire	Direttore e Coordinatori di Area	Calcolo FOREG complessivo sulla base del contratto collettivo o Accordo decentrato	Direttore e dipendenti i ufficio del personale			Disomogeneità delle valutazioni	uso distorto i improprio della discrezionalità	livello di interesse esetno	medio	livello di discrezionalità del decisore	medio	Il contratto individua le fasce di importo da attribuire ad ogni categoria di personale	assenza di eventi corruttivi in passat; assenza d procedim enti disciplinari	medio	Codice di comportamento, misure di disciplina del conflitto di interesse, formazione e sui temi dell'etica e della legalità		formazione e standard di comportamento	entro 31/12	Direttore	Verifica avvenuta promozione tra i dipendenti dei corsi di formazione in materia di codice di comportamento, etica, legalità
				Provvedimento di determinazione fondo	Direttore	sito istituzionale dell'ente,			uso distorto i improprio della discrezionalità	livello di interesse esetno	medio	livello di discrezionalità del decisore	medio	CCPL individua le fasce di importo con relativo giudizio	assenza di eventi corruttivi in passat; assenza d procedim enti disciplinari	medio	Codice di comportamento, misure di disciplina del conflitto di interesse, formazione e sui temi dell'etica e della legalità		formazione e standard di comportamento	entro 31/12	Direttore	non individuata
			Direttore	Pubblicazione del provvedimento sul sito istituzionale		sito istituzionale dell'ente, piattaforma Sicopat, Protocollo informatico Pitre		Non si rilevano comportamenti a rischio di corruzione	non applicabile	non applicabile	non applicabile	non applicabile	non applicabile	non applicabile	non applicabile	non applicabile	non individuata	non individuata	non individuata	non individuata	non individuata	Verifica avvenuta promozione tra i dipendenti dei corsi di formazione in materia di codice di comportamento, etica, legalità

Mappatura dei PROCESSI								Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo									TRATTAMENTO DEL RISCHIO					
AREA DI RISCHIO CORRUTTI VO		DESCRIZIONE PROCESSO	Responsab ilità del Processo	Sequenza di attività che consente di raggiungere il risultato (ATTIVITA')	Soggetti che svolgono leattività	VINCOLI DEL PROCESSO	Eventuali altri processi correlati	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO							MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	TIPOLOGIA MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE MISURA SPECIFICA		
										INDICATOR E 1 di stima del livello di rischio	MISURAZIONE INDICATOR E 1	INDICATOR E 2 di stima del livello di rischio	MISURAZIONE INDICATOR E 2	GIUDIZIO SINTETICO	Dati, evidenze e motivazione della misurazione e	STIMA DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO				TEMPI DI REALIZZAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	INDICATORI DI MONITORAGGIO
			Direttore	sottoscrizione accordo con OO.SS. per individuazione obiettivi specifici	Direttore, Coordinatori di Area, dipendenti ufficio per il personale e OO.SS.				uso distorto e improprio della discrezionalità	livello di interesse esetрно	medio	livello di discrezionalità del decisore	medio	Accordo con OOSS che individua le fasce di importo con relativo giudizio; partecipazione di più soggetti al processo limita fortemement e la discrezionalità	assenza di eventi corruttivi in passat; assenza d procedim enti disciplinar i	medio	Codice di comportamento, misure di disciplina del conflitto di interesse, formazion e sui temi dell'etica e della legalità		formazion e e standard di comporta mento	entro 31/12	Direttore	Verifica avvenuta promozione tra i dipendenti dei corsi di formazione in materia di codice di comportame nto, etica, legalità
			Direttore	attribuzione quota ai vari dipendenti su proposta dei Coordinatori di area e del direttore	Direttore, Coordinatori di area e dipendent i dell'ufficio del personale				uso distorto e improprio della discrezionalità	livello di interesse esetрно	medio	livello di discrezionalità del decisore	medio	Accordo con OOSS che individua le fasce di importo con relativo giudizio; partecipazi one di più soggetti al processo limita fortemement e la discrezionalità	assenza di eventi corruttivi in passat; assenza d procedim enti disciplinar i	medio	Codice di comportamento, misure di disciplina del conflitto di interesse, formazion e sui temi dell'etica e della legalità		formazion e e standard di comporta mento	entro 31/12	Direttore	non individuata
				pubblicazione sul sito istituzionale del trattamento accessorio in forma aggregata		sito istituzionale dell'ente			Non si rilevano comportamenti a rischio di corruzione	non applicabile	non applicabile	non applicabile	non applicabile	non applicabile	non applicabile	non applicabile	non individuata	non individuata	non individuata	non individuata	non individuata	







Mappatura dei PROCESSI							Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo										TRATTAMENTO DEL RISCHIO					
AREA DI RISCHIO CORRUTTI VO		DESCRIZIONE PROCESSO	Responsabilità del Processo	Sequenza di attività che consente di raggiungere il risultato (ATTIVITA')	Soggetti che svolgono le attività	VINCOLI DEL PROCESSO	Eventuali altri processi correlati	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO							MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	TIPOLOGIA MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE MISURA SPECIFICA		
										INDICATORE 1 di stima del livello di rischio	MISURAZIONE INDICATORE 1	INDICATORE 2 di stima del livello di rischio	MISURAZIONE INDICATORE 2	GIUDIZIO SINTETICO	Dati, evidenze e motivazione della misurazione	STIMA DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO				TEMPI DI REALIZZAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	INDICATORI DI MONITORAGGIO
				Adozione del Piano	CDA																	
				Pubblicazione del Piano sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione Amministrazione trasparente	Direttore																	
				Attuazione delle misure contenute nel PIAO	Personale																	
				Monitoraggio dello stato di attuazione del PIAO	Direttore																	
				Relazione annuale del responsabile per la Prevenzione della corruzione e trasparenza sull'attuazione del PIAO dell'anno precedente	Direttore																	
				Approvazione della Relazione da parte del CDA	CDA																	
				Compilazione griglia di rilevazione degli obblighi di pubblicazione riferiti all'anno precedente	Direttore																	
			Attestazione OIV relative alla Griglia di rilevazione degli obblighi di pubblicazione	Direttore																		
GESTIONE SEGNALAZIONE DI WHISTLEBLOWERS INTERNI E DI CASI SOSPETTI DI CORRUZIONE INTERNAZIONALE	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'Ente già con il Piano anticorruzione 2014-16 ha previsto l'estensione della disciplina prevista	Direttore	Ricezione segnalazioni e valutazione fondatezza	Direttore	Piattaforma Open Source messa a disposizione da ANAC	errata valutazione e dei presupposti necessari al fine di sfavorire il segnalante	uso improprio o distorto della discrezionalità decisoria	grado di discrezionalità del medio					Occorrenza di eventi corruttivi passati; il coinvolgimento di diversi soggetti che limita fortemente la discrezionalità del responsabile del processo; l'obbligo di verbalizzazione della risoluzione adottata (seppure non soggetto a accesso civico) che limita il rischio di	Occorrenza di eventi corruttivi passati e di segnalazioni; giudizio del Presidente e del TAR Trento che non rileva un peggioramento etico del comportamento amministrativo della provincia trentina (v. analisi contesto esterno del PIAO); Piattaforma Open Source	Basso	Occorrenza del procedimento (non informatico) di segnalazione (con garanzia di anonimato) formalizzata e pubblicata a ogni anno nel Piano anticorruzione dell'ente; Pubblicazioni sul sito istituzionale della modulistica per	regolamentazione; segnalazione e protezione	entro 2028	Direttore	presenza modulistica sul sito; adozione della piattaforma informatica per le segnalazioni; specifica formazione al personale e prioritariamento ai soggetti coinvolti nel processo di gestione delle segnalazioni (RPCT, Coordinatori di Area, addetti al Protocollo)		





[illegible]





[illegible]

[illegible]

Mappatura dei PROCESSI								Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo								TRATTAMENTO DEL RISCHIO						
AREA DI RISCHIO CORRUTTI VO		DESCRIZIONE PROCESSO	Responsabilità del Processo	Sequenza di attività che consente di raggiungere il risultato (ATTIVITA')	Soggetti che svolgono leattività	VINCOLI DEL PROCESSO	Eventuali altri processi correlati	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO							MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	TIPOLOGIA MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE MISURA SPECIFICA		
										INDICATORE 1 di stima del livello di rischio	MISURAZIONE INDICATORE 1	INDICATORE 2 di stima del livello di rischio	MISURAZIONE INDICATORE 2	GIUDIZIO SINTETICO	Dati, evidenze e motivazione della misurazione	STIMA DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO				TEMPI DI REALIZZAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	INDICATORI DI MONITORAGGIO
	PARTECIPAZIONE A ASSOCIAZIONI, FONDAZIONI, SOCIETA'	Il CDA può deliberare la partecipazione dell'Ente ad associazioni, fondazioni, società		Istruttoria Deliberazione di partecipazione	Direttore e Coordinatore Area di competenza in base a materia			Favortismi	uso improprio o distorto della discrezionalità	grado di discrezionalità del decisore interno	basso			assenza di eventi corruttivi in passato; il fatto che nel processo intervengano soggetti diversi (Direttore, Coordinatori di Area e CDA) riduce notevolmente il rischio corruttivo	assenza di eventi corruttivi in passato	basso	Pubblicazione integrale del provvedimento			entro 31/12	Direttore	Verifica avvenuta pubblicazione del provvedimento
					CDA																	
	GESTIONE FLUSSI DOCUMENTALI (POSTA E PROTOCOLLO)	Gestione del flusso documentale attraverso le procedure informatiche (corrispondenza in arrivo, in partenza e interna/classificazione e registrazione tramite il protocollo informatizzato PiTre e produzione registro giornaliero di protocollo)	Coordinatore di Area e responsabile del servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi e del Responsabile della conservazione	Verifica documento cartaceo/informatico; se cartaceo dematerializzazione del documento; se informatico verifica validità firma digitale e formato file	Protocollore			protocollo errata assegnazione a soggetto non competente per la ricezione del documento o al fine di ritardare il procedimento	uso improprio o distorto della discrezionalità	grado di discrezionalità del decisore	basso			del sistema di protocollazione informatizzata provinciale denominato PiTre che consente di tracciare ogni operazione; la regolamentazione chiara della normativa con particolare riferimento ai tempi massimi di protocollazione; l'informatica	assenza di eventi corruttivi passati;	Basso	codice di comportamento					





[illegible]



[illegible]



[illegible]

[illegible]



[illegible]



[illegible]



[illegible]

[illegible]



Mappatura dei PROCESSI								Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo								TRATTAMENTO DEL RISCHIO					
AREA DI RISCHIO CORRUTTIVO		DESCRIZIONE PROCESSO	Responsabilità del Processo	Sequenza di attività che consente di raggiungere il risultato (ATTIVITA')	Soggetti che svolgono le attività	VINCOLI DEL PROCESSO	Eventuali altri processi correlati	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO						MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	TIPOLOGIA MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE MISURA SPECIFICA		
										INDICATORE 1 di stima del livello di rischio	MISURAZIONE INDICATORE 1	INDICATORE 2 di stima del livello di rischio	MISURAZIONE INDICATORE 2	GIUDIZIO SINTETICO	Dati, evidenze e motivazioni della misurazione	STIMA DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO			TEMPI DI REALIZZAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	INDICATORI DI MONITORAGGIO
	GESTIONE T-RENT	T-Rent è il portale, gestito da Opera, con la finalità di mettere in contatto la domanda degli studenti con l'offerta immobiliare presente sul territorio	Direttore	acquisizione richiesta di inserimento nel portale dell'annuncio	personale dell'Area di riferimento			Non si rilevano comportamenti a rischio di corruzione													
				verifica verifictà informazioni inserite in annuncio	personale dell'Area di riferimento																
				monitoraggio funzionamento del portale	personale dell'Area di riferimento																
	SICUREZZA INFORMATICA	Gestione della sicurezza della rete dei sistemi informatici e dei dati personali (da aggiornamento normativo a report sullo stato di sicurezza del sistema informativo e adempimenti privacy) con relativa valutazione dei potenziali rischi per l'ente e distribuzione delle relative responsabilità.	Direttore, coordinatore area CED	A) gestione ordinaria della sicurezza di rete dei sistemi informatici e dei dati personali con relativi controlli (firewall, antivirus, ...) B) segnalazione di problematiche e disservizi C) processo di definizione per la risoluzione del problema	Personale addetto ai servizi informatici	credenziali di dominio		Non si rilevano comportamenti a rischio di corruzione						Non si rilevano comportamenti a rischio di corruzione poiché trattasi di attività basata su sistemi di rete, unita tra l'altro ad analoghe attività svolta dal sistema di rete di ateneo.		ASSENZA DI RISCHIO					

Mappatura dei PROCESSI								Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo										TRATTAMENTO DEL RISCHIO					
AREA DI RISCHIO CORRUTTIVO		DESCRIZIONE PROCESSO	Responsabilità del Processo	Sequenza di attività che consente di raggiungere il risultato (ATTIVITA')	Soggetti che svolgono leattività	VINCOLI DEL PROCESSO	Eventuali altri processi correlati	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO							MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	TIPOLOGIA MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE MISURA SPECIFICA			
										INDICATORE 1 di stima del livello di rischio	MISURAZIONE 1 INDICATORE 1	INDICATORE 2 di stima del livello di rischio	MISURAZIONE 2 INDICATORE 2	GIUDIZIO SINTETICO	Dati, evidenze e motivazioni e della misurazione	STIMA DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO				TEMPI DI REALIZZAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	INDICATORI DI MONITORAGGIO	
	MANUTENZIONE PERSONALE COMPUTER	Manutenzione e assistenza dell'hardware e del software	Coordinate di area	A) segnalazione della problematica da parte di studenti alloggiati o personale Opera B) presa in carico della problematica e risoluzione immediata del problema C) in caso di mancata risoluzione: coinvolgimento dell'operatore economico referente già individuato in sede di acquisto del bene (il quale da contratto è obbligato anche alla relativa assistenza in caso di malfunzionamenti o guasti)	Personale addetto ai servizi informatici	no		Mancata inclusione beni nel patrimonio						Trattandosi di attività non discrezionale, ma di tipo tecnico-esecutivo, finalizzata al funzionamento di apparecchiature e strumenti utili allo svolgimento dell'attività amministrativa dell'ente, non si rilevano comportamenti a rischio di	ASSENZA DI RISCHIO								
	REALIZZAZIONE DI SOLUZIONI INFORMATICHE E SERVIZI ON LINE	Realizzazione interna o adozione di soluzioni informatiche, software, servizi online e componenti del portale dell'Ente per esigenze degli uffici richiedenti	Coordinate di area	A) Analisi dei requisiti e studio di fattibilità, comprensiva di eventuale stima delle risorse e dei costi B) In caso di esternalizzazione del servizio o dell'acquisizione di licenze e apparecchiature: provvedimento di autorizzazione all'affidamento del servizio C) Affidamento del servizio e acquisizione di licenze e apparecchiature D) Progettazione e sviluppo del software e/o delle integrazioni con le altre componenti del sistema informativo di ateneo E) Progettazione e realizzazione della necessaria infrastruttura hardware e software. Installazione e configurazione F) Predisposizione di guide e	A) Personale degli uffici informatici B) Direttore C) Personale degli uffici informatici D) Personale degli uffici informatici eventualmente supportato da operatore economico esterno E) Personale degli uffici	no		Collocazione fuori uso senza procedura di legge	basso	livello di interesse esterno	basso			Trattasi di processo che non presenta rischi se non nell'ipotesi in cui il personale degli uffici informatici ritenga necessario il coinvolgimento di operatori economici esterni all'ente, cui affidare il servizio. In ogni caso si rileva che l'eventuale	BASSO								

Mappatura dei PROCESSI								Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo										TRATTAMENTO DEL RISCHIO					
AREA DI RISCHIO CORRUTTI VO		DESCRIZIONE PROCESSO	Responsabilità del Processo	Sequenza di attività che consente di raggiungere il risultato (ATTIVITA')	Soggetti che svolgono leattività	VINCOLI DEL PROCESSO	Eventuali altri processi correlati	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO								MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	TIPOLOGIA MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE MISURA SPECIFICA		
										INDICATORE 1 di stima del livello di rischio	MISURAZIONE 1 INDICATORE 1	INDICATORE 2 di stima del livello di rischio	MISURAZIONE 2 INDICATORE 2	GIUDIZIO SINTETICO	Dati, evidenze e motivazioni e della misurazione	STIMA DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO	TEMPI DI REALIZZAZIONE				SOGGETTO RESPONSABILE	INDICATORI DI MONITORAGGIO	
	MANUTENZIONE ADEGUATA ED EVOLUTIVA DI SOUZIONI SOFTWARE, SERVIZI ON-LINE E COMPONENTI DEL PORTALE DELL'ENTE	Gestione dei software e dei servizi on-line realizzati internamente o acquisiti di fornitori esterni. Manutenzione adeguata ed evolutiva di software sviluppati internamente. Gestione sistemistica della server farm, delle relative politiche di sicurezza e dei backup; gestione dei database; gestione sistemistica dei sistemi di flusso documentale e protocollo informatico; gestione ed attuazione delle	Coordinate di area	A) Analisi dei requisiti e studio di fattibilità, comprensiva di eventuale stima delle risorse e dei costi B) In caso di esternalizzazione del servizio o dell'acquisizione di licenze e apparecchiature: provvedimento di autorizzazione all'affidamento del servizio C) Affidamento del servizio e acquisizione di licenze e apparecchiature D1) Se adeguamento si riferisce a software acquisito all'esterno, inoltre della richiesta al fornitore D2) Se adeguamento si riferisce a software sviluppato internamente: azione di manutenzione adeguata e/o evolutiva del software E) Aggiornamento di guide e manualistiche G) Avvio e comunicazione	A) Personale degli uffici informatici B) Direttore C) Personale degli uffici informatici D1) operatore economico esterno D2) Personale degli uffici informatici E) Personale degli uffici informatici F)	no		Non si rilevano comportamenti a rischio di corruzione						Trattasi di attività non discrezionali, ma di tipo tecnico-esecutivo, finalizzata alla manutenzione e all'adeguamento di soluzioni già esistenti, che come tale non rileva comportamenti a rischio di corruzione. Anche l'eventuale intervento	ASSENZA DI RISCHIO								
	ESTRAZIONE ED ELABORAZIONE DATI	Estrazione ed elaborazione di report e dati statistici dalle banche dati dell'ente	Coordinate di area	A) Acquisizione esigenza informativa B) Analisi dei dati e predisposizione della procedura di interrogazione del data base C) Predisposizione del report D) Comunicazione al richiedente	Personale degli uffici informatici	software di gestione alloggi, software di gestione borse di studio, software di gestione del servizio ristorazione, gestionale amministrativo dell'ente.		Non si rilevano comportamenti a rischio di corruzione						Trattasi di attività meramente esecutiva, con finalità di tipo statistico e analitico, tali per cui non si rilevano comportamenti a rischio di corruzione	ASSENZA DI RISCHIO								



Mappatura dei PROCESSI								Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo										TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
AREA DI RISCHIO CORRUTTIVO		DESCRIZIONE PROCESSO	Responsabilità del Processo	Sequenza di attività che consente di raggiungere il risultato (ATTIVITA')	Soggetti che svolgono le attività	VINCOLI DEL PROCESSO	Eventuali altri processi correlati	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO							MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	TIPOLOGIA MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE MISURA SPECIFICA		
										INDICATORE 1 di stima del livello di rischio	MISURAZIONE 1 INDICATORE 1	INDICATORE 2 di stima del livello di rischio	MISURAZIONE 2 INDICATORE 2	GIUDIZIO SINTETICO	Dati, evidenze e motivazioni della misurazione	STIMA DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO				TEMPI DI REALIZZAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	INDICATORI DI MONITORAGGIO
	HELPER UTENTI DEI SERVIZI ON-LINE, DEL SISTEMA DI POSTA ELETTRONICA, PEC E FIRMA DIGITALE	Il processo descrive tutte le istanze degli utenti (intesi sia come personale dell'ente che come destinatari dei servizi dell'ente) che non richiedono sviluppo e manutenzione adeguata ed evolutiva, bensì azioni di riconfigurazione o di manutenzione correttiva dei sistemi. Esempi di tali istanze sono le richieste di creazione di nuove caselle di posta elettronica, nonché segnalazioni di mal funzionamento dei servizi informatici	Coordinate di area	A) Acquisizione dell'istanza o della segnalazione B) Analisi dell'esigenza o della problematica C) (eventuale) coinvolgimento degli amministratori di sistema e/o del personale deputato allo sviluppo del software D) Assistenza, riconfigurazione e manutenzione correttiva E) Comunicazione al richiedente	Personale degli uffici informatici	mail		Non si rilevano comportamenti a rischio di corruzione								ASSENZA DI RISCHIO						

ALL. 2: REGISTRO DEGLI EVENTI RISCHIOSI		
N. PROCESSO	DENOMINAZIONE PROCESSO	EVENTI RISCHIOSI
1	PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE ATTIVITÀ E INVESTIMENTI	Conflitto di interessi e favoritismi
		definizione di un fabbisogno non corrispondente a criteri di efficienza ed economicità
		intempestivo adempimento
2	PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE	Analisi errata o incongrua dei documenti preliminari alla redazione del Piano per ostacolare strategia anticorruzione
		Relazione di monitoraggio incompleta o errata per ostacolare strategia anticorruzione
3	APPROVAZIONE FABBISOGNO DI PERSONALE	Sopravvalutazione/sottovalutazione del fabbisogno al fine di favorire il reclutamento di determinati candidati
		Previsione requisiti personalizzati al fine di favorire la selezione di determinati candidati
4	NOMINA DEL DIRETTORE DELL'ENTE	intempestivo adempimento
		disamina della documentazione presentata dai concorrenti non corretta al fine di favorire un concorrente
		Favoritismi
5	PARERE EX ART 25 LP 9/91	Favoritismi
6	RICORSI AMMINISTRATIVI IN MERITO ALL'EROGAZIONE DI BORSE DI STUDIO, SUSSIDI, ASSEGNAZIONE POSTI LETTO	Favoritismi
7	PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DEGLI ACQUISTI DI BENI E SERVIZI E TRIENNALE DI LAVORI PUBBLICI	analisi errata o incongrua dei documenti preliminari alla redazione del Piano
		artificio frazionamento dell'appalto finalizzato a eludere le regole di procedura
		intempestiva predisposizione e adozione del programma
		intempestivo adempimento

ALL. 2: REGISTRO DEGLI EVENTI RISCHIOSI		
N. PROCESSO	DENOMINAZIONE PROCESSO	EVENTI RISCHIOSI
8	GESTIONE SEGNALE DI WHISTLEBLOWERS INTERNI E DI CASI SOSPETTI DI CORRUZIONE INTERNAZIONALE	errata valutazione dei presupposti necessari al fine di sfavorire il segnalante
9	ACCESSO DOCUMENTALE	indebito differimento del termine per l'inoltro della documentazione
		indebita richiesta di integrazione della istanza per ritardare i termini del riscontro
10	ACCESSO CIVICO SEMPLICE	indebito differimento del termine per l'inoltro della documentazione
11	ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO (FOIA)	indebito differimento del termine per l'inoltro della documentazione
12	NOMINA COMMISSIONI GIUDICATRICI NEGLI APPALTI CON CRITERIO OEPV/COMMISSIONI DI CONCORSO	individuazione di commissari in conflitto di interessi
		disamina della documentazione non corretta
		nomina di commissari in conflitto di interessi o privi dei requisiti
13	VALUTAZIONE CONGRUITA' DELLE OFFERTE NEGLI APPALTI	non corretta verifica delle giustificazioni per offerte anomale al fine di favorire un concorrente
		intempestivo adempimento
		mancata esclusione dei concorrenti privi dei requisiti
14	CONTENZIOSO CIVILE/DEL LAVORO/AMMINISTRATIVO	Non si rilevano comportamenti a rischio di corruzione
15	TRASPARENZA	errata pubblicazione del dato
16	SUPPORTO DEL DIRETTORE AL CDA E VERBALIZZAZIONE DELLE SEDUTE	Non si rilevano comportamenti a rischio di corruzione
17	INCARICHI E CONSULENZE PROFESSIONALI	Scarsa trasparenza nell'individuazione dell'affidatario
		individuazione di consulenti in conflitto di interessi

ALL. 2: REGISTRO DEGLI EVENTI RISCHIOSI		
N. PROCESSO	DENOMINAZIONE PROCESSO	EVENTI RISCHIOSI
		disamina della documentazione non corretta
		Scarsa trasparenza nella verifica
18	PARTECIPAZIONE A ASSOCIAZIONI, FONDAZIONI, SOCIETA'	Favoritismi
19	TRANSAZIONI (IN SOSTITUZIONE DI RICORSI GIURISDIZIONALI)	risoluzione delle controversie mediante transazione per favorire fraudolentemente l'esecutore
		favoritismi
		definizione di clausole contrattuali in danno dell'amministrazione e in favore della controparte
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 DIRETTO FINO ALLA SOGLIA	non corretta applicazione delle disposizioni relative al calcolo dell'importo dell'appalto
		intempestivo adempimento
		definizione dei requisiti di partecipazione e dei criteri premiali (in gare con OEPV) per favorire determinati operatori
		individuazione di soggetti da favorire
		incompleta predisposizione della documentazione di gara che si rivela inidonea per la presentazione di offerte consapevoli
		intempestivo adempimento
		scelta dei membri per favorire determinati operatori
		disamina della documentazione presentata dai concorrenti non corretta al fine di favorire un concorrente
		non corretta verifica delle giustificazioni per offerte anomale al fine di favorire un concorrente

ALL. 2: REGISTRO DEGLI EVENTI RISCHIOSI		
N. PROCESSO	DENOMINAZIONE PROCESSO	EVENTI RISCHIOSI
		mancata esclusione dei concorrenti privi dei requisiti
		definizione di clausole contrattuali in danno dell'amministrazione e in favore del fornitore
21	PROCEDURA NEGOZIATA SENZA PREVIA PUBBLICAZIONE DI UN BANDO DI GARA PER AFFIDAMENTI DI LAVORI DI IMPORTI PARI O SUPERIORI ALLA SOGLIA PER L'AFFIDAMENTO DIRETTO FINO ALLA SOGLIA COMUNITARIA	non corretta applicazione delle disposizioni relative al calcolo dell'importo dell'appalto
		intempestivo adempimento
		definizione dei requisiti di partecipazione e dei criteri premiali (in gare con OEPV) per favorire determinati operatori
		individuazione di soggetti da favorire
		non corretta applicazione delle disposizioni relative al calcolo dell'importo dell'appalto
		incompleta predisposizione della documentazione di gara che si rivela inadatta per la presentazione di offerte consapevoli
		intempestivo adempimento
		scelta dei membri per favorire determinati operatori
		disamina della documentazione presentata dai concorrenti non corretta al fine di favorire un concorrente
		non corretta verifica delle giustificazioni per offerte anomale al fine di favorire un concorrente
		mancata esclusione dei concorrenti privi dei requisiti
22	AFFIDAMENTI DI SERVIZI E FORNITURE DI IMPORTI INFERIORI ALLA SOGLIA PER L'AFFIDAMENTO DIRETTO (INCLUSI INCARICHI TECNICI) E DI LAVORI PUBBLICI DI IMPORTI INFERIORI ALLA SOGLIA PER L'AFFIDAMENTO DIRETTO	non corretta applicazione delle disposizioni relative al calcolo dell'importo dell'appalto
		individuazione di soggetti da favorire

ALL. 2: REGISTRO DEGLI EVENTI RISCHIOSI		
N. PROCESSO	DENOMINAZIONE PROCESSO	EVENTI RISCHIOSI
		intempestivo adempimento
		mancata esclusione dell'operatore privo dei requisiti
23	AFFIDAMENTI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE DI IMPORTI PARI O SUPERIORI ALLA SOGLIA COMUNITARIA	non corretta applicazione delle disposizioni relative al calcolo dell'importo dell'appalto
		definizione dei requisiti di partecipazione e dei criteri premiali (in gare con OEPV) per favorire determinati operatori
		scelta dei membri per favorire determinati operatori
		disamina della documentazione presentata dai concorrenti non corretta al fine di favorire un concorrente
		intempestivo adempimento
		non corretta verifica delle giustificazioni per offerte anomale al fine di favorire un concorrente
		mancata esclusione dei concorrenti privi dei requisiti
		definizione di clausole contrattuali in danno dell'amministrazione e in favore del fornitore
24	MANIFESTAZIONE DI INTERESSE	non corretta applicazione delle disposizioni relative al calcolo dell'importo dell'appalto
		definizione dei requisiti di partecipazione e dei criteri premiali (in gare con OEPV) per favorire determinati operatori
		mancata esclusione dei concorrenti privi dei requisiti
25	AUTORIZZAZIONE AL SUBAPPALTO LLPP DI OPERATORI ECONOMICI IN ELENCO FORNITORI EX ART. 19 LP 2/2016 E VERIFICATI DA PAT	Abuso della discrezionalità nella verifica della documentazione presentata al fine di agevolare determinati soggetti
26	AUTORIZZAZIONE AL SUBAPPALTO LLPP DI OPERATORI ECONOMICI NON IN ELENCO FORNITORI EX ART. 19 LP 2/2016 OPPURE NON VERIFICATI DA PAT O SUBAPPALTO SSEE	Abuso della discrezionalità nella verifica della documentazione presentata al fine di agevolare determinati soggetti
		disamina della documentazione presentata dai concorrenti non corretta al fine di favorire un concorrente

ALL. 2: REGISTRO DEGLI EVENTI RISCHIOSI		
N. PROCESSO	DENOMINAZIONE PROCESSO	EVENTI RISCHIOSI
		intempestivo adempimento
27	CONVENZIONI E PROTOCOLLI D'INTESA	Errata valutazione sulla presenza o meno dei presupposti al fine di favorire (o sfavorire) l'istante
		definizione di clausole contrattuali in danno dell'amministrazione e in favore del fornitore
28	STIPULA CONTRATTI	Non si rilevano comportamenti a rischio di corruzione
29	APPROVAZIONE MODIFICHE CONTRATTUALI IN CORSO DI ESECUZIONE	abusivo ricorso alle varianti per favorire l'appaltatore
		intempestivo adempimento
30	GESTIONE FLUSSI DOCUMENTALI (POSTA E PROTOCOLLO)	errata assegnazione a soggetto non competente per la ricezione del documento al fine di ritardare il procedimento
31	GESTIONE BENI DOCUMENTALI (SCARTO, ARCHIVIAZIONE E CONSERVAZIONE, CONSULTAZIONE DOCUMENTI)	Non si rilevano comportamenti a rischio di corruzione
32	GESTIONE SEGRETERIA DI PRESIDENZA E DI DIREZIONE	Non si rilevano comportamenti a rischio di corruzione
33	RILASCIO DEI CERTIFICATI DI ESECUZIONE LAVORI	Ritardo nell'elaborazione del CEL al fine di ostacolare il processo di qualificazione
34	GESTIONE ELENCO FORNITORI	Non si rilevano comportamenti a rischio di corruzione
35	SEGNALAZIONE PER FALSA DICHIARAZIONE AI SENSI E PER GLI EFFETTI DELL'ART.96 C. 15 DEL D. LGS. 36/2023	Alterazione in senso favorevole al soggetto controllato delle valutazioni istruttorie con conseguente omissione di elementi che possono determinare l'avvio della segnalazione
36	CONTROLLI A CAMPIONE	Favoritismi per evitare di sottoporre a verifica imprese complacenti
37	Budget economico per centri di costo e piano degli investimenti di previsione triennale ed eventuali variazioni al budget	Assenza di controllo / Scarso controllo del corretto utilizzo
38	Bilancio esercizio di Opera Universitaria	Assenza di controllo / Scarso controllo del corretto utilizzo
39	Gestione Fondo Economale	Assenza di controllo / Scarso controllo del corretto utilizzo

ALL. 2: REGISTRO DEGLI EVENTI RISCHIOSI		
N. PROCESSO	DENOMINAZIONE PROCESSO	EVENTI RISCHIOSI
		Disomogeneità delle valutazioni delle richieste
40	Gestione registrazioni contabili (dalla registrazione della fattura attiva/passiva all'incasso/pagamento)	Disomogeneità delle valutazioni/ Pagamenti in assenza di controlli/ Ritardi nei pagamenti
41	Reclutamento del personale da graduatorie di altri enti	Scarsa trasparenza nella individuazione delle graduatorie a cui ricorrere
		valutazione soggettiva sugli elementi di valutazione allo scopo di reclutare determinati soggetti.
42	Reclutamento del personale disabile e categorie protette	Disparità di valutazione
		Previsione requisiti personalizzati al fine di favorire la selezione di determinati candidati.
		Non corretta valutazione del possesso dei requisiti allo scopo di favorire determinati candidati.
		nomina di commissari in conflitto di interessi o privi dei requisiti
		uso distorto della valutazione del candidato atto a favorire un concorrente
43	Gestione eventi e modifiche di carriera del personale	Disomogeneità delle valutazioni
44	Progressioni verticali	Favoritismi
45	PROGRESSIONI ORIZZONTALI	Non si rilevano comportamenti a rischio di corruzione
46	Gestione degli adempimenti pensionistici, fiscali e assistenziali	Alterazione dei dati per favorire singoli e/o determinate categorie di dipendenti
47	Cessazioni personale	Alterazione dei dati per favorire singoli e/o determinate categorie di dipendenti
48	Gestione assenze personale	Disomogeneità di valutazione
49	Gestione procedimenti disciplinari a carico del personale	Disomogeneità delle valutazioni



ALL. 2: REGISTRO DEGLI EVENTI RISCHIOSI		
N. PROCESSO	DENOMINAZIONE PROCESSO	EVENTI RISCHIOSI
50	Incarichi extraistituzionali interni ed esterni al personale	Disomogeneità delle valutazioni delle richieste
51	Retribuzione e compensi, erogazione del trattamento economico	interpretazione parziale e non indipendente degli elementi del trattamento economico al fine di favorire alcune categorie del personale
		Alterazione dei dati per favorire singoli e/o determinate categorie di dipendenti
52	Trattamento di fine servizio/Trattamento di fine rapporto	Non si rilevano comportamenti a rischio di corruzione
53	Gestione del FOREG	Disomogeneità delle valutazioni
54	Adesione e sospensione dal Sindacato	Non si rilevano comportamenti a rischio di corruzione
55	Rilevazione delle deleghe sindacali e gestione dei permessi sindacali	Non si rilevano comportamenti a rischio di corruzione
56	RELAZIONI CON IL PUBBLICO (SPORTELLI)	Disomogeneità dei comportamenti e delle valutazioni
		Incompletezza delle risposte
57	RELAZIONI CON IL PUBBLICO (MAIL INFORMAZIONI AREA SERVIZI AGLI STUDENTI)	Disomogeneità dei comportamenti e delle valutazioni
		Incompletezza delle risposte
58	RELAZIONI CON IL PUBBLICO UFFICIO MEDIAZIONE CULTURALE	Disomogeneità dei comportamenti e delle valutazioni
		Incompletezza delle risposte
59	SELEZIONE 150 ORE PER UFFICIO MEDIAZIONE	Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione
60	EROGAZIONE BORSE DI STUDIO E POSTO ALLOGGIO ATTRAVERSO PROCEDURA CONCORSUALE	Omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per la concessione del benefici
		Favoritismi

ALL. 2: REGISTRO DEGLI EVENTI RISCHIOSI		
N. PROCESSO	DENOMINAZIONE PROCESSO	EVENTI RISCHIOSI
61	ASSEGNAZIONE INTERVENTI INTEGRATIVI ALLA BORSA DI STUDIO PER PROGETTI DI MOBILITÀ INTERNAZIONALE/TIROCINI ALL'ESTERO	Omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per la concessione dell'intervento
		Favoritismi
62	INTERVENTI STRAORDINARI	Omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per la concessione dell'intervento Favoritismi Ripetizione del riconoscimento dei contributi ai medesimi soggetti
		Favoritismi
		Ripetizione del riconoscimento dei contributi ai medesimi soggetti
		Disparità di trattamento
63	SERVIZIO ABITATIVO ALLOGGI AD USO FORESTERIA e SERVIZIO PRESTABILI	favoritismi
64	RELAZIONI CON ASSOCIAZIONI E COOPERATIVE STUDENTESCHE	Disomogeneità delle valutazioni delle richieste
65	STIPULAZIONE CONVENZIONI EX DM 481/2024 E SIMILARI	favoritismi
		definizione di clausole contrattuali in danno dell'amministrazione e in favore del fornitore
66	GESTIONE COMUNICAZIONE SUBAFFIDAMENTI	disamina della documentazione presentata dai concorrenti non corretta al fine di favorire un operatore
67	AFFIDAMENTO DA CONVENZIONI CONSIP/APAC	Ingiustificata mancata adesione a convenzioni di centrali di committenza
68	ESECUZIONE DEL CONTRATTO	mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato di avanzamento lavori/servizi/forniture rispetto al cronoprogramma o rispetto alle previsioni contrattuali al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto
		non corretta applicazione di penali atta a favorire il fornitore
		abusivo ricorso alle varianti per favorire l'appaltatore

ALL. 2: REGISTRO DEGLI EVENTI RISCHIOSI		
N. PROCESSO	DENOMINAZIONE PROCESSO	EVENTI RISCHIOSI
		non corretta valutazione atta a favorire il fornitore
		intempestivo adempimento
69	LOGISTICA E SICUREZZA SUL LAVORO	Riscontro di anomalie non rilevate in fase di esecuzione in favore del fornitore
70	GESTIONE INVENTARIO BENI MOBILI	Distrazione di beni Mancata inclusione beni nel patrimonio Collocazione fuori uso senza procedura di legge
		Mancata inclusione beni nel patrimonio
		Collocazione fuori uso senza procedura di legge
71	RICONSEGNA BENI IMMOBILI	Non si rilevano comportamenti a rischio di corruzione
72	SUPPORTO ALLA COMMISSIONE MENSA	Non si rilevano comportamenti a rischio di corruzione
73	GESTIONE T-RENT	Non si rilevano comportamenti a rischio di corruzione
74	SICUREZZA INFORMATICA	Non si rilevano comportamenti a rischio di corruzione
75	MANUTENZIONE PERSONAL COMPUTER	Mancata inclusione beni nel patrimonio
76	REALIZZAZIONE DI SOLUZIONI INFORMATICHE E SERVIZI ON LINE	Collocazione fuori uso senza procedura di legge
77	MANUTENZIONE ADEGUATIVA ED EVOLUTIVA DI SOUZIONI SOFTWARE, SERVIZI ON-LINE E COMPONENTI DEL PORTALE DELL'ENTE	Non si rilevano comportamenti a rischio di corruzione
78	ESTRAZIONE ED ELABORAZIONE DATI	Non si rilevano comportamenti a rischio di corruzione
79	HELPDESK PER UTENTI DEI SERVIZI ON-LINE, DEL SISTEMA DI POSTA ELETTRONICA, PEC E FIRMA DIGITALE	Non si rilevano comportamenti a rischio di corruzione

ALL. 2: REGISTRO DEGLI EVENTI RISCHIOSI		
N. PROCESSO	DENOMINAZIONE PROCESSO	EVENTI RISCHIOSI
80	RINEGOZIAZIONE DELLE CONDIZIONI ECONOMICHE NEGLI APPALTI PUBBLICI	Definizione di clausole contrattuali in danno dell'amministrazione e in favore del fornitore
81	APPALTO INTEGRATO	Elaborazione da parte della SA di un PFTE carente o per il quale non si proceda ad una accurata verifica, confidando nei successivi livelli di progettazione a cura dell'impresa per correggere eventuali errori e/o sopperire a carenze
		Proposta progettuale elaborata dall'operatore economico in un'ottica di massimizzazione del proprio profitto e a detrimento del soddisfacimento dell'interesse pubblico sotteso; rischio di carenze progettuali che comportano varianti progettuali e contrattuali
82	EROGAZIONE BORSE DI STUDIO ATTRAVERSO PROCEDURA CONCORSUALE FONDI PNRR	Omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per la concessione del benefici
		Favoritismi