

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DI OPERA UNIVERSITARIA 2014-2016

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

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

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

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

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

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

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

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

Sommario

1. SOGGETTI COINVOLTI	3
2. ATTIVITÀ PARTICOLARMENTE ESPOSTE AL RISCHIO CORRUZIONE	3
3. AZIONI E MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE IN MATERIA DI GESTIONE DEL PERSONALE	6
3.1 Formazione	6
3.2 Adeguamento del codice di comportamento.....	6
3.3 Obbligo di segnalazione e astensione in caso di conflitti di interesse	7
3.3.1 Misure volte ad impedire il contatto diretto (<i>articolo aggiunto con deliberazione n. 28 di data 11 dicembre 2014 "Primo aggiornamento del piano di prevenzione della corruzione 2014-2016"</i>)	8
3.4 Svolgimento di incarichi di ufficio – attività ed incarichi extraistituzionali	8
3.5 Inconferibilità e incompatibilità di incarichi	9
3.6 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro.....	10
3.7 Formazione di commissioni e assegnazione agli uffici in caso di condanna penale	10
3.8 Tutela del dipendente che segnala l'illecito	11
3.9 Rotazione del personale	12
3.10 Selezione del personale che opera in settori esposti alla corruzione	12
4. AZIONI E MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE IN MATERIA DI APPALTI	13
4.1 Mercato elettronico provinciale	13
4.2 Controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive rese dalle controparti contrattuali	13
4.3 Patti di integrità negli affidamenti.....	14
4.4 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro.....	14
5. MONITORAGGIO TERMINI PROCEDIMENTALI	14

6. TRASPARENZA AMMINISTRATIVA (<i>articolo sostituito con deliberazione n. 28 di data 11 dicembre 2014 "primo aggiornamento del piano di prevenzione della corruzione"</i>)	15
7. TEMPI E MODALITÀ DI RIASSETTO	15

1. SOGGETTI COINVOLTI

Con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 1 di data 27 gennaio 2014 il Direttore dell'Ente, dott. Paolo Fontana, è stato nominato Responsabile per la prevenzione della corruzione di Opera Universitaria. Il responsabile svolge i compiti indicati nella circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 1 del 2013 e i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi (art. 1, L. 190/2012; art. 15 d.lgs. n. 39/2013), propone il Piano triennale di prevenzione della corruzione, ne assicura la pubblicazione ed elabora la relazione annuale sull'attività svolta (art. 1, comma 14, l. 190/2012).

In ogni momento il Responsabile può:

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

2. ATTIVITÀ PARTICOLARMENTE ESPOSTE AL RISCHIO CORRUZIONE

Una delle esigenze cui il Piano deve attendere è l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione. Negli ultimi mesi è stato avviato un processo di gestione del rischio secondo le indicazioni formulate dall'Autorità nazionale anticorruzione nell'allegato 1 al P.N.A.. In questa prima fase l'analisi è stata svolta solamente sulle aree e i processi individuati dal P.N.A. indicando alcuni sottoprocessi specifici dell'Amministrazione.

Le aree e i processi analizzati sono i seguenti:

Area A: acquisizione e progressione del personale	A1 Reclutamento
	A2 Progressioni di carriera

	A3 Conferimento di incarichi di collaborazione	
Area B: Affidamento di lavori, servizi e forniture	B1 Definizione dell'oggetto dell'affidamento	
	B2 Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	
	B3 Requisiti di qualificazione	
	B4 Requisiti di aggiudicazione	
	B5 Valutazione delle offerte	
	B6 Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	
	B7 Procedure negoziate	
	B8 Affidamenti diretti	
	B9 Revoca del bando	
	B10 Redazione del cronoprogramma	
	B11 Varianti in corso di esecuzione del contratto	
	B12 Subappalto	
B13 Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternative a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto		
Area C: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	C1 Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an	convenzioni per il servizio di ristorazione con soggetti pubblici o privati per l'attuazione dell'art. 17 c. 6bis l.p. 9/91
	C2 Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato	
	C3 Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato	
	C4 Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale	pareri ex art. 25 l.p. 9/91
	C5 Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an	

	C6 Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto	
Area D: Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	D1 Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an	Contributo annuale per attività culturali da parte di associazioni e cooperative studentesche
	D2 Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato	
	D3 Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato	Borsa di studio e posto alloggio attraverso procedura concorsuale
		servizio abitativo utenti istituzioni ad uso foresteria
		Interventi integrativi alla borsa di studio per progetti di mobilità internazionale, stage, ecc..
	D4 Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale	
	D5 Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an	
	D6 Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto	Finanziamento iniziative per attività culturali da parte di associazioni e cooperative studentesche
		convenzioni con soggetti pubblici e privati per la fruizione di posti letto
		Convenzioni con soggetti pubblici/privati per l'erogazione del servizio abitativo
Incarichi di consulenza ex capo Ibis L.P. 23/90		
	Concessione sussidio straordinario	

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

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

In sede di adeguamento annuo del Piano, il Responsabile della prevenzione della corruzione procederà, tramite il coinvolgimento di tutti i dipendenti, a verificare ed eventualmente a implementare la mappatura delle aree di attività a maggiore rischio di corruzione anche sotto i seguenti aspetti:

- oggettivo: individuando ulteriori aree di rischio o ridefinendo quelle già previste dal presente piano;
- soggettivo: ponendo maggior attenzione al livello e al ruolo ricoperto dagli attori coinvolti nei processi.

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

3.1 Formazione

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

L'Ente garantisce la partecipazione di tutti i dipendenti, nell'arco del triennio, a corsi di formazione "a carattere generale" volti a trasmettere i principi normativi con la funzione di prevenire e contrastare il fenomeno della corruzione fornendo la massima informazione sulle situazioni concrete di rischio, e una formazione "mirata" diretta ai dipendenti che operano nelle aree a rischio di cui sopra.

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

3.2 Adeguamento del codice di comportamento

Poiché il Regolamento per l'organizzazione la gestione del personale dell'Opera Universitaria di Trento (approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 35 dd 27/3/2000 e deliberazione della Giunta Provinciale n. 2349 dd 22/9/2000) 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"*, eventuali modifiche al Codice di Comportamento adottate tramite atti legislativi o

regolamentari della PAT o mediante la contrattazione collettiva troveranno immediata applicazione anche per Opera Universitaria.

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

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

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

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

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

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

Nel corso del 2014 verranno intraprese azioni volte a diffondere tra i dipendenti tutte le informazioni a riguardo (comprese le conseguenze dal punto di vista della responsabilità disciplinare in caso di omissione della segnalazione). Verrà inoltre predisposta adeguata modulistica (in forma di dichiarazione sostitutiva in cui sia dichiarata l'eventuale sussistenza di relazioni di parentela, affinità, frequentazione abituale tra i titolari, i soci, gli amministratori o i dipendenti dei soggetti medesimi e i dirigenti e i dipendenti dell'Ente) da far sottoscrivere prima della conclusione del contratto/erogazione del vantaggio economico ai contraenti e ai beneficiari di un provvedimento di autorizzazione, di concessione, di erogazione di vantaggi economici di qualunque genere.

3.3.1 Misure volte ad impedire il contatto diretto (*articolo aggiunto con deliberazione n. 28 di data 11 dicembre 2014 "Primo aggiornamento del piano di prevenzione della corruzione 2014-2016"*)

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

In materia di appalti

I bandi di gara e lettere di invito dovranno prevedere l'assunzione dell'impegno, da parte dell'interessato, a **non ricercare il contatto diretto** con i seguenti soggetti: dipendente incaricato nel bando/lettera di invito quale responsabile del procedimento ai sensi della L.P. 23/92 al quale è assegnata l'attività istruttoria, il Direttore di Opera, il Presidente della seduta di gara, i componenti della commissione tecnica qualora nominata.

In tutte le attività a rischio¹

All'atto di emanazione del provvedimento conclusivo del procedimento (all'esito delle verifiche in merito al possesso dei requisiti di partecipazione richiesti dagli atti di gara o dai bandi per la concessione di benefici, vantaggi economici ecc.) ogni soggetto competente dovrà dichiarare gli eventuali contatti diretti avuti con i soggetti interessati, anche al di fuori dell'orario di lavoro, avvalendosi dell'apposito modello di dichiarazione, che dovrà essere protocollato e conservato agli atti della procedura di gara.

3.4 Svolgimento di incarichi di ufficio – attività ed incarichi extraistituzionali

L'Ente rispetta l'analitica disciplina organizzativa dettata dalla Provincia Autonoma di Trento (in particolare il D.P.G.P. 30.11.1998 n. 39-111/leg. e ss.mm.ii) che prescrive l'obbligo di richiesta di autorizzazione preventiva e le ipotesi di divieto di conferimento di suddetta autorizzazione.

In caso di integrazioni della disciplina, l'Amministrazione si uniformerà alle nuove misure.

¹ Ai sensi dell'art. 1, c. 16 L. 190/2012 sono attività a rischio corruzione i procedimenti relativi a:

- a) autorizzazione o concessione;
- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n.163;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n.150 del 2009.

3.5 Inconferibilità e incompatibilità di incarichi

Come dispone l'art 13 comma 5 della legge provinciale 15.5.2013 n. 9, *“in attesa del recepimento della disciplina complessiva con legge provinciale, le disposizioni del decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 (Disposizioni in materia di inconferibilità e di incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50 della legge 6 novembre 2012, n. 190) trovano applicazione nei confronti dei componenti degli organi e dei dirigenti della Provincia e degli enti pubblici strumentali con riferimento alle cariche e agli incarichi disposti dopo l'entrata in vigore del predetto decreto. La legge provinciale prevista al primo periodo di questo comma può disporre ulteriori limitazioni alla durata delle cariche e degli incarichi in essere alla predetta data”*.

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

L'unica figura interessata da questa prescrizione di legge attualmente è quella di direttore dell'Ente il quale è nominato, a maggioranza assoluta dei componenti, dal Consiglio di Amministrazione, che lo sceglie fra il personale di ruolo dell'Opera o fra quello in servizio presso il medesimo ente in posizione di comando, purché in possesso dei requisiti prescritti dall'articolo 30 della legge provinciale 29 aprile 1983, n. 12 per il conferimento dell'incarico di capo ufficio. Tale incarico può altresì essere conferito a personale estraneo all'Opera universitaria, con professionalità ed esperienza nel campo amministrativo, in possesso del diploma di laurea.

In proposito il titolare di incarico dirigenziale presso Opera dovrà rendere entro il 30.06.2014 apposita dichiarazione sostitutiva attestante l'insussistenza delle cause di incompatibilità per lo svolgimento dell'incarico. Tale dichiarazione dovrà essere tempestivamente pubblicata sul sito istituzionale dell'ente nella sezione “Anticorruzione”. Opera si impegna pertanto a predisporre idonea modulistica per i futuri conferimenti di suddetti incarichi. L'atto di conferimento dell'incarico andrà integrato 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.

L'Ufficio Personale dell'Ente provvederà ai controlli su tutte le dichiarazioni, alla loro raccolta e conservazione.

3.6 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro

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

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

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

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

L'Ente inoltre, a decorrere dalla data di adozione del presente Piano consegnerà, alla cessazione del rapporto di lavoro, con firma di ricevuta, una nota recante l'esplicitazione del divieto di prestazione di attività lavorativa qui indicato e delle correlative sanzioni.

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

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

- a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o

all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;

c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Opera procederà, entro la fine dell'anno 2014, alla raccolta delle dichiarazioni sostitutive di certificazione attestanti eventuali condanne penali a proprio carico per delitti contro la pubblica amministrazione di tutto il personale (anche con incarico dirigenziale) che risulta assunto alla data di adozione del presente Piano (in quanto per i nuovi assunti, tale verifica verrà effettuata al momento dell'assunzione).

Opera procederà, entro la scadenza del Piano triennale, alla verifica della veridicità di tali dichiarazioni.

La modulistica in uso per l'assunzione di personale e per il conferimento di incarichi dirigenziali verrà aggiornata entro la medesima scadenza, predisponendo apposito modulo al fine di raccogliere, in sede di assunzione o di conferimento dell'incarico, la dichiarazione relativa ai precedenti penali per delitti contro la PA specificando che la dichiarazione rappresenta condizione di efficacia dell'incarico e che la violazione della normativa in parola comporta la nullità dell'incarico.

Peraltro l'Ufficio Personale dell'Ente aggiorna costantemente il fascicolo del dipendente, in particolare per quanto riguarda eventuali informative provenienti dagli uffici della Procura della Repubblica e quindi la misura può considerarsi sostanzialmente rispettata.

3.8 Tutela del dipendente che segnala l'illecito

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

Per quanto riguarda le segnalazioni di condotte di cui all'art. 54 bis del d.lgs. n. 165 del 2001, l'Amministrazione intende predisporre entro il 2014 idonea modulistica per l'effettuazione delle stesse. Dette segnalazioni dovranno essere indirizzate direttamente al Responsabile per la prevenzione della corruzione che procederà ad adottare codici sostitutivi dei dati identificativi e a protocollare la segnalazione priva di qualsiasi riferimento ai dati del segnalante. Entro 7 giorni dal ricevimento, il Responsabile per la prevenzione della corruzione, in collaborazione con due coordinatori di area (area diversa da quella di appartenenza del segnalato), adotterà le misure conseguenti. Le risoluzioni adottate saranno oggetto di verbalizzazione da parte del Responsabile

per la prevenzione della corruzione. Coloro che saranno coinvolti nella gestione della segnalazione saranno tenuti al rispetto della riservatezza la cui violazione sarà sanzionata con l'irrogazione di sanzioni disciplinari, oltre all'eventuale responsabilità civile e penale dell'agente. Qualora oggetto di segnalazione sia il comportamento del Responsabile per la prevenzione della corruzione, la segnalazione dovrà essere indirizzata al Presidente di Opera Universitaria che procederà con analoga procedura.

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

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

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

Su quanto sopra verrà data idonea informazione ai dipendenti entro l'anno 2014.

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

3.9 Rotazione del personale

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

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

3.10 Selezione del personale che opera in settori esposti alla corruzione

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

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

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

4.1 Mercato elettronico provinciale

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

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

Entro la prima metà del 2014, compatibilmente con l'offerta formativa proposta dalla Provincia, l'ente intende effettuare un percorso formativo rivolto a tutti i soggetti coinvolti nei processi di acquisto.

4.2 Controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive rese dalle controparti contrattuali

L'attività di controllo a campione, in particolare con riferimento agli appalti pubblici², si svolge nell'ambito di una specifica normativa di settore che prevede a monte una serie di adempimenti e controlli in capo all'Amministrazione che garantiscono il rispetto dei principi di trasparenza e correttezza.

Tra le misure volte a rendere ancora più trasparente l'operato dell'Amministrazione è confermata una forma di controllo successivo a campione sulle dichiarazioni sostitutive rese dalle controparti contrattuali che l'Ente ha disciplinato con propria deliberazione n. 29 di data 8 novembre 2010. Con tale provvedimento è stata fissata la percentuale del 2% sul totale di pratiche trattate dall'Amministrazione nell'arco di un anno quale campione da sottoporre a controllo. L'esito dei controlli viene riportato in appositi verbali protocollati e sottoscritti dal personale che ha effettuato la rilevazione.

² Non sono soggetti a controlli a campione né le dichiarazioni finalizzate all'erogazione di borse di studio/posto alloggio in quanto effettuate dall'Università degli Studi di Trento, né i mandati di pagamento in quanto oggetto di periodici e rigorosi controlli da parte del collegio dei revisori dei conti dell'Ente. Dell'esito di questi ultimi vengono redatti appositi verbali.

4.3 Patti di integrità negli affidamenti

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

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

4.4 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro

Si richiama quanto previsto al precedente punto 3.6.

5. MONITORAGGIO TERMINI PROCEDIMENTALI

A cadenza annuale, in occasione della relazione annuale del Responsabile per la prevenzione della corruzione, verrà dato atto dei tempi effettivi di conclusione dei procedimenti amministrativi, confrontati con i tempi massimi a disposizione dell'Amministrazione (predefiniti in legge, regolamento o con deliberazione del Consiglio di Amministrazione, attualmente indicati nell'allegato al provvedimento di data 15.03.2010 n. 8, pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente).

6. TRASPARENZA AMMINISTRATIVA (*articolo sostituito con deliberazione n. 28 di data 11 dicembre 2014 "primo aggiornamento del piano di prevenzione della corruzione"*)

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

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

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

L'art. 11 c. 1 della citata legge provinciale prevede che entro 90 giorni dall'entrata in vigore, la Giunta adotti un piano il quale definisca i tempi e le modalità necessarie per assicurare l'attuazione degli obblighi da essa previsti in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni e la relativa decorrenza. Il comma 3 prevede che gli enti strumentali, in conformità alle direttive stabilite dalla Giunta Provinciale, entro novanta giorni individuano le misure per assicurare il rispetto degli obblighi previsti dalla legge entro il 1° gennaio 2015.

Con deliberazione n. 1757 di data 20 ottobre 2014 la Giunta provinciale ha approvato il piano di cui sopra nonché le direttive per enti strumentali.

Alla luce delle indicazioni fornite dalla Provincia, ai fini di dare attuazione alle disposizioni normative, Opera, entro il 31 dicembre 2014 si impegna a completare i dati pubblicati sul sito nella sezione "Amministrazione trasparente", ad opera degli uffici competenti per materia.

Tale adempimento si concretizza non solo nella pubblicazione di nuove banche dati, ma anche nel completamento, con ulteriori informazioni o dati prescritti dalla nuova normativa, delle banche dati esistenti e già pubblicate sul sito istituzionale.

A titolo esemplificativo, in relazione alle modifiche legislative apportate all'articolo 39 undecies della legge provinciale n. 23 del 1990 (legge provinciale sui contratti e sui beni provinciali), si provvederà ad integrare i dati attualmente esistenti nella banca dati degli incarichi di consulenza o collaborazione affidati da Opera, pubblicando altresì: il curriculum vitae dei soggetti incaricati; i dati relativi all'eventuale svolgimento, da parte dei medesimi soggetti, di altri incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali; gli estremi del provvedimento di affidamento nonché i corrispettivi previsti ed erogati.

Al fine di assicurare una migliore accessibilità dei dati dovrà essere verificata di volta in volta l'opportunità dell'utilizzo dei link ad aree di pubblicazione già esistenti ovvero l'inserimento di nuovi dati o documenti, evitando, per quanto possibile, il rinvio a motori di ricerca di

documenti o di pubblicazioni il cui utilizzo presuppone operazioni aggiuntive, in via sequenziale, al fine di accedere ai dati previsti per la sezione.

L'integrazione o la modifica dei dati pubblicati sul sito "Amministrazione trasparente" saranno effettuati dal Responsabile per la Trasparenza.

Dall'esame di tutte le disposizioni sopra richiamate si descrivono di seguito le principali attività necessarie per realizzare gli obiettivi di pubblicazione, con riferimento agli istituti già previsti dalle leggi provinciali.

- Non subiscono variazioni gli adempimenti relativi alle disposizioni concernenti gli obblighi di pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e all'attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati (amministrazione aperta): il richiamo ora operato dal novellato articolo 31 bis della legge provinciale sull'attività amministrativa, agli articoli 26 e 27 del decreto legislativo n. 33/2013, non comporta l'esperimento di nuove azioni rispetto alle misure fino ad oggi adottate. La banca dati andrà pertanto esclusivamente aggiornata con l'inserimento dei nuovi dati.
- Con riguardo agli incarichi retribuiti affidati a soggetti esterni all'amministrazione provinciale di cui all'articolo 39 undecies della legge provinciale sui contratti e sui beni provinciali i dati già presenti sul sito devono essere integrati con informazioni integrative relative ai curricula degli incaricati, nonché i dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali e gli estremi del provvedimento di affidamento e i compensi previsti ed erogati.
- La pubblicazione dei dati relativi all'ambito dei lavori, dei servizi e delle forniture pubblici subisce alcune variazioni essendo ora prevista, dai commi 4 e 6 dell'articolo 2 della legge provinciale n. 4 del 2014, l'integrale pubblicazione (garantita attraverso la pubblicazione delle informazioni sull'osservatorio provinciale dei contratti tramite la piattaforma sicopat):
 - dei dati relativi agli incarichi per l'esecuzione dei lavori pubblici che sono resi pubblici in base a quanto disposto dalla lettera a) dell'articolo 10, comma 2 della legge n. 26 del 1993;
 - dei dati previsti dalla lettera b) del medesimo articolo anche relativamente agli appalti di servizi e forniture, pure se questi ultimi non sono espressamente citati dalla normativa provinciale in materia di trasparenza;
 - dei dati relativi a contratti di lavori, servizi e forniture e affidamenti di incarichi professionali finalizzati ai lavori pubblici previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge n. 190 del 2012 (in ciò dovendosi osservare le prescrizioni dell'articolo 4 bis della legge provinciale 31 maggio 2012, n. 10).
- Viene garantita la pubblicazione degli incarichi conferiti ai dipendenti provinciali ai sensi degli articoli 47 e 47 bis della legge provinciale 3 aprile 1997, n. 7 (legge sul personale della Provincia).
- Sono pubblicati a regime i dati di cui all'articolo 75 ter della legge sul personale della Provincia (che si applica anche a Opera) nonché i dati relativi al personale dirigenziale previsti dalla nuova lettera b) bis del comma 2 del medesimo articolo.

Analogamente, con riferimento alle disposizioni del decreto legislativo n. 33 del 2013 direttamente applicabili e richiamate in premessa, dovranno essere raccolti e pubblicati i dati ivi previsti secondo le specifiche previste dal medesimo decreto.

CONFIGURAZIONE DEL SITO

“AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE”

La struttura della sezione "Amministrazione trasparente", già attualmente pubblicata sul sito di Opera relativamente ai dati e alle informazioni, corrisponde a quella allegata al decreto legislativo n. 33/2013. Le pagine sono costantemente aggiornate e progressivamente integrate con i dati resi disponibili dagli uffici competenti. In alcune pagine non verranno pubblicati i dati richiesti in quanto la normativa non è applicabile ad Opera Universitaria. Si segnala inoltre che, con nota di data 11/11/2014 prot. 4797, Opera ha chiesto delucidazioni su alcuni adempimenti in materia al dipartimento Organizzazione Personale e Affari generali della Provincia. Una volta ottenuti i chiarimenti richiesti, Opera provvederà ad inserire eventuali dati mancanti secondo le indicazioni fornite dalla Provincia.

Opera si impegna a rendere pubblici i dati contenuti nel presente piano entro il 1° gennaio 2015, termine previsto dalla l.p. 4/2014.

SEZIONI

DISPOSIZIONI GENERALI

Programma per la Trasparenza e l'integrità: in questa sezione deve essere pubblicato il piano concernente i tempi e le modalità necessarie per assicurare l'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni previsti dalla legge. Tenuto conto che il decreto legislativo n. 33/13 prevede che il Piano costituisce, di norma, una sezione del piano anticorruzione, in questa sezione Opera richiama l'art. 6 del piano di prevenzione della corruzione.

Atti generali: in questa sezione sono pubblicati il codice di comportamento dei dipendenti provinciali, la legge istitutiva di Opera Universitaria (Legge provinciale 24 maggio 1991, n. 9), nonché il link alla sezione “atti generali” della PAT contenente lo Statuto Provinciale e le leggi che regolano l'attività della Provincia autonoma di Trento.

Oneri informativi per cittadini e imprese: relativamente a questa sezione, Opera è in attesa di chiarimenti da parte della Provincia

ORGANIZZAZIONE

In questa sezione devono essere pubblicati i dati relativi agli organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, l'articolazione degli uffici e il relativo organigramma. Sono inoltre pubblicati i numeri di telefono e i recapiti di posta elettronica di tutti i dipendenti, oltre agli elenchi delle caselle di posta elettronica degli uffici, sia istituzionali che certificate.

Organi di indirizzo politico-amministrativo: con riferimento a questa sezione, Opera, con nota di data 11/11/2014 prot. 4797, ha chiesto delucidazioni al dipartimento Organizzazione Personale e Affari generali della Provincia: in attesa della risposta della Provincia, sono stati pubblicati i nominativi di tutti i consiglieri di amministrazione.

Sanzioni per mancata comunicazione dei dati

Rendicontazione dei gruppo consiliari (non applicabile)

Articolazione degli uffici

Telefono e posta elettronica

CONSULENTI E COLLABORATORI

In questa sezione sono pubblicati, in attuazione dell'art. 39 undecies della legge sui contratti e sui beni provinciali, i dati relativi agli incarichi retribuiti di consulenza e di collaborazione affidati da Opera.

Elenco delle consulenze e degli incarichi di collaborazione affidati dall'Amministrazione

PERSONALE

In questa sezione sono pubblicate, in attuazione dell'art. 75 ter della legge sul personale della Provincia, le informazioni relative ai titolari di incarichi amministrativi di vertice, di incarichi dirigenziali e di posizioni organizzative nonché i dati relativi alla dotazione complessiva di personale (distinta per comparto, figura professionale o qualifica), alle retribuzioni, ai tassi di assenza (divisi per qualifica/categoria e per tipologia di assenza). Sono inoltre resi disponibili i dati relativi alla contrattazione collettiva, per comparti, del personale provinciale e gli elenchi degli incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti.

Incarichi amministrativi di vertice

Dirigenti

Posizioni organizzative

Dotazione organica

Personale non a tempo indeterminato

Tassi di assenza

Contrattazione collettiva

Contrattazione integrativa

OIV

Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti

Retribuzioni

BANDI DI CONCORSO

In questa sezione sono pubblicati i bandi di concorso e le selezioni indette da Opera nonché i bandi di selezione per la partecipazione a tirocini.

PERFORMANCE

In questa sezione sono pubblicati i documenti relativi alla pianificazione degli obiettivi fissati dall'amministrazione.

Piano della Performance

Relazione sulla Performance

Ammontare complessivo dei premi

Dati relativi ai premi

Benessere organizzativo

ENTI CONTROLLATI

In questa sezione sono pubblicati i dati relativi agli enti di diritto privato controllati da Opera Universitaria.

Enti pubblici vigilati (non applicabile)

Società partecipate

Enti di diritto privato controllate (non applicabile)

Rappresentazione grafica (non applicabile)

ATTIVITÀ E PROCEDIMENTI

In questa sezione sono contenuti i procedimenti amministrativi di competenza di Opera e la modulistica utile per rapportarsi con gli uffici. Sono inoltre resi disponibili i dati sul monitoraggio del rispetto dei termini dei procedimenti.

Tipologie di procedimento: in questa sezione sono riportati gli elenchi dei procedimenti amministrativi di competenza di Opera, dei termini massimi di conclusione e relativa decorrenza, della normativa e criteri attuativi di riferimento, dell'eventuale applicazione della segnalazione certificata di inizio attività o del silenzio assenso.

Monitoraggio tempi procedurali: in questa sezione sono pubblicati i risultati dell'attività di monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi di competenza di Opera.

Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati: in questa sezione sono pubblicate le dichiarazioni sostitutive predisposte da Opera Universitaria, nonché il link alla sezione dedicata della Provincia.

PROVVEDIMENTI

Ai sensi dell' art. 2 della LP. 4/2014 gli obblighi di pubblicazione dei procedimenti e degli atti amministrativi sono assicurati in osservanza della L.P. 23/1992. Per i provvedimenti di concessione di vantaggi economici di qualunque genere si applica l'art. 31 bis della medesima legge provinciale (amministrazione aperta). Relativamente a questa sezione, Opera è comunque in attesa di chiarimenti da parte della Provincia.

CONTROLLI SULLE IMPRESE

Relativamente a questa sezione, Opera è in attesa di chiarimenti da parte della Provincia

BANDI DI GARA E CONTRATTI

In questa sezione sono pubblicati i bandi di gara e le informazioni a disposizione delle imprese che intendono stipulare contratti con Opera, nonché i dati relativi all'attività contrattuale della medesima. Sono inoltre assicurati, con le modalità previste dall'articolo 4 bis della legge provinciale 31 maggio 2012, n. 10, gli obblighi di trasparenza in capo alle stazioni appaltanti di cui all'art. 1, comma 32 della legge 6 novembre 2012, n. 190.

Bandi di gara

Bandi di gara scaduti

Esiti

Pubblicazione tabelle riassuntive ex art. 1 comma 32 L. 190/2012 e art. 4 bis LP 31/05/2012 n. 10

SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, VANTAGGI ECONOMICI

In questa sezione sono pubblicate, in attuazione dell'articolo 31 bis della legge provinciale sull'attività amministrativa, le informazioni relative agli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, nonché di vantaggi economici di qualsiasi genere ad imprese, enti pubblici e privati erogati da parte dell'amministrazione, unitamente ai criteri generali cui l'amministrazione medesima deve attenersi nell'erogazione di benefici.

Criteri e modalità

Atti di concessione

Anagrafe Interventi Finanziari (ANFI) (non applicabile)

BILANCI

In questa sezione è possibile consultare i bilanci di Opera Universitaria. Sono inoltre pubblicati, in attuazione dell'art. 75 ter della legge sul personale della Provincia (che si

applica a Opera), gli indicatori relativi agli andamenti gestionali (dati provenienti dal controllo di gestione) e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali (rapporto di gestione).

Bilancio preventivo e consuntivo

Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio

BENI IMMOBILI E GESTIONE PATRIMONIO

In questa sezione sono pubblicate le informazioni identificative degli immobili posseduti da Opera nonché quelle concernenti i canoni di locazione/affitto dalla stessa percepiti o versati.

Patrimonio immobiliare

Canoni di locazione o affitto

CONTROLLI E RILIEVI SULL'AMMINISTRAZIONE

Ai sensi dell'art. 31 del d.lgs 33/2013, in questa sezione sono pubblicati i rilievi non recepiti degli organi di controllo interno, degli organi di revisione amministrativa e contabile e tutti i rilievi ancorché recepiti dalla Corte dei Conti, riguardanti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione o di singoli uffici.

Attività di controllo della Corte dei Conti

SERVIZI EROGATI

In questa sezione sono pubblicate - se disponibili - le carte dei servizi o i documenti concernenti gli standard di qualità dei servizi pubblici erogati, i costi contabilizzati e i tempi medi di erogazione dei servizi.

Carta dei servizi e standard di qualità

Costi contabilizzati

Tempi medi erogazione dei servizi

Liste di attesa (non applicabile)

PAGAMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE

In questa sezione sono pubblicati i dati e le informazioni relative ai tempi medi di pagamento e alle modalità di effettuazione dei pagamenti all'amministrazione (anche on line).

Indicatore di tempestività dei pagamenti

IBAN e pagamenti informatici

OPERE PUBBLICHE

Relativamente a questa sezione, Opera, con nota di data 11/11/2014 prot. 4797, ha chiesto chiarimenti al dipartimento Organizzazione Personale e Affari generali della Provincia. Pertanto, una volta ottenute le informazioni richieste, Opera, se necessario, provvederà ad inserire i dati.

PIANIFICAZIONE E GOVERNO DEL TERRITORIO

Relativamente a questa sezione, Opera, con nota di data 11/11/2014 prot. 4797, ha chiesto chiarimenti al dipartimento Organizzazione Personale e Affari generali della Provincia. Pertanto, una volta ottenute le informazioni richieste, Opera, se necessario, provvederà ad inserire i dati.

INFORMAZIONI AMBIENTALI

Relativamente a questa sezione, Opera, con nota di data 11/11/2014 prot. 4797, ha chiesto chiarimenti al dipartimento Organizzazione Personale e Affari generali della Provincia. Pertanto, una volta ottenute le informazioni richieste, Opera, se necessario, provvederà ad inserire i dati.

STRUTTURE SANITARIE PRIVATE ACCREDITATE (non applicabile)

**INTERVENTI STRAORDINARI E DI EMERGENZA (non applicabile)
ALTRI CONTENUTI**

In questa sezione sono pubblicati ulteriori dati e informazioni a disposizione del cittadino e delle imprese per conoscere meglio l'organizzazione e l'attività di Opera. Sono resi, tra l'altro, disponibili, i dati e le informazioni concernenti il Piano anticorruzione di Opera e le relative misure di prevenzione.

7. TEMPI E MODALITÀ DI RIASSETTO

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

TERMINE	MISURA	AZIONI
entro il 2016	IN MATERIA DI GESTIONE DEL PERSONALE: formazione	l'Ente garantisce la partecipazione a corsi di formazione (anche mediante ricorso alla modalità di formazione a distanza) "a carattere generale" di tutti i dipendenti e formazione "mirata" dei dipendenti che operano nelle aree particolarmente esposte al rischio corruzione
entro il 2014	IN MATERIA DI GESTIONE DEL PERSONALE: codice di comportamento	l'osservanza del Codice di Comportamento (estesa ai collaboratori a qualsiasi titolo dell'Amministrazione e di imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere in favore dell'Ente) verrà richiamata negli schemi di incarico e di contratto e nei bandi prevedendo la risoluzione o la decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice
entro il 2014	IN MATERIA DI GESTIONE DEL PERSONALE: segnalazione e astensione in caso di conflitti di interesse	verranno intraprese azioni volte a diffondere tra i dipendenti tutte le informazioni a riguardo (comprese le conseguenze dal punto di vista della responsabilità disciplinare in caso di omissione della segnalazione); verrà predisposta adeguata modulistica (in forma di dichiarazione sostitutiva in cui sia dichiarata l'eventuale sussistenza di relazioni di parentela, affinità, frequentazione abituale tra i titolari, i soci, gli amministratori o i dipendenti dei soggetti medesimi e i dirigenti e i dipendenti dell'Ente) da far sottoscrivere prima della conclusione del contratto/erogazione del vantaggio economico ai contraenti e ai beneficiari di un provvedimento di autorizzazione, di concessione, di erogazione di vantaggi economici di qualunque genere
entro il 2016	IN MATERIA DI GESTIONE DEL PERSONALE: svolgimento di incarichi di ufficio – attività ed incarichi extraistituzionali	l'Ente si uniformerà alle eventuali nuove misure in caso di integrazione dell'attuale disciplina organizzativa dettata dalla Provincia Autonoma di Trento (in particolare il D.P.G.P. 30.11.1998 n. 39-111/leg. e ss.mm.ii)
entro il 30.06.2014	IN MATERIA DI GESTIONE DEL PERSONALE:	il titolare di incarico dirigenziale presso Opera dovrà rendere apposita dichiarazione sostitutiva attestante l'insussistenza

	PERSONALE: inconferibilità e incompatibilità di incarichi	delle cause di incompatibilità per lo svolgimento dell'incarico. Tale dichiarazione dovrà essere pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente. Opera si impegna a predisporre idonea modulistica per i futuri conferimenti di suddetti incarichi. L'atto di conferimento dell'incarico andrà integrato indicando che la dichiarazione rappresenta condizione di efficacia dell'incarico e che la violazione della normativa in parola prevede la nullità dell'incarico. L'Ufficio Personale dell'Ente provvederà ai controlli su tutte le dichiarazioni, alla loro raccolta e conservazione.
entro il 2014	IN MATERIA DI GESTIONE DEL PERSONALE: attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro	l'Ente consegnerà al dipendente, alla cessazione del rapporto di lavoro, con firma di ricevuta, una nota recante l'esplicitazione del divieto di prestazione di attività lavorativa (nella forma di contratti di lavoro subordinato, autonomo o incarico) a favore dei destinatari dei provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente per il triennio successivo alla cessazione del rapporto con la PA e con l'indicazione delle correlative sanzioni
entro il 2014	IN MATERIA DI GESTIONE DEL PERSONALE: formazione di commissioni e assegnazione agli uffici in caso di condanna penale	l'Ente procederà alla raccolta delle dichiarazioni sostitutive di certificazione attestanti eventuali condanne penali (anche con sentenze non passate in giudicato) a proprio carico per delitti contro la pubblica amministrazione di tutto il personale (anche con incarico dirigenziale) che risulta assunto alla data di adozione del presente Piano (in quanto per i nuovi assunti, tale verifica verrà effettuata al momento dell'assunzione). Opera procederà, entro la scadenza del Piano triennale, alla verifica della veridicità di tali dichiarazioni. La modulistica in uso per l'assunzione di personale e per il conferimento di incarichi dirigenziali verrà aggiornata entro la medesima scadenza, predisponendo apposito modulo al fine di raccogliere, in sede di assunzione o di conferimento dell'incarico, la dichiarazione relativa ai precedenti penali per delitti contro la PA specificando che la dichiarazione rappresenta condizione di efficacia dell'incarico e che la violazione della normativa in parola comporta la nullità dell'incarico
entro il 2014	IN MATERIA DI GESTIONE DEL PERSONALE: tutela del dipendente che segnala l'illecito	l'Amministrazione intende predisporre idonea modulistica per l'effettuazione delle segnalazioni di condotte di cui all'art. 54 bis del d.lgs. n. 165 del 2001. Dette segnalazioni dovranno essere indirizzate direttamente al Responsabile per la prevenzione della corruzione. Qualora oggetto di segnalazione sia il comportamento del Responsabile per la prevenzione della corruzione, la segnalazione dovrà essere indirizzata al Presidente di Opera Universitaria. Su quanto sopra verrà data idonea informazione ai dipendenti. Entro la scadenza del Piano triennale, l'Ente si impegna altresì a realizzare una specifica attività di sensibilizzazione e formazione del personale
entro il 2016	IN MATERIA DI GESTIONE DEL	in caso di circostanze di fatto tali da consentire suddetta rotazione del personale e senza pregiudizio della continuità

	PERSONALE: ROTazione del personale	della gestione amministrativa e del buon andamento, si privilegerà la permanenza dei dipendenti nel settore di competenza per un periodo non superiore a 5 anni
entro il 2016	IN MATERIA DI GESTIONE DEL PERSONALE: Selezione del personale che opera in settori esposti alla corruzione	l'Ente garantisce la partecipazione del personale in servizio nei settori particolarmente esposti al rischio di corruzione alle iniziative formative che verranno organizzate sulla materia
entro il 30.06.2014	IN MATERIA DI APPALTI: mercato elettronico provinciale	compatibilmente con l'offerta formativa proposta dalla Provincia, l'Ente intende effettuare un percorso formativo rivolto a tutti i soggetti coinvolti nei processi di acquisto
entro il 2014	IN MATERIA DI APPALTI: controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive rese dalle controparti contrattuali	l'Ente effettuerà il controllo successivo a campione sulle dichiarazioni sostitutive rese dalle controparti contrattuali nella misura del 2% sul totale di pratiche trattate dall'Amministrazione nell'arco di un anno
entro il 2016	IN MATERIA DI APPALTI: patti di integrità negli affidamenti	in caso di adozione di tali protocolli da parte della Provincia Autonoma di Trento e subordinatamente alla verifica della compatibilità alla normativa in vigore di clausole di esclusione dalla gara per violazione del patto, l'Ente adatterà (secondo la modulistica predisposta da Agenzia Provinciale per gli Appalti e i Contratti, ove disponibile) gli avvisi, i bandi di gara e le lettere di invito prevedendo la risoluzione del contratto in caso di violazione
entro il 2014	IN MATERIA DI APPALTI: attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro	nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata e compatibilmente con la normativa in materia, l'Ente (secondo la modulistica predisposta da Agenzia Provinciale per gli Appalti e i Contratti, ove disponibile) inserirà la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Amministrazione nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto. Nei bandi, compatibilmente con la normativa in materia, verrà altresì richiamata la previsione legale dell'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la violazione di cui trattasi.
entro il 2014	MONITORAGGIO DEI TERMINI PROCEDIMENTALI	verrà dato atto dei tempi effettivi di conclusione dei procedimenti amministrativi, confrontati con i tempi massimi a disposizione dell'Amministrazione (predefiniti in legge, regolamento o con deliberazione del Consiglio di

		Amministrazione, attualmente indicati nell'allegato al provvedimento di data 15.03.2010 n. 8, pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente)
entro il 01.01.2015	TRASPARENZA AMMINISTRATIVA	Opera si impegna a pubblicare sul proprio sito i dati previsti dalla L.P. 4/2014 nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente"