UNIVERSITÀ
DI TRENTO

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza 2018-2020

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E LA TRASPARENZA 2018-2020

UNIVERSITÀ DI TRENTO

SOMMARIO

1. PREMESSA 5

1.1. DEFINIZIONI 6

2. CONTESTO DI RIFERIMENTO 7

2.1. INQUADRAMENTO NORMATIVO 7
2.2. ORGANI DI ATENEO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E LA TRASPARENZA 7
2.3. COORDINAMENTO TRA PNA, PTPCT E PIANO INTEGRATO DI ATENEO 9
2.4. CONTESTO ORGANIZZATIVO DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRENTO 10
2.5. CONTESTO ESTERNO 10

3. PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ 12

3.1. PREMESSA E OBIETTIVI 12
3.2. SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" E MODALITÀ DI PUBBLICAZIONE DEI DATI 12
3.3. SISTEMA DI MONITORAGGIO, RESPONSABILI PUBBLICAZIONI E REFERENTI 13
3.4. PUBBLICAZIONE DEI PROVVEDIMENTI 14
3.5. ACCESSO CIVICO 14
3.6. ALBO TELEMATICO 16

4. ADESIONI E PARTECIPAZIONI IN ENTI ESTERNI 17

5. AZIONI E MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 18

5.1. PROCESSO DI COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDER E CONSULTAZIONE 18
5.2. GESTIONE DEL RISCHIO 18
5.2.1. PREMESSA 18
5.2.2. METODOLOGIA UTILIZZATA 19
5.2.3. PECULIARITÀ DELLA DPIA 20
5.2.4. RISULTATI DELLA MAPPATURA E PROSPETTIVE 20
5.3. ROTAZIONE 21
5.3.1. ROTAZIONE DEL PERSONALE 21
5.3.2. ROTAZIONE DEI COMPONENTI LE COMMISSIONI DI CONCORSO 22
5.4. INCONFERIBILITÀ, INCOMPATIBILITÀ E CONFLITTI DI INTERESSE 23
5.5. FORMAZIONE 25
5.6. TUTELA DEL WHISTLEBLOWER 26
5.7. MONITORAGGI 27
5.8. ATTIVITÀ DI COMPLIANCE 27

6. ATTUAZIONE DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 29

6.1. LE ATTIVITÀ SVOLTE NEL 2017 29
6.2. SINTESI DEGLI INTERVENTI PIANIFICATI NEL TRIENNIO 2018-2020 29

ALLEGATI 33
ALLEGATO 1. SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE": SCHEMA OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E RELATIVI RESPONSABILI 35
ALLEGATO 2. TABELLE RELATIVE ALLA MAPPATURA DEI RISCHI 42
ALLEGATO 3. ALTRE TABELLE 56

1. PREMESSA

Il "Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2018-2020 (di seguito PTPCT) è il quinto Piano elaborato dall'Università degli Studi di Trento. Esso ha cadenza annuale e deve essere adottato dall'organo di indirizzo (Consiglio di amministrazione), su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione entro il 31.01.2018.

Nella predisposizione di questo documento programmatico si è tenuto conto di quanto previsto nei precedenti esercizi e degli interventi operati sulla base di tali previsioni.

Nel corso del 2017 è stata data attuazione al Piano e sono state indirizzate diverse attività, con un significativo coinvolgimento delle diverse Direzioni, sia per promuovere e diffondere la conoscenza dei principi generali di etica e legalità, sia per elaborare una strategia complessiva di mitigazione del rischio, compiere le relative azioni e procedere agli opportuni controlli sullo stato di avanzamento del piano ed i risultati ottenuti.

In coerenza con il nuovo quadro normativo di cui al d.lgs n. 97/2016, questo Piano comprende anche il Programma Triennale per la Trasparenza e Integrità (di seguito PTTI), che costituisce una specifica sezione del PTPCT. Qui sono riportati i principi e le modalità operative che l'Università degli Studi di Trento intende seguire per completare il percorso di pubblicazione delle informazioni richieste dalle norme, garantendo piena trasparenza dell'azione amministrativa e, al contempo, esplorando modalità di pubblicazione che consentano di ridurre gli oneri attuativi per le strutture responsabili. Peraltro, le tematiche della prevenzione della corruzione e della trasparenza trattate dal presente Piano sono inserite anche nel Piano Integrato e degli obiettivi operativi della struttura gestionale redatto annualmente dall'Ateneo.

Il PTPCT 2018 - 2020 è stato redatto considerando gli interventi effettuati per adeguarsi alle novità introdotte dal d.lgs 97/2016, sia a livello esogeno (p.e: nuove normative emanate e/o entrate in vigore), che endogeno (p.e: modifiche organizzative) e tenendo conto dell'impatto dei nuovi istituti nella realtà universitaria. Per comodità di lettura, non sono state riprese la maggior parte delle informazioni già contenute nei precedenti Piani che, peraltro, possono essere agevolmente consultati utilizzando gli appositi link riportati. Entro il 31 agosto 2018 il presente PTPCT potrà essere aggiornato per recepire quanto contenuto nella Delibera n. 1208 del 22 novembre 2017 - Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione ed in particolare le osservazioni ANAC in materia di università.

1.1. DEFINIZIONI

Ai fini di questo Piano, si intende:

a) per "Piano nazionale anticorruzione (di seguito PNA)" il Piano approvato in data 11 settembre 2013, dall'Autorità nazionale anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle pubbliche amministrazioni, la determinazione ANAC n. 12 del 28.12.2015, nonché la Delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016;

b) per "PTPCT" il Piano triennale Prevenzione corruzione e Trasparenza

c) per "Responsabile anticorruzione e trasparenza (RPCT)" il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'Università degli Studi di Trento indicato da questo Piano;

d) per "Referente anticorruzione" i referenti per la prevenzione della corruzione individuati da questo Piano;

e) per "SLPEPCT" il Servizio legale, Partecipazioni esterne, Prevenzione corruzione e Trasparenza;

f) per "struttura", ciascun dipartimento, direzione, servizio, unità organizzativa, assegnata alla responsabilità di personale titolare di incarico dirigenziale e/o assimilati;

g) per "FOIA", il Freedom of Information Act, versione inglese dell'accesso civico generalizzato;

h) per PI, il Piano Integrato di Ateneo;

i) per ANVUR, l'Agenzia Nazionale di Valutazione del Sistema Universitario e della Ricerca;

j) per DRUO, la Direzione Risorse Umane ed Organizzazione dell'Ateneo;

k) per DPI: la Direzione Patrimonio Immobiliare dell'Ateneo;

l) per DPAA: la Direzione Pianificazione, Approvvigionamenti e Amministrazione;

m) per UPEPCT: l'Ufficio Partecipazioni Esterne, Prevenzione della corruzione e Trasparenza;

n) per OOSS: le Organizzazioni Sindacali dei lavoratori presenti in Ateneo;

o) per DSISTI: la Direzione Sistemi Informativi, Servizi e Tecnologie Informatiche

2. CONTESTO DI RIFERIMENTO

Nei prossimi paragrafi si riportano i principali riferimenti normativi in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza, le figure organizzative a cui l'Ateneo ha affidato i relativi interventi di attuazione, le modalità di raccordo del PTPCT con altri strumenti di pianificazione di ateneo, nonché le caratteristiche dell'organizzazione dell'Università degli Studi di Trento, su cui il PTPCT viene dimensionato.

2.1. INQUADRAMENTO NORMATIVO

La l. 190/2012 - punto di partenza della moderna legislazione anticorruzione - pur non contenendo al suo interno la definizione del fenomeno, disciplina ed introduce un sistema volto alla prevenzione della corruzione, al fine di garantire e valorizzare i principi di eguaglianza, trasparenza, legalità ed imparzialità dell'azione delle pubbliche amministrazioni. A questa legge ha fatto seguito il d.lgs 33/2013 e successive modifiche, che ha dato attuazione alla delega in essa contenuta in materia di trasparenza amministrativa.

Le novità introdotte col d.lgs. 97/2016 riguardano il definitivo chiarimento sulla natura, sui contenuti e sul procedimento di approvazione del PNA e, in materia di trasparenza, la definitiva delimitazione dell'ambito soggettivo di applicazione della disciplina, la revisione degli obblighi di pubblicazione nei siti delle pubbliche amministrazioni unitamente al nuovo diritto di accesso civico generalizzato su atti, documenti e informazioni non oggetto di pubblicazione obbligatoria.

La nuova disciplina chiarisce, poi, che il PNA è atto generale di indirizzo rivolto a tutte le amministrazioni che adottano i PTPCT.

Oltre alla normativa ora richiamata ed a quella già citata nel paragrafo relativo alle definizioni, ulteriori fonti di riferimento sono gli atti esplicativi (circolari, delibere) emanati da parte dell'ANAC per promuovere e coordinare le strategie di prevenzione della corruzione a livello nazionale, tra cui si ricordano, in particolare, le determinazioni n. 6/2015 (linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti c.d. whistleblower), nn. 72 e 75/2014, in tema di prevenzione della corruzione, e nn. 50, 59, 65 e 66/2013 in materia di trasparenza e le determinazioni 1309/2016 (linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013) e 1310/2016 (Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016).

Vanno infine considerate le linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati allegate alla deliberazione del Garante per la protezione dei dati personali in data 15.05.2014.

2.2. ORGANI DI ATENEO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E LA TRASPARENZA

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza è l'avv. Fiorenzo Tomaselli, nominato a tale incarico dal Consiglio di Amministrazione dell'Ateneo nella sua seduta del 20.01.2016.

Le funzioni del RPCT sono contenute in diverse leggi in materia di anticorruzione, a partire dalla l. 190/2012 sino al d.lgs 97/2016 di riforma del decreto trasparenza che ne amplia le funzioni, le più rilevanti sono:

- la verifica e l'efficace attuazione del piano e della sua idoneità, nonché proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- la verifica, d'intesa con il dirigente competente, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;

- l'individuazione del personale da inserire nei programmi di formazione sui temi dell'etica e della legalità;
- l'intervento nei casi in cui il richiedente accesso civico presenti richiesta di riesame causa diniego totale o parziale dell'accesso richiesto, o mancata risposta entro il termine previsto dalla norma;
- la presentazione al Consiglio di Amministrazione e pubblicazione sul portale di Ateneo di una relazione recante i risultati dell'attività svolta, di norma entro il 15 dicembre di ogni anno;
- la vigilanza sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando completezza, chiarezza e aggiornamento delle informazioni nel pieno rispetto della normativa vigente,
- la segnalazione a: Rettore, Consiglio di Amministrazione, Nucleo di Valutazione (nelle sue funzioni di OIV, come di seguito specificato), ANAC e, nei casi più gravi, all'Ufficio di Disciplina, dei casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- l'aggiornamento annuale del Programma Triennale per la Prevenzione e Corruzione;
- la verifica e la richiesta (orale o scritta) di chiarimenti a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente corruzione e illegalità;
- la richiesta 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;
- l'effettuazione, tramite l'ausilio di soggetti interni competenti per settore, ispezioni e verifiche presso ciascun ufficio dell'Ateneo al fine di procedere al controllo del rispetto delle condizioni di correttezza e legittimità dei procedimenti in corso o già conclusi.

Il Servizio Legale, Prevenzione corruzione e Trasparenza – costituito nel giugno 2016 e presso cui prestano servizio tre funzionari tecnico-amministrativi, uno dei quali peculiarmente adibito alla tematica della privacy – coadiuva il RPCT nello svolgimento delle sue funzioni. Dal giugno 2017 il Servizio si occupa anche delle partecipazioni dell'Ateneo in enti esterni e la sua denominazione è divenuta Servizio Legale, Partecipazioni Esterne, Prevenzione corruzione e Trasparenza. All'interno del Servizio, è stato creato l'Ufficio Partecipazioni esterne, Prevenzione della corruzione e Trasparenza.

Per il 2018 il RPCT si propone di incrementare gli sforzi, affinché gli obiettivi della trasparenza e della lotta alla corruzione siano sempre più condivisi dalla comunità accademica.

Accanto alla struttura amministrativa deputata, un apposito organo collegiale, il Comitato di indirizzo sulla Prevenzione della corruzione (di seguito CPC), si occupa di indirizzare e coordinare le numerose attività che derivano dall'adozione del PTPCT. Il Comitato è composto, oltre che dall'attuale RPCT, che funge anche da Dirigente esperto in materia giuridica, da:

- Direttore Generale, a rappresentare l'intera struttura tecnico amministrativa di Ateneo;
- Delegato del Rettore per la semplificazione e la trasparenza, giacché la trasparenza rappresenta una delle leve più significative tra le misure preventive;
- Responsabile dell'Ufficio Partecipazioni Esterne, Prevenzione della corruzione e Trasparenza in qualità di segretario verbalizzante del CPC.

Il CPC indirizza e presidia in particolare i seguenti ambiti:

- definizione del perimetro delle misure preventive e delle attività di monitoraggio e controllo individuate nel PTPCT, revisione del PTPCT e aggiornamento delle aree di rischio;
- monitoraggio delle tempistiche dei procedimenti amministrativi;
- attuazione delle misure previste dai codici comportamentali vigenti;
- pianificazione delle azioni e dei destinatari della formazione obbligatoria e/o specialistica in tema di trasparenza e anticorruzione;
- predisposizione del sistema di acquisizione delle segnalazioni e di informazioni periodiche sul monitoraggio e azioni di comunicazione attraverso vari mezzi.

2.3. COORDINAMENTO TRA PNA, PTPCT E PIANO INTEGRATO DI ATENEO

Il PNA approvato in data 11.9.2013, compresi i successivi aggiornamenti, espone a livello nazionale gli obiettivi strategici e le azioni da implementare e, a livello decentrato, contiene le direttive alle pubbliche amministrazioni per l'applicazione delle misure di prevenzione. Ciò al fine di assicurare l'attuazione coordinata delle strategie di prevenzione della corruzione, garantendo che le stesse si sviluppino e modifichino a seconda delle esigenze rilevate dalle amministrazioni, le quali, a propria volta, agendo a livello decentrato, effettuano l'analisi e la valutazione dei rischi specifici di corruzione prevedendo gli interventi organizzativi finalizzati a prevenirli.

PNA e PTPCT si muovono quindi su piani correlati, nel comune obiettivo di costituire strumenti di prevenzione della corruzione tra loro armonici e finalizzati a favorire l'adempimento delle previsioni normative.

Gli obiettivi strategici principali, evidenziati dal PNA, che devono essere perseguiti nella definizione delle azioni programmate sono:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione
- rafforzare le capacità di scoprire casi di corruzione
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

Va considerato che le situazioni rilevanti ai sensi della legge anticorruzione sono più ampie della fattispecie penalistica e sono tali da ricomprendere anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa del cattivo uso delle funzioni attribuite.

In tale contesto il PTPCT dell'Università degli Studi di Trento, fermo l'obiettivo di rafforzamento delle capacità dell'Ateneo di prevenire l'insorgenza di eventuali fenomeni corruttivi, definisce le specifiche e concrete misure da adottare per la prevenzione del rischio di illegalità e corruzione nei settori più esposti, nonché per l'attuazione degli obblighi di trasparenza ed accesso diffuso alle informazioni sui servizi amministrativi, che devono essere assicurate agli stakeholder.

Nella delibera ANAC n. 831/2016, si legge che il PTPCT dovrà avere un valore programmatico ancora più incisivo, prevedendo:

- obiettivi per il contrasto alla corruzione e la promozione della trasparenza;
- definizione delle misure organizzative per l'attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza;
- adozione di misure di prevenzione della corruzione, partecipazione degli stakeholder.

In aderenza a tali principi, il PTPCT 2018-2020 è stato formulato dopo aver ricercato la condivisione delle scelte e della programmazione degli adempimenti da parte delle strutture universitarie.

In ossequio a quanto contenuto nell'Aggiornamento al PNA 2017 – contenente un approfondimento dedicato alle istituzioni universitarie – Il PTPCT costituisce un documento autonomo rispetto al Piano Integrato di Ateneo ed al Piano delle Performance in esso contenuto**.**

Nondimeno, essendo stato redatto in stretta coordinazione con il PI – si ricorda al riguardo che l'ANVUR, dopo la pubblicazione dell'Aggiornamento citato, ha comunque ribadito l'importanza di continuare a ragionare in termini integrati per armonizzare gli indirizzi in materia di performance e anticorruzione – un estratto del PTCPT costituisce parte integrante del PI stesso.

2.4. CONTESTO ORGANIZZATIVO DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRENTO

Il contesto organizzativo dell'Università degli Studi di Trento non ha subito modificazioni rispetto a quanto indicato nei precedenti piani (http://www.unitn.it/ateneo/1283/anticorruzione). La stessa creazione del Servizio Legale, per la Prevenzione della corruzione e la Trasparenza è avvenuta nell'ambito di una parziale riorganizzazione della Direzione Generale, senza alterazioni dell'organigramma a livello di direzioni tecnico-amministrative. **Nell'allegato 3** le tabelle **1** e **2** riportano le strutture didattico-scientifiche e tecnico-amministrativo in cui si articola l'Ateneo.

2.5. CONTESTO ESTERNO

Il contesto in cui opera l'Università degli Studi di Trento è rappresentato in primis dal territorio della Provincia Autonoma di Trento, territorio per il quale l'Ateneo è divenuto un punto di riferimento non solo per gli studenti che lo frequentano, ma anche per gli enti e le imprese che vi operano.

In particolare, con la Provincia Autonoma di Trento e i suoi enti strumentali si è creata una vera sinergia che va oltre il mero, sia pure essenziale, finanziamento che la stessa PAT eroga all'Ateneo: sono diverse infatti le iniziative che vedono le due istituzioni operare congiuntamente. A solo titolo esemplificativo si ricordano:

- il funzionamento di un polo bibliotecario cittadino all'interno del quale il Sistema bibliotecario di Ateneo occupa una posizione di rilievo (i servizi erogati da questa struttura possono essere utilizzati anche dai cittadini che non abbiano alcun legame con l'Ateneo);
- l'utilizzo di un sistema di protocollo ed archiviazione dei dati e degli atti comune a tutte le amministrazioni operanti nel territorio provinciale cui partecipa anche l'Ateneo, al quale è stato connesso l'albo telematico di Ateneo (vedasi oltre);
- una serie sempre più ampia di iniziative scientifiche e culturali, curate dai dipartimenti di ateneo, aperte alla cittadinanza e/o patrocinate dalla Provincia;
- l'elaborazione e lo svolgimento congiunto fra dipartimenti universitari e fondazioni dedite alla ricerca scientifica di derivazione provinciale di una serie di progetti di ricerca per l'esecuzione dei quali si ottengono spesso finanziamenti statali, europei o provenienti da altre istituzioni sovranazionali.

Ulteriori interlocutori dell'Ateneo sono i Comuni ed in particolare quelli che ospitano le sedi universitarie, cioè Trento e Rovereto, la cui cittadinanza può usufruire delle iniziative culturali promosse o cui collabora l'Ateneo.

Si deve poi considerare l'attività di internazionalizzazione cui l'Ateneo si sta dedicando da anni; tale attività sta producendo effetti non solo a livello di immatricolazione di nuovi studenti: un sempre maggior numero di stranieri accede infatti ai corsi di dottorato o risulta vincitore nelle selezioni per gli assegni di ricerca; stesso dicasi per il reclutamento dei ricercatori e dei docenti, sia a tempo determinato che di ruolo. Questa ulteriore componente di stakeholder contribuisce ad ampliare e mutare il concetto di "contesto esterno" all'Ateneo, obbligando da un lato l'ente ad adeguarsi alle esigenze e a tenere conto delle culture di cui sono portatrici questi nuovi interlocutori, ed ampliando dall'altro le collaborazioni con le università straniere, soprattutto quelle da dove provengono i docenti e i ricercatori in parola. In questo ambito non si devono trascurare gli incentivi di vario tipo finalizzati all'effettuazione di periodi di studio e di ricerca presso università ed istituzioni scientifiche straniere che l'Università fornisce a studenti, ricercatori e docenti italiani che operano presso di essa.

3. PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ

3.1. PREMESSA E OBIETTIVI

Il d.lgs 33/2013 ha efficacemente chiarito come la trasparenza concorra ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. Essa è inoltre condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive ed integra il diritto ad una buona amministrazione, favorendo, altresì, la realizzazione di un'amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

L'introduzione nelle pubbliche amministrazioni, ivi comprese le istituzioni universitarie, di strumenti volti a rendere accessibili informazioni di interesse pubblico a tutti i cittadini consente non solo di migliorare i servizi offerti, ma anche di prevenire possibili fenomeni di corruzione, sviluppando così una cultura della legalità e dell'integrità.

Come previsto dal d.lgs 33/2013 (modificato sul punto dal d.lgs 97/2016), il Programma triennale costituisce una sezione del Piano anticorruzione, inoltre, gli obiettivi indicati nel PTPCT sono formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'amministrazione, definita in via generale nel Piano della performance. Infatti, la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un'area strategica di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali.

Obiettivi strategici del presente PTPCT sono:

a) Gestire un adeguato livello di trasparenza riguardo alle nuove iniziative dell'Ateneo rivolte alla flessibilità dei servizi e dei processi amministrativi;

b) Assicurare il mantenimento dei livelli qualitativi nelle azioni di promozione della trasparenza, nonché favorire nuove iniziative volte ad aumentare l'efficienza di tali azioni;

c) Garantire che le nuove iniziative di semplificazione e razionalizzazione dei processi e delle procedure - attraverso la dematerializzazione e la digitalizzazione - siano conformi alle misure di promozione della trasparenza.

3.2. SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" E MODALITÀ DI PUBBLICAZIONE DEI DATI

La trasparenza dell'attività amministrativa, così come disposto dal relativo decreto, è assicurata mediante la pubblicazione, nella sezione del portale di Ateneo "Amministrazione trasparente", di tutti i dati previsti e delle informazioni rilevanti ai fini dell'attuazione dei corrispondenti obblighi.

In via preliminare vanno distinte, considerato il profilo del diverso regime giuridico applicabile, le disposizioni che regolano gli obblighi di pubblicità dell'azione amministrativa per finalità di trasparenza da quelle che regolano forme di pubblicità per finalità diverse (p.e.: pubblicità legale). Il menzionato d.lgs 33/2013 ha disciplinato in maniera organica i casi di pubblicità per finalità di trasparenza mediante inserzione di dati, informazioni, atti e documenti sui siti web istituzionali dei soggetti obbligati.

L'Ateneo, in applicazione delle linee guida operative di ANAC, approvate con delibera n. 1310/2016, attua gli adempimenti sulla base dello schema pubblicato come allegato 1 del presente piano, nella quale sono riepilogati dati ed informazioni oggetto di pubblicazione sul portale nella pagina "Amministrazione trasparente", unitamente ai riferimenti normativi ed alle strutture responsabili della trasmissione e della pubblicazione. Per quanto attiene alle modalità di pubblicazione, queste sono in parte automatiche ed in parte manuali secondo le indicate tempistiche normative.

Nel corso del primo semestre 2017 l'attività di adeguamento alle nuove disposizioni ha richiesto che il SLPEPCT effettuasse la mappatura delle modalità operative di pubblicazione dei dati e degli addetti, struttura per struttura, che si occupano operativamente dell'individuazione, dell'elaborazione e della pubblicazione dei dati stessi. I risultati di tale mappatura sono contenuti in un'apposita ed articolata tabella –redatta dallo stesso SLPEPCT e pubblicata nella sottosezione "Altri contenuti" della pagina "Amministrazione trasparente" – nella quale sono indicati, per ogni obbligo di pubblicazione, i relativi responsabili della pubblicazione e l'ufficio addetto all'individuazione e/o elaborazione dei dati.

Qualora le informazioni, dati o documenti siano già pubblicati in altre pagine del portale di ateneo, nella sezione Amministrazione trasparente è stato pubblicato il collegamento ipertestuale ai contenuti stessi; i contenuti riportano il periodo di riferimento o eventualmente la data di aggiornamento,. La sezione è aggiornata costantemente secondo le disposizioni legislative. I documenti, secondo quanto richiesto dalla vigente normativa, sono pubblicati in formato PDF; le tabelle sono disponibili prevalentemente in formati aperti.

3.3. SISTEMA DI MONITORAGGIO, RESPONSABILI PUBBLICAZIONI E REFERENTI

Il programma trasparenza è attuato da tutti i dirigenti dell'Ateneo con il coordinamento del RPCT, coadiuvato dalla struttura di supporto di cui alla Divisione comunicazione ed eventi.

L'attività di monitoraggio per la raccolta dei dati da pubblicare e di aggiornamento del programma viene garantita dal personale di ogni area dell'amministrazione (come da schema in allegato1).

I contenuti di Amministrazione Trasparente sono controllati periodicamente dal Servizio Legale, Partecipazioni esterne, Prevenzione della Corruzione e Trasparenza.

Grazie all'individuazione dei referenti di direzione, anche nel corso del 2017 il Servizio ha potuto fornire alle varie strutture informazioni tempestive e dettagliate in merito alle novità giuridiche in materia di trasparenza. Si è di fatto creato un canale bidirezionale di informazione e controllo, i cui primi beneficiari sono stati i Dirigenti, responsabili - secondo la normativa vigente - delle pubblicazioni richieste alle strutture da loro dirette. I referenti sono infatti chiamati a coordinare e controllare in loco le pubblicazioni della struttura di appartenenza. Sono altresì invitati a partecipare a riunioni periodiche, durante le quali il personale del Servizio e lo stesso RPCT forniscono loro informazioni sulle materie della trasparenza e della prevenzione delle corruzione. Se del caso, si affrontano problematiche specifiche - connesse alla materia della trasparenza (e della prevenzione della corruzione) - che possono sorgere durante la normale attività lavorativa, cercando di arrivare ad una soluzione condivisa, nel corso del 2017 molti sono stati gli incontri riguardanti il tema dell'accesso civico. Il parere dei referenti è poi richiesto - e tenuto in debita considerazione - nel caso si debba procedere all'implementazione di nuove soluzioni - organizzative o di altro tipo - al fine di rispondere agli obblighi di legge o alle necessità dell'Ateneo negli ambiti di pertinenza.

Nella tabella 3 contenuta nell'allegato 3 sono indicati i referenti attualmente nominati per i poli e le direzioni, tutti appartenenti alla categoria del personale tecnico amministrativo; l'attività sopra descritta verrà proseguita e potenziata nel triennio 2018-20: nel corso del 2018, saranno individuati dei referenti anche per i singoli Dipartimenti in cui è strutturato l'Ateneo.

3.4. PUBBLICAZIONE DEI PROVVEDIMENTI

Le pubbliche amministrazioni, in base al riordino degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni disposto con d.lgs. 33/2013, devono pubblicare e aggiornare ogni sei mesi, in distinte partizioni della sezione "Amministrazione trasparente", gli elenchi dei provvedimenti adottati.

La norma di riferimento è contenuta nell'art. 23 del citato d.lgs. 33/2013 che, quanto alla pubblicazione degli atti adottati dagli organi di indirizzo politico e dai dirigenti, prevede tale obbligo limitatamente ai "provvedimenti finali".

Le modifiche apportate con il d.lgs. 97/2016 hanno introdotto talune variazioni a tale articolo, pur in una struttura normativa sostanzialmente confermata, compreso quanto nella specie previsto dalla tabella delle pubblicazioni di cui all'allegato a) del decreto. Va segnalata, in particolare, l'eliminazione del previgente obbligo di pubblicare i provvedimenti relativi a concorsi e procedure selettive, le autorizzazioni e le concessioni, nonché la scheda sintetica relativa ai provvedimenti qui disciplinati. Inoltre, con il d.lgs. 97/2016 è stato abrogato il secondo comma dell'articolo citato, il quale stabiliva che erano oggetto di pubblicazione "il contenuto, l'oggetto, l'eventuale spesa prevista e gli estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento".

Nel corso del 2018 la pubblicazione dei provvedimenti finali sarà estesa, in via sperimentale, anche ai Dipartimenti di Ateneo: pertanto nei primi mesi dell'anno verrà formato il personale delle segreterie e saranno fornite delle specifiche linee guida predisposte dal servizio.

3.5. ACCESSO CIVICO

Con l'entrata in vigore del d.lgs 97/2016 si configurano nell'ordinamento giuridico italiano tre tipi di accesso a dati e documenti riguardanti la Pubblica Amministrazione:

1. L'accesso agli atti (accesso documentale) ex l. 241/1990;
2. L'accesso civico semplice ex d.lgs 33/2013, art. 5 co. 1, per richiedere la pubblicazione di dati ed informazioni nei casi in cui sia stata omessa la pubblicazione obbligatoria sul portale;
3. L'accesso civico generalizzato ex d.lgs 97/2016, introdotto ai commi 2 e seguenti dell'art. 5 del riformato decreto trasparenza 33/2013, del quale si tratta in questo paragrafo.

L'art. 5 del decreto trasparenza ha previsto, "allo scopo di favorire forme diffuse di controllo" che "chiunque" ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni (ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione) nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti. La nuova normativa prefigura un controllo generalizzato dei cittadini sull'attività della pubblica amministrazione e, presentando un diverso livello di graduazione degli interessi azionati, presuppone un necessario coordinamento con la disciplina prevista per l'accesso documentale dalla l. 241/1990.

L'istanza di accesso civico non abbisogna di interesse concreto né di motivazione: la domanda, recante la sola indicazione di dati, informazioni o documenti richiesti, va presentata alternativamente ai seguenti uffici:

a) all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;
b) all'Ufficio relazioni con il pubblico (ove esistente; l'Università di Trento non si è dotata di tale struttura);
c) ad altro ufficio indicato dall'amministrazione nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale.

L'art. 5 bis stabilisce che l'accesso civico sia rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di preminenti interessi pubblici o privati, di cui all'elencazione riportata nella norma[1].

---

[1] Art. 5 bis, elenco esclusioni e limiti all'accesso civico:
a) la sicurezza pubblica e l'ordine pubblico;
b) la sicurezza nazionale;
c) la difesa e le questioni militari;
d) le relazioni internazionali;
e) la politica e la stabilità finanziaria ed economica dello Stato;

Nel corso del 2017 sono state attivate molteplici attività per adeguare Università degli Studi di Trento al nuovo istituto dell'accesso civico: in primis, nei primi mesi dell'anno, sono stati formati i referenti della trasparenza, dopodiché sono state aggiornate le pagine di "amministrazione trasparente" relative all'accesso civico fornendo una spiegazione dettagliata della normativa e dei moduli per presentare la domanda. Nello specifico, sono state indicate le modalità per presentare l'istanza di accesso civico:

a) all'Ufficio competente che detiene i documenti e/o dati oggetto della richiesta utilizzando un apposito modulo online predisposto dal Servizio;

b) In alternativa è possibile presentare la richiesta di accesso civico, utilizzando il modulo, tramite:

- posta ordinaria, inviata all'indirizzo della struttura competente oppure all'indirizzo dell'Ateneo: Università degli Studi di Trento, Via Calepina 14, 38122 Trento;
- posta elettronica, inviata alla Struttura competente oppure all'indirizzo: ateneo@unitn.it;
- posta elettronica certificata (PEC), inviata all'indirizzo: ateneo@pec.unitn.it

In considerazione della notevole mole di richieste di accesso civico che, a seguito dell'entrata in vigore del FOIA, sono pervenute alle pubbliche amministrazioni di altri stati – generando di fatto una paralisi temporanea dell'attività di tali amministrazioni – l'Università degli Studi di Trento, oltre alle modalità indicate, ha provveduto ad implementare, un apposito modulo online per la presentazione e la gestione delle richieste di accesso civico. Il modulo, predisposto dal SLPEPCT in collaborazione con la Direzione Sistemi Informativi, Servizi e Tecnologie Informatiche, permette:

1. la presentazione/ricezione dell'istanza di accesso civico semplice o generalizzato attraverso la compilazione di un apposito form online da parte dal richiedente;
2. la gestione delle richieste in backoffice da parte del SLPEPCT, a supporto delle strutture interne di ateneo;

Il modulo online è divenuto operativo nel corso del mese di novembre 2017 – dopo l'approvazione dello stesso da parte dei competenti organi decisionali – ed è gestito direttamente dal personale del SLPEPCT.

Particolare considerazione è stata poi data dal SLPEPCT alla formazione in tema di accesso civico semplice e generalizzato. Sempre nel mese di novembre 2017, si è provveduto a somministrare due giornate di formazione specifica al personale di ateneo afferente alle segreterie dei dipartimenti e delle direzioni, durante le quali è stato presentato il modulo online e gli altri supporti elaborati dal Servizio a favore delle strutture cui sono indirizzate le richieste di accesso civico. Tali supporti si sono concretizzati nella predisposizione un'apposita sezione del Portale di Ateneo dedicata peculiarmente all'accesso civico. Uno specifico indirizzo, di posta elettronica da utilizzare per chiedere il supporto del SLPEPCT nella gestione delle richieste è stato poi pubblicato, insieme ad ulteriori informazioni in materia, all'interno dell'area riservata dello stesso Portale. Tale indirizzo è direttamente gestito dal Servizio.

In conformità con quanto previsto dalle linee guida FOIA, nel corso dell'anno 2017 si è poi proceduto alla creazione di un apposito gruppo di lavoro che si è occupato della revisione del Regolamento per l'Accesso ed i Procedimenti Amministrativi attualmente in vigore; il gruppo di lavoro, composto dal personale del SLPEPCT, dal Delegato del Rettore per la Semplificazione e la Trasparenza, prof. Marco Bombardelli e dal referente per la prevenzione della corruzione e la trasparenza della Direzione Didattica e Servizi agli Studenti, ha deciso di scindere il Regolamento vigente in due nuovi regolamenti: uno specificamente dedicato all'accesso ed uno riguardante i procedimenti amministrativi. Si è perciò proceduto allo scorporo e alla revisione delle norme relative all'accesso procedimentale e si sono codificate le regole relative all'acceso civico. Il nuovo Regolamento sarà approvato dagli organi competenti di Ateneo nei primi mesi del 2018.

---

f) la conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento;
g) il regolare svolgimento di attività ispettive

Sono poi previsti 3 casi di diniego dell'accesso per la tutela dei seguenti interessi privati:

a) la protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia;
b) la libertà e la segretezza della corrispondenza;
c) gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.

3.6. ALBO TELEMATICO

L'Agenzia per l'Italia Digitale (AgID) ha reso disponibili nel corso del 2016 le nuove linee guida sulla pubblicità legale dei documenti e sulla conservazione dei siti web delle P.A.

Le regole per il passaggio dalla pubblicità cartacea a quella on-line con effetti legali prevedono il rispetto dei seguenti principi:

- la conformità delle informazioni pubblicate sui siti a quelle contenute nei documenti originali;
- l'autenticità e l'integrità nel tempo del documento amministrativo informatico;
- la fruibilità delle informazioni pubblicate in rete in modalità gratuita e senza necessità di identificazione informatica dell'utente;
- la consultazione dei documenti generati attraverso lo standard ISO 32000 o altri formati aperti conformi agli standard internazionali;
- la ricerca e la reperibilità delle informazioni secondo le modalità previste dalla normativa sopra richiamata.

L'attività dell'Albo consiste nella pubblicazione degli atti che devono, per legge, essere portati a conoscenza del pubblico e sui quali viene apposto il "referto di pubblicazione".

Nel "referto di pubblicazione" viene indicato l'avviso di pubblicazione e di deposito dell'atto, con l'indicazione di chi l'ha emesso o adottato, l'oggetto, la data, il numero e la precisazione dell'ufficio presso il quale il documento e gli allegati sono consultabili.

Gli atti da pubblicare, che vanno anche registrati nel protocollo generale, sono costituiti da documenti amministrativi informatici o da copie digitalizzate di documenti analogici (ossia cartacei)[2].

Non sono soggetti alla pubblicazione gli atti e i documenti cui l'adempimento non produca effetti legali, in tal caso questi stessi atti possono essere collocati in altre sezioni del sito internet istituzionale.

L'Università degli Studi di Trento, dopo una lunga fase di progettazione e revisione avvenuta nel corso del 2017, attiverà nei primi mesi del 2018 un Albo telematico per la pubblicità legale degli atti, avente caratteristiche tecnico-funzionali fortemente innovative. Esso è collegato direttamente con il Sistema di Ateneo per la Protocollazione dei Documenti. Altra peculiarità del progetto è l'agevole sistema di ricerca dei documenti pubblicati nell'albo che potrà essere eseguita anche tramite smartphone.

Attualmente il sistema è in fase di ultima verifica tecnico/operativa, dai primi mesi del 2018 inizierà la fase sperimentale attiva che vedrà coinvolta una Direzione centrale ed un Dipartimento; si prevede poi, che il sistema verrà applicato a tutte le strutture di ateneo.

Nel dettaglio, il documento oggetto di pubblicazione, precedentemente protocollato a sistema in formato elettronico non modificabile, viene pubblicato sull'albo telematico, in apposita pagina del portale di ateneo, accessibile da chiunque; la durata della pubblicazione avviene nel rispetto dei termini disposti dalla normativa vigente. A seguito di ogni pubblicazione all'albo telematico viene creata automaticamente dal sistema una relata di pubblicazione.

Al fine di rendere maggiormente fruibile il sistema di albo telematico, sarà predisposto nel 2018 un apposito Regolamento di Ateneo.

---

[2] Per le Università, sono soggetti a tale forma di pubblicazione:

a) i bandi di lavori, forniture e servizi, gli avvisi e gli esiti di gara;
b) i concorsi e le prove selettive per l'assunzione del personale;
c) le circolari, le direttive, e gli atti organizzativi, come previsto dall'art. 26 della legge n. 241/1990;
d) i regolamenti di Ateneo e i bilanci;
e) gli atti recanti la predeterminazione dei criteri e delle modalità cui le Istituzioni universitarie devono attenersi nella concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili economico- finanziari e nell'attribuzione di situazioni di vantaggio di qualunque genere, ai sensi dell'art. 12 legge n. 241/1990 (ad es. bandi per borse di studio, alloggi, dottorati, mobilità internazionale, Percorsi Abilitanti Speciali, esonero tasse ecc.); occorre sottolineare che taluni atti sono, inoltre, subordinati alla pubblicazione in apposita sezione ("Sovvenzioni…") della pagina "Amministrazione Trasparente" del portale ex art. 26 d.lgs n. 33/2013.
f) i decreti rettorali, le deliberazioni del C.d.A. e del Senato Accademico, le determinazioni del Direttore Generale, ove normativamente previsto

4. ADESIONI E PARTECIPAZIONI IN ENTI ESTERNI

Il nuovo Ufficio Partecipazioni esterne, Prevenzione della corruzione e Trasparenza ha recepito in toto il lavoro svolto nel corso del 2016 dall'apposito gruppo di lavoro – che era composto dalla Responsabile dell'Ufficio Partecipazioni ad Organismi Esterni e da personale del Servizio Legale, Prevenzione della corruzione e Trasparenza – e la metodologia che fu adottata dal gruppo è considerata tutt'ora la base per l'applicazione della Determinazione ANAC n. 8 del 17.06.2015 "Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici". Tale metodologia consiste nell'analisi da una parte degli atti e delle convenzioni costitutive e dall'altra degli statuti degli enti esterni partecipati allo scopo di definire per ciascuno di essi i seguenti parametri:

- Tipologia (fondazione, associazione o consorzio universitario);
- Oggetto sociale;
- Partecipazione patrimoniale dell'Ateneo;
- Percentuale del capitale sociale posseduta dall'Ateneo;
- Ingerenza con carattere di continuità sull'attività dell'ente;
- Influenza dominante sulle decisioni dell'ente;
- Numero dei rappresentanti dell'Ateneo presenti negli organi di governo dell'ente

L'analisi di questi parametri ha escluso che le associazioni ed i centri interuniversitari aderiti dall'Ateneo possano essere considerati come partecipati o controllati da questo. In particolare, nessuno di questi enti è deputato a svolgere:

- attività amministrative;
- attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche;
- attività di gestione di servizi pubblici;
- attività di interesse generale.

Gli enti in parola hanno come oggetto sociale lo svolgimento di attività di ricerca e studio in particolari settori scientifici, la promozione e lo sviluppo, sempre a fini scientifici, di specifiche iniziative e progetti di ricerca e la creazione di poli di eccellenza in particolari settori della ricerca scientifica.

L'Ateneo, inoltre, non controlla, ai sensi dell'art. 2359 del codice civile, alcun ente esterno aderito o partecipato.

L'attività principale svolta in questo ambito nel corso del 2017 ha riguardato la revisione straordinaria delle partecipazioni azionarie ed il conseguente piano di riassetto delle partecipazioni societarie dell'Università degli Studi di Trento, secondo quanto stabilito dal d.lgs. n. 175/2016. Tali atti sono stati entrambi approvati dal Consiglio di Amministrazione. L'Ateneo provvederà ad attuare le misure di razionalizzazione e riassetto previste da tali documenti – compresa la cessione delle quote di partecipazione in quelle società che non rispettano i parametri previsti dal D.lgs. n. 175/2016 – entro il termine del 30/09/2018, come stabilito dalla normativa in materia. Nel 2018 sarà svolta una nuova revisione delle partecipazioni societarie, sempre in ossequio a quanto previsto dal D.lgs. n. 175/2016.

Sempre nel corso del 2018 il SLPEPCT affronterà le problematiche connesse alla trasformazione di alcuni enti partecipati (società o consorzi interuniversitari) in enti "in house provider" e al conseguente controllo analogo congiunto che l'Ateneo, pur essendo titolare di partecipazioni di minoranza, sarà chiamato ad esercitare su di essi.

Il SLPEPCT si attiverà inoltre affinché gli enti partecipati recepiscano i dettami della delibera ANAC n. 1134/2017.

L'UPEPCT analizzerà inoltre la già citata Delibera n. 1208 del 22 novembre 2017 – Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione – ed in particolare le osservazioni ANAC in materia di università e di enti partecipati dagli atenei. Il risultato di tale analisi confluirà nell'eventuale documento di aggiornamento del presente Piano.

5. AZIONI E MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

5.1. PROCESSO DI COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDER E CONSULTAZIONE

L'Università degli Studi di Trento risulta da tempo impegnata nella direzione della comunicazione e informazione dei processi decisionali e operativi ai portatori di interesse: gli studenti, gli enti di ricerca presenti nell'ambito provinciale, il tessuto imprenditoriale e le associazioni di categoria e sindacali, nonché negli enti territoriali sono i principali stakeholders con cui l'Ateneo deve dialogare e che deve informare a proposito delle iniziative che promuove.

In particolare, gli studenti rappresentano la categoria primaria di stakeholder dell'istituzione universitaria, essendo al tempo stesso utilizzatori diretti e compartecipi del processo di formazione: è a loro quindi che sono dirette le azioni volte a garantire quei servizi che favoriscano il diritto allo studio.

Tra le varie iniziative che l'Ateneo persegue, nell'ottica di un interscambio comunicativo permanente con i portatori di interesse, spiccano:

- l'annuale manifestazione "Porte Aperte", dedicata all'orientamento degli studenti delle scuole superiori, tramite visite ad aule, locali studio e laboratori e colloqui con i docenti, allo scopo di fornire informazioni generali sull'Ateneo, sui Dipartimenti e sui corsi di studio, sulle figure professionali e sugli sbocchi occupazionali;
- l'annuale assemblea pubblica di ateneo, attraverso la quale l'Università si pone l'obiettivo di consolidare i propri rapporti con il contesto territoriale illustrando alla comunità universitaria, alla comunità locale e alle sue rappresentanze ed istituzioni le attività dell'Ateneo ed i suoi riflessi sul territorio e raccoglierne valutazioni e suggerimenti sugli indirizzi generali.

Ciò posto, nella logica di piena apertura verso l'esterno e superando pertanto l'approccio di mero adempimento delle norme sulla prevenzione della corruzione, la proposta di Piano redatta dal RPCT è stata posta in consultazione per un congruo periodo sulla pagina MyUnitn del portale, con accesso tramite le credenziali di Ateneo, nel widget Comunicazione organizzativa. Le modifiche o integrazioni suggerite sono state prese in considerazione e recepite nella seduta del CPC del 5 dicembre 2017.

5.2. GESTIONE DEL RISCHIO

5.2.1. PREMESSA

La mappatura dei rischi 2017 rappresenta una prosecuzione dell'attività svolta in questo ambito a partire dall'anno 2012.

In conformità a quanto indicato nel PTPC 2017, il gruppo di lavoro addetto alla mappatura ha focalizzato la propria attenzione sull'area dei contratti pubblici, indirizzando, in particolare, l'attività di aggiornamento dei rischi sui processi di approvvigionamento di beni e servizi posto in essere dalla Direzione Patrimonio Immobiliare ed Appalti.

Nel corso della rilevazione sono stati altresì monitorati i processi ed i rischi relativi alle altre aree di attività della Direzione in parola ed in particolare:

- la prevenzione e protezione della salute sul luogo di lavoro;
- le coperture assicurative di Ateneo;
- la gestione dei rifiuti;
- la manutenzione degli immobili.

5.2.2. METODOLOGIA UTILIZZATA

Le mappature eseguite negli anni passati hanno valutato i potenziali effetti per l'Ateneo soprattutto in termini di nocumento patrimoniale, valutato in base alla frequenza e alla gravità dei diversi eventi, nonché delle varie azioni di mitigazione già poste in atto.

La determinazione ANAC n. 12 del 28.10.2015 ha arricchito tale metodologia.

Punto di partenza dell'attività del gruppo di lavoro – allargato appositamente al personale della Direzione interessata alla mappatura – è stato l'estensione dei principi metodologici fissati dall'ANAC ad aree diverse rispetto a quella dei contratti pubblici. I risultati di tale lavoro (definizione delle fasi endoprocedimentali e dei relativi processi) sono riportati nella tabella 5, contenuta nell'allegato 3 del presente PTPCT. Così come avvenuto per la mappatura 2016, anche per la mappatura 2017 è stata presa in considerazione la specifica tabella di valutazione del rischio corruttivo di cui all'allegato 5 del Piano Nazionale Anticorruzione 2013; i contenuti di tale tabella sono ripresi nelle tabelle 4 e 6 dell'allegato 3 al presente Piano: la prima riguarda gli indici di valutazione della probabilità, la seconda si riferisce agli indici di valutazione dell'impatto. Dopo che il personale della Direzione Patrimonio Immobiliare ed Appalti ha fornito la sua valutazione quantitativa riguardo ai processi ed ai rischi, il gruppo di lavoro afferente al Servizio si è occupato del loro trattamento. Si sono calcolate una serie di medie che tengono conto delle specificità dei singoli Poli, in particolare delle peculiarità degli acquisti necessari per le strutture che si occupano di ricerca riguardante le scienze applicate rispetto a quelle degli acquisti eseguiti dalle strutture che si occupano di discipline socio-umanistiche. Si è anche considerata la prassi interna all'Ateneo di Trento che riserva alla Direzione Patrimonio Immobiliare ed Appalti - e non ai Dipartimenti - lo svolgimento delle gare ad evidenza pubblica sopra soglia.

Si sono quindi calcolate le medie complessive, per singole fasi endoprocedimentali, della frequenza (probabilità) e della dannosità (impatto), utilizzando la matrice del rischio sotto riportata.

FREQUENZA (PROBABILITÀ)	**5**	**5**	**10**	**15**	**20**	**25**
	4	**4**	**8**	**12**	**16**	**20**
	3	**3**	**6**	**9**	**12**	**15**
	2	**2**	**4**	**6**	**8**	**10**
	1	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**
		1	**2**	**3**	**4**	**5**
DANNOSITÀ (IMPATTO)						

TRASCURABILE	MEDIO - BASSO
da 1 a 3	**da 4 a 6**

RILEVANTE	CRITICO
da 8 a 12	**da 15 a 25**

Il gruppo di lavoro ha altresì proceduto alla valutazione del potenziale nocumento patrimoniale derivante dai rischi mappati valutandone, come già detto, la frequenza e la gravità dei diversi eventi, oltre all'effetto delle varie azioni di mitigazione già poste in atto.

5.2.3. PECULIARITÀ DELLA DPIA

Il SLPEPCT non si è limitato ad applicare in modo acritico la metodologia sopra descritta, ma ha contribuito all'analisi delle peculiarità derivanti dalla necessità di provvedere alla revisione dell'assetto organizzativo della Direzione Patrimonio Immobiliare e Appalti.

In proposito, va considerato che, nelle more di tale revisione, la Direzione Generale dell'Ateneo ha ritenuto opportuno provvedere alla istituzione di un organismo interno con funzioni di supporto e coordinamento alla predetta Direzione, in particolare per quanto attiene alla riqualificazione delle funzioni dedicate alla gestione immobili e di quelle relative allo sviluppo edilizio, nonché all'eventuale redistribuzione interna e/o esterna dei compiti della struttura.

Con provvedimento del 4.4.2017, il Direttore Generale ha individuato nelle figure del Delegato per la semplificazione e la trasparenza e del Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza i soggetti interni all'Ateneo idonei a ricoprire l'incarico, unitamente ad un consulente esterno in possesso di consolidata esperienza professionale e approfondite conoscenze di natura tecnica in materia di Facility Management.

Tale Comitato, operante fino al 31 luglio 2017, si è occupato di materie di particolare rilievo gestionale ed ha fornito un fattivo contributo ai fini della revisione dell'assetto organizzativo della predetta Direzione.

La successiva riorganizzazione, con apposito decreto del Direttore Generale, prevede di rivedere, per esigenze di funzionalità dei servizi, l'assetto della Direzione Patrimonio Immobiliare e Appalti, in particolare trasferendo le competenze relative al servizio Acquisti direttamente in staff alla Direzione Pianificazione Amministrazione e Finanza (rinominata in Direzione Pianificazione, Approvvigionamenti e Amministrazione), attribuendo a quest'ultima anche compiti relativi alla gestione del servizio gare e appalti. Conseguentemente la Direzione Patrimonio Immobiliare e Appalti viene rinominata "Direzione Patrimonio Immobiliare".

5.2.4. RISULTATI DELLA MAPPATURA E PROSPETTIVE

Le tabelle riportate nell'allegato 2 sintetizzano il lavoro di mappatura dei rischi svolto nel 2017.

La valutazione dei risultati della mappatura dei rischi corruttivi evidenzia come da una parte gli acquisti e i contratti, in particolare a livello di spese in economia, e le coperture assicurative dall'altra siano caratterizzate da un livello di discrezionalità tale che non si possano considerare i rischi stessi trascurabili o inesistenti. Nondimeno, la loro pericolosità è comunque limitata e non arriva ai livelli di attenzione o di allarme.

La mappatura dei rischi operativi evidenzia invece la necessità di massima attenzione, soprattutto a livello organizzativo per alcune fasi dei processi relativi agli acquisti ed ai contratti. Si richiama l'attenzione in particolare sui contratti sotto soglia concernenti i lavori edili.

Particolare attenzione va poi rivolta alla prevenzione degli infortuni e alla protezione sul luogo di lavoro, in riferimento soprattutto all'attività di ricerca svolta nei laboratori scientifici. La dinamicità di tale attività può comportare il mancato tempestivo aggiornamento dei documenti e della mappatura dei rischi legati all'utilizzo di macchinari, materiali e sostanze diversi a seconda della tipologia di ricerca eseguita. Ne consegue che anche la formazione del personale addetto – studenti compresi – può essere ritardata rispetto alle reali esigenze. La misura di mitigazione del rischio più idonea che l'Ateneo può adottare è quella di dotarsi di un sistema integrato di gestione di questa specifica tipologia di rischi; sistema che permetta sia al personale del Servizio Prevenzione e Protezione che ai responsabili dei laboratori di ricerca di aggiornare e monitorare le attività svolte – con particolare riferimento all'utilizzo di specifici macchinari, materiali e sostanze – in tempo reale.

Ultima osservazione riguarda la gestione dei rifiuti ed in particolare il rischio di mancato rispetto delle normative vigenti, soprattutto sui rifiuti speciali: si raccomanda una maggiore formazione in materia così da avere competenze diffuse tra il personale operante nei laboratori scientifici.

5.3. ROTAZIONE

L'istituto della rotazione rappresenta una misura di mitigazione dei rischi corruttivi che può essere utilizzata in diversi ambiti amministrativi:

- a livello di personale, attraverso l'avvicendamento nel tempo di più persone all'interno delle aree individuate a rischio corruzione, avvicendamento da attuarsi secondo modalità determinate dall'ente;
- a livello di commissioni giudicatrici nell'ambito di concorsi per il reclutamento di personale.

5.3.1. ROTAZIONE DEL PERSONALE

Nell'ambito delle misure dirette a prevenire il rischio di corruzione, la legge attribuisce particolare rilievo all'applicazione del principio di rotazione del personale assegnato alle aree a più elevato rischio di corruzione.

Il PNA 2013 ha rimesso a ciascuna amministrazione la programmazione dell'adozione di tale misura, al fine di evitare che l'attuazione della stessa non proceda a discapito del principio costituzionale del buon andamento dell'amministrazione.

Per quanto riguarda l'Università degli Studi di Trento, è stato senz'altro possibile realizzare l'avvicendamento dei dipendenti nell'ambito di attività fungibili o comunque intermedie, mentre ciò è apparso più difficile nell'ambito delle attività altamente specializzate.

In particolare, nel corso del 2017 i trasferimenti hanno riguardato quattro funzionari di categoria D, di cui due della Dir. Patrimonio Immobiliare e Appalti e due della Dir. Pianificazione Amministrazione Finanza.

Anche per i dirigenti, nonostante il loro esiguo numero rispetto alla complessa organizzazione dell'Ateneo (7), è stata garantita una significativa mobilità, posto che, dopo l'attribuzione di un nuovo incarico dirigenziale nel corso del 2016 alla guida della Dir. Pianificazione Amministrazione Finanza, nell'anno 2017 è avvenuto l'avvicendamento in capo alla Dir. Patrimonio Immobiliare e Appalti.

Altro aspetto da considerare riguarda i direttori di dipartimento che sono soggetti di fatto a rotazione, visto che durano in carica per tre anni, rieleggibili consecutivamente una sola volta. Considerato che essi svolgono, nell'ambito della struttura di appartenenza, la funzione di ordinatori delle spese, tale rotazione assume anche significati anticorruttivi.

Riguardo al triennio 2018-20, in base alla mappatura delle competenze del personale collocato nelle aree più esposte ai rischi corruttivi – a suo tempo effettuata dalla DRUO di concerto con il Responsabile Anticorruzione di Ateneo – si proseguirà nel percorso già avviato di mobilità volontaria interna per il personale non dirigenziale apicale (incaricati di posizione organizzativa e funzionari/responsabili di procedimento), la cui durata di permanenza nel servizio risulta essere superiore a cinque anni alla data del 31.12.2017.

Per l'attuazione dell'azione si prevede:

- che la rotazione dei dipendenti possa essere effettuata anche trasversalmente tra Direzioni e comunque in maniera graduale in modo da contemperare le esigenze dettate dalla legge con quelle dirette a garantire il buon andamento dell'amministrazione;
- che il personale sia coinvolto in percorsi di affiancamento, formazione e aggiornamento con l'obiettivo di creare competenze di carattere trasversale e professionalità da utilizzare in una pluralità di settori e per l'acquisizione delle conoscenze necessarie per lo svolgimento della nuova attività considerata area a rischio.

A tal fine, la DRUO rinnoverà la procedura di mobilità interna con emanazione di un apposito bando in relazione alle posizioni da avvicendare. Accogliendo le osservazioni proposte dalle OOSS in sede di consultazione del PTPCT, sarà data adeguata informazione preventiva delle posizioni inserite nel bando sia alle stesse OOSS che al personale dell'Ateneo.

Gli interessati alla mobilità volontaria saranno tenuti a fornire un curriculum idoneo a consentire una valutazione completa della professionalità del dipendente rispetto alle competenze in capo al nuovo ruolo da rivestire.

La selezione delle domande di mobilità verrà effettuata, anche tramite colloquio, dal Dirigente settorialmente competente, d'intesa con il responsabile della DRUO, in base ai seguenti parametri:

- grado di attinenza delle conoscenze possedute dal dipendente rispetto al ruolo da coprire;
- livello di possesso di capacità gestionali, così come desumibili dalle attività e/o incarichi svolti.

Nelle aree a più elevato rischio di corruzione il personale non dirigenziale, la cui durata di permanenza nel servizio risulta superiore a tre anni alla data del 31.12.2016 è soggetto, in presenza di sopravvenuti rischi corruttivi, a procedure interne di mobilità d'ufficio. Tali posizioni sono individuate dal Comitato di indirizzo in tema di anticorruzione su indicazione del RPCT e di concerto con la DRUO.

Peraltro, il PNA 2016, approvato con la delibera ANAC n. 831/2016, chiarisce efficacemente che la rotazione è solo una tra le diverse azioni che le amministrazioni hanno a disposizione in materia di prevenzione della corruzione e che il ricorso a tale misura deve essere considerato in una logica di necessaria complementarietà con le altre misure di prevenzione della corruzione specie laddove possano presentarsi difficoltà applicative sul piano organizzativo.

Di conseguenza, la citata misura della rotazione può essere opportunamente accompagnata dall'adozione di idonee soluzioni alternative e/o integrative.

In proposito, il dirigente della DRUO, previa informativa al Direttore Generale, può quindi provvedere nei riguardi degli uffici collocati nelle aree più esposte ai rischi corruttivi a:

- acquisire nuove risorse umane dall'esterno, secondo quanto previsto dalla programmazione del personale di Ateneo;
- introdurre nuovi sistemi informativi atti a garantire un miglior controllo dei processi, una maggior trasparenza e una più facile individuazione dei responsabili delle fasi endoprocedimentali;
- promuovere iniziative formative a contenuto altamente specialistico indirizzate al personale coinvolto nell'istruttoria o nel rilascio dei provvedimenti inerenti le attività a maggior rischio di corruzione.

La rotazione è qualificata come potere gestionale datoriale, e, come tale, l'unica relazione sindacale formale prevista è quella dell'informazione.

5.3.2. ROTAZIONE DEI COMPONENTI LE COMMISSIONI DI CONCORSO

Il reclutamento del personale rappresenta una delle aree a considerate a rischio – e perciò definite "obbligatorie" – dalla legge 190/2012.

Con delibera n. 1208 del 22.11.2017 l'ANAC ha approvato in via definitiva l'"Aggiornamento 2017 al Piano Anticorruzione" (ampiamente dedicato alle istituzioni universitarie), in consultazione fino al 15 settembre 2017. Nel documento l'Autorità segnala che la composizione irregolare delle commissioni può pregiudicare l'imparzialità della selezione. Le disposizioni legislative non disciplinano né le regole di formazione delle commissioni né lo svolgimento dei loro lavori, rinviando ai regolamenti universitari.

Per quanto riguarda la composizione delle commissioni, ai sensi della L. del 6 novembre 2012 n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" , le situazioni che comportano l'obbligo di astensione dalla partecipazione a Commissioni sono di norma le seguenti:

1. un interesse personale nell'esercizio delle attività oggetto dei lavori della commissione;
2. rapporti di parentela o di affinità fino al quarto grado compreso e di convivenza con candidati o gli altri componenti della commissione giudicatrice, per quanto a conoscenza al momento dell'assunzione dell'incarico;

3. avere causa pendente o grave inimicizia oppure rapporti di credito o debito con alcuno dei candidati;
4. aver prestato la propria consulenza e/o assistenza ai soggetti predetti;
5. essere tutore, curatore, amministratore di sostegno, procuratore, agente o datore di lavoro di nessuno dei soggetti predetti;
6. essere amministratore, institore o procuratore di un ente, di un'associazione anche non riconosciuta, di un comitato, di una società o stabilimento che abbia un interesse, anche potenziale, rispetto all'attività che verrà esercitata dalla commissione ovvero e, più in generale, all'esito della selezione;
7. avere, in ogni caso, gravi ragioni di convenienza tali da doversi astenere dall'esercizio dell'attività di commissario;
8. trovarsi in una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, in relazione all'attività di commissario e rispetto a uno o più soggetti partecipanti alla selezione;
9. essere stato condannato, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, ai sensi dell'art. 35-bis, comma1, lett. c) del D.Lgs. n. 165/2001; inoltre, più in generale, non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di sicurezza e di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale ai sensi della vigente normativa.

A tal proposito, si ritiene che una prima misura mitigatrice dei rischi richiamati da ANAC possa essere rappresentata dall'istituzione di un albo interno dei componenti delle commissioni al quale riferirsi ogni volta che sia necessario nominare una commissione esaminatrice.

In prima applicazione ed in via sperimentale per l'anno 2018, l'albo sarà composto da dipendenti appartenenti ai ruoli tecnico–amministrativo e sarà utilizzato per procedure concorsuali riguardanti sempre il personale tecnico ed amministrativo. Sarà gestito e curato dalla DRUO che – verificata la disponibilità degli interessati - raccoglierà i nominativi di coloro che risultano in possesso di requisiti di comprovata esperienza e professionalità, nonché di specchiata moralità, ferma restando in ogni caso l'insussistenza di cause di incompatibilità.

I nominativi dei soggetti iscritti all'albo saranno comunicati al Responsabile di Ateneo per la Prevenzione della corruzione e la Trasparenza.

Il ricorso a tale albo sarà obbligatorio e dovrà essere garantita la più ampia rotazione dei commissari.

5.4. INCONFERIBILITÀ, INCOMPATIBILITÀ E CONFLITTI DI INTERESSE

A partire dal 2016, è stata introdotta, in via sperimentale nell'ambito delle sole direzioni centrali, una procedura di registrazione e fascicolazione delle segnalazioni di conflitto di interesse all'interno del sistema di protocollo ed archiviazione dei dati e degli atti.

Tale adempimento è previsto nell'ambito del PTPCT 2016-18, in ottemperanza a quanto disposto dalla l. 190/2012 (art. 1, co. 9, lett. e), dal codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. n. 62/2013) e dal codice di Ateneo (D.R. n. 582 del 27 ottobre 2014).

Si evidenzia, in particolare, che all'interno del sistema di protocollo ed archiviazione dei dati e degli atti sono stati aperti appositi fascicoli, uno per ogni responsabile di II livello titolare di una struttura alla quale afferisca una pluralità di uffici; a tale fascicolo può accedere, oltre al titolare, il suo diretto superiore.

I soggetti coinvolti hanno ricevuto una notifica di avvenuta consegna del fascicolo di competenza nel loro profilo all'interno del sistema di protocollo ed archiviazione dei dati e degli atti.

Nella prima fase andava inserito nel predetto fascicolo, entro il giorno 31/07/2017, soltanto il modello di dichiarazione preventiva di insussistenza di conflitti di interesse, debitamente compilato e all'uopo scansionato.

È poi stato trasmesso un secondo modulo, da utilizzare successivamente alla sottoscrizione e registrazione della dichiarazione preventiva, che potrà essere redatto dai responsabili di II livello individuati nella fase sperimentale (quelli titolari di fascicolo condiviso con il dirigente), nonché registrato elettronicamente con le stesse modalità del precedente, qualora insorga un eventuale conflitto di interessi nell'espletamento delle proprie mansioni.

Il meccanismo sarà esteso nel corso del 2018 a tutti i Dipartimenti, previa somministrazione di iniziative formative specifiche al personale direttamente interessato.

Con riferimento agli eventuali conflitti di interesse fra partecipanti al reclutamento e personale dell'ateneo, va menzionato che, con provvedimento di data 27 aprile 2016, il Senato accademico aveva esteso al coniugio le incompatibilità di cui all'art. 18, comma 1, lett. b), ultimo periodo della legge Gelmini (sul tema si era, peraltro, pronunciato anche il Consiglio di Stato con la sentenza della Sez. VI, 4 marzo 2013, n. 1270).

La delibera prevede l'applicazione dell'incompatibilità estesa al coniugio a tutte le procedure di reclutamento, dagli assegni di ricerca alle procedure selettive per la chiamata di professori e ricercatori, fino ad arrivare alle chiamate dirette dall'estero e alle progressioni degli interni abilitati ex art. 24 comma 6 L. 240/2010.

La vista previsione, che esplicita tali incompatibilità, coniugio incluso, è stata formalmente recepita in occasione dell'ultima revisione del Regolamento interno in materia di reclutamento del PDR.

L'ANAC, nel già citato Aggiornamento 2017 al Piano Anticorruzione" (ampiamente dedicato alle istituzioni universitarie), individua un fattore di rischio circa la possibile esistenza di situazioni di conflitto d'interesse fra chi partecipa alle procedure selettive e il personale presente, a diverso titolo, nell'ateneo, potenzialmente alla base di situazioni di nepotismo e di assenza di imparzialità delle decisioni di assunzione.

Al riguardo, ANAC sottolinea che già il legislatore, nella legge 240/2010, aveva previsto una specifica ipotesi di vera e propria incandidabilità alla procedura selettiva. Si tratta del già citato art. 18, co. 1, lett. b), ultimo periodo e lett. c), della legge n. 240/2010.

Quanto all'ambito oggettivo della disposizione, invece, la giurisprudenza ha esteso l'ipotesi di incandidabilità anche al procedimento di reclutamento per chiamata diretta di cui all'art. 24, co. 6, della legge n. 240/2010, sulla base della considerazione che se «la ratio dell'incompatibilità vale per le procedure concorsuali, a maggior ragione deve valere per le chiamate dirette».

Ne consegue che le medesime considerazioni fanno ritenere di poter estendere la norma in argomento anche alla procedura di reclutamento di cui all'art. 24, co. 5, della legge n. 240/2010.

Infine, si ricorda che ANAC ha emanato una determinazione concernente linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del Responsabile Prevenzione e Corruzione (delibera n. 833 del 03.08.2016).

Tale delibera specifica alcuni aspetti del decreto n. 39/2013, recante Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico.

La delibera chiarisce che la norma fa riferimento alle seguenti tipologie di incarichi:

- Incarichi amministrativi di vertice;
- Incarichi dirigenziali o di responsabilità, interni ed esterni, nelle pubbliche amministrazioni e negli enti di diritto privato in controllo pubblico;
- Incarichi di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico.

In particolare, al fine di accertare la presenza di cause di incompatibilità ed inconferibilità, il soggetto incaricato deve presentare una dichiarazione di insussistenza di una delle cause di inconferibilità o incompatibilità indicate nel decreto. La determinazione ANAC di riferimento specifica che va presentato un elenco di tutti gli incarichi ricoperti, nonché delle condanne subite per i reati contro la Pubblica Amministrazione. L'atto in parola specifica inoltre che: "l'amministrazione conferente è tenuta ad usare la massima cautela e diligenza nella valutazione della dichiarazione richiesta dall'art. 20, in quanto non è escluso che questa sia mendace, e ciò anche a prescindere dalla consapevolezza del suo autore circa la sussistenza di una della cause di inconferibilità o di incompatibilità".

L'amministrazione conferente dovrà quindi effettuare i controlli avendo cura di accettare solo dichiarazioni esaustive da parte dei soggetti incaricati (ovvero elencazione di tutti gli incarichi ricoperti nonché delle eventuali condanne subite per reati commessi contro la pubblica amministrazione). Tale verifica va effettuata da parte dell'organo di indirizzo e della struttura di supporto, sulla base della dichiarazione presentata, del cv allegato e dei fatti notori comunque acquisiti

Tale dichiarazione costituisce condizione di efficacia dell'incarico (art. 20 co.4 d.lgs 39/2013), pertanto la determina stabilisce che sia auspicabile la perfezione del conferimento dell'incarico solo a seguito dell'esito favorevole della verifica effettuata.

La completa attuazione delle prescrizioni della delibera ANAC n. 833/16, avviata nel 2016 e proseguita nell'annualità 2017, sarà completata nel corso del 2018.

5.5. FORMAZIONE

Nel Piano della Formazione dell'Ateneo, aggiornato con cadenza annuale dalla DRUO e rivolto a tutti i dipendenti, sono individuati appositi interventi dedicati al personale destinato ad operare in aree particolarmente esposte alla corruzione.

Il Piano della Formazione ha l'obiettivo di informare il personale sui programmi e sugli strumenti utilizzati per affrontare il complesso tema della corruzione e per la promozione dell'etica e della legalità.

Tale specifica attività formativa, in quanto imposta dalla normativa nazionale anticorruzione di cui alla l. 190/2012, assume un carattere obbligatorio.

Il programma di formazione è finalizzato a diffondere ed approfondire la conoscenza:

- della normativa sulla prevenzione della corruzione e degli adempimenti dalla stessa richiesti;
- del Piano di prevenzione della corruzione e per la Trasparenza dell'Ateneo;
- dei compiti dei responsabili e dei dipendenti;
- degli aspetti di legalità, integrità ed etica dell'attività;
- del diritto di accesso civico;
- del codice etico e del codice di comportamento dell'Università degli Studi di Trento;
- del conflitto di interessi "anche potenziale" e dell'obbligo di astensione;
- di ogni tematica che si renda opportuna e utile per la trasparenza e la prevenzione della corruzione.

Nella specie, sono previste distinte tipologie di percorsi formativi e di aggiornamento:

- "funzionali", rivolti al personale dirigente e di elevata professionalità;
- "mirati", per il personale che opera in settori specifici;
- "sistematici", per il personale di nuova assunzione o assegnazione alle strutture maggiormente esposte al rischio che, in tale contesto, potrà essere affiancato da dipendenti esperti per alcuni periodi di tutoraggio;
- "specialistici", per il Responsabile della prevenzione della corruzione ed i referenti di ateneo.

Il SLPEPCT ha collaborato, per quanto di sua competenza, alla redazione del piano biennale 2017-18 per la formazione del personale curato dal competente Ufficio Formazione ed Aggiornamento di Ateneo. In tale contesto, sono state definite alcune iniziative formative specifiche con partecipazione del personale direttamente interessato.

In particolare, nel corso del 2017 il Servizio ha effettuato formazione nell'ambito delle periodiche riunioni coi referenti per la trasparenza e prevenzione della corruzione, in tale contesto gli argomenti di maggiore approfondimento hanno riguardato: accesso civico e generalizzato, software gestionale relativo all'accesso civico,

whistleblowing, aggiornamenti in tema di pubblicazioni per amministrazione trasparenza, mappatura dei rischi corruttivi ed operativi di Ateneo. Nel periodo autunnale sono state effettuate due giornate di formazione in tema di accesso civico semplice e generalizzato rivolte al personale di ateneo responsabile di segreterie di dipartimento e di direzione: le iniziative saranno riproposte nel 2018; sarà inoltre effettuata formazione (da valutare la modalità, se in aula o via web) in merito al nuovo PNA pubblicato con la Delibera ANAC n. 1208 del 22 novembre 2017.

5.6. TUTELA DEL WHISTLEBLOWER

L'Ateneo, dopo essersi dotato, nell'ambito del codice etico di un procedimento con cui sono state apprestate garanzie di riservatezza per chi effettua segnalazioni, ha anche approfondito la possibilità di dotarsi di un proprio software che dovrebbe essere utilizzato a tale fine. La DSISTI ha redatto una "Nota interna di supporto alla software selection in materia di whistleblowing e di analisi prodotti software" che è stata la base di partenza di una successiva riunione congiunta DSISTI – SLPEPCT. Durante la stessa, il Responsabile della DSISTI – dopo essersi soffermato sull'interesse manifestato da altre figure e istituzioni di Ateneo riguardo alla predisposizione di software che tuteli una riservatezza maggiore rispetto ai tradizionali canali di comunicazione – ha sottolineato come la stessa ANAC, per motivi di controllo, possa chiedere in futuro l'accesso al software utilizzato per il Whistleblowing. Riguardo alle varie opzioni prospettate nella predetta Nota il gruppo di lavoro ha perciò ritenuto non opportuno al momento acquistare un software particolare, ma continuare da una parte a monitorare lo stato di avanzamento dei programmi ANAC e dall'altra di completare la Nota introducendo una stima del "costo interno", in termini di impegno di persone e di tempo, da sostenere per predisporre tutti gli interventi necessari all'adozione di tale software. Nelle more, è stato definito un ulteriore impianto procedurale di raccolta basato su documentazione cartacea, che, approvato dal CPC nella seduta del 5.12.2017, sarà messo a disposizione degli utenti nel 2018 e fino all'operatività del software reso disponibile da ANAC. Il modulo cartaceo predisposto dovrà contenere quanto segue:

- generalità del soggetto che effettua la segnalazione, con indicazione della posizione o funzione svolta nell'ambito dell'Università;
- una chiara e completa descrizione degli elementi oggetto di segnalazione;
- le circostanze di tempo e di luogo in cui sono stati commessi i fatti segnalati;
- se conosciute, le generalità o altri dati (come la qualifica e la struttura in cui presta servizio) che consentano di identificare il soggetto che ha posto in essere quanto segnalato;
- l'indicazione di eventuali altri soggetti coinvolti, ovvero informati dei fatti oggetto di segnalazione;
- il riferimento a eventuali documenti che possono confermare la fondatezza di tali fatti;
- ogni altra informazione che possa fornire un idoneo riscontro circa la sussistenza degli elementi segnalati.

La segnalazione potrà essere inviata:

- all'indirizzo di posta elettronica che verrà appositamente attivato: in tale ipotesi, l'identità del segnalante sarà conosciuta solo dal Responsabile della prevenzione della corruzione, che ne garantirà la riservatezza, fatti salvi i casi in cui essa non è opponibile per legge (es. indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni di organi di controllo);
- a mezzo del servizio postale o tramite posta interna: in tal caso, per poter garantire la riservatezza, è necessario che la segnalazione venga inserita in una busta chiusa che rechi all'esterno la dicitura " Whistleblowing - riservata/personale";
- verbalmente, mediante dichiarazione rilasciata e riportata a verbale da uno dei soggetti legittimati alla loro ricezione

E potrà essere indirizzata a:

- Responsabile per la prevenzione della corruzione dell'Università di Trento;
- Responsabile dell'organismo per i procedimenti disciplinari presso la DRUO dell'Ateneo;
- Responsabile della struttura di afferenza.

5.7. MONITORAGGI

Nel corso del 2017 sono stati acquisiti specifici report riguardanti procedure di pertinenza di strutture dirigenziali:

- **DRUO**: report su mobilità attuata nell'anno 2017 nelle aree individuate a rischio corruzione;
- **DRUO**: report annuale relativo alle eventuali violazioni dei codici, contenente la rilevazione del numero e della tipologia delle violazioni accertate e sanzionate;
- **DPI -DPAA**: l'attività di reportistica con specifico riferimento alle acquisizioni di beni, lavori e servizi della DPIA è stata assorbita dalla partecipazione allo specifico comitato previsto dal provvedimento del Direttore Generale n. 4 del 4.4.2017 e da quanto svolto nell'ambito della mappatura dei processi e dei rischi corruttivi e operativi della suddetta Direzione.
- **tutte le Direzioni**: report annuale dei responsabili di I livello che riassume le segnalazioni ricevute in tema di conflitto d'interesse.

La necessità di acquisizione di ulteriori report resta confermata anche per gli anni 2018, 2019 e 2020.

In particolare, si prevede come da elenco suddiviso per singola struttura:

- **DRUO**: report annuale relativo alle eventuali violazioni dei codici, contenente la rilevazione del numero e della tipologia delle violazioni accertate e sanzionate;
- **DPAA - Dipartimenti**: report con specifico riferimento alle acquisizioni di beni, lavori e servizi (di cui al D.Lgs. n. 50/2016), riguardanti l'applicazione dei criteri di rotazione nella scelta del contraente, sempre nel rispetto del principio di economicità dell'acquisto, e sull'eventuale fenomeno del frazionamento artificioso;
- **DRUO**: report su procedure selettive reclutamento PDR;
- **DRUO**: report su mobilità attuata nelle aree individuate a rischio corruzione;
- **tutte le Direzioni**: report sul rispetto dei tempi procedimentali;
- **SLPEPCT - DRUO**: verifica delle eventuali situazioni di incompatibilità ed inconferibilità dei dirigenti.

5.8. ATTIVITÀ DI COMPLIANCE

Il Servizio – fin dalla sua costituzione – ha sempre svolto attività di compliance soprattutto giuridica a favore delle altre strutture di Ateneo. In questo ambito l'Ufficio Legale continua a svolgere il suo ruolo fornendo pareri legali sulle più diverse questioni di interesse dell'Ateneo; l'UPEPCT a sua volta esprime i propri pareri su argomenti specifici e legati al suo ruolo quali la possibilità che insorgano potenziali conflitti di interesse, l'inconferibilità e l'incompatibilità e, più in generale, le modalità di comportamento da tenere in relazione a materie trattate nel PTPCT. Le sinergie fra i due uffici sono comunque rilevanti e spesso il Responsabile del Servizio – al fine di avere un quadro completo del caso in specie – formula il suo parere dopo avere sentito entrambi i responsabili di tali strutture.

In questo ambito è opportuno segnalare che nel corso del 2017 il Servizio è stato chiamato sia a collaborare fattivamente alla definizione delle procedure di Ateneo relative alla cessione dei brevetti di proprietà dell'Università, sia a formulare il suo parere su specifici rapporti che l'Ateneo intendeva instaurare con imprese esterne, alcune delle quali partecipate dalla stessa Università.

Riguardo alla cessione dei brevetti, il Servizio ha ribadito la necessità di rispettare i principi previsti dall'art. 4 del D.lgs. n. 50/2016 per la stipula e la gestione dei contratti attivi: l'economicità, l'efficacia, l'imparzialità, la parità di trattamento, la trasparenza, la proporzionalità, la pubblicità, la tutela dell'ambiente e l'efficienza energetica. Seguendo questa logica si stanno elaborando – di concerto con la Divisione Supporto Ricerca Scientifica e Trasferimento Tecnologico – gli schemi che serviranno per la redazione dei bandi, degli avvisi agli interessati, dei contratti e di ogni altro atto collegato. Si stanno inoltre definendo le modalità di azione che l'Ateneo dovrà seguire per rispettare quanto previsto dall'art. 4 sopra citato. Tale lavoro si concluderà nei primi mesi del 2018.

Riguardo ai rapporti con società esterne, nel caso che ha riguardato una partecipata dell'Ateneo, il Servizio ha richiesto ed ottenuto che gli accordi con terzi finanziatori per la realizzazione di progetti di ricerca comuni specificassero nel dettaglio i compiti ed i doveri dell'Ateneo rispetto a quelli della società, in modo da distinguere le posizioni dell'uno e dell'altra ed evitare qualsiasi tipo di impropria commistione. Nel caso di una non partecipata dell'Ateneo, si è segnalata la possibilità di conflitto di interesse nel momento in cui il docente responsabile del progetto scientifico da finanziare è anche socio della società partner del progetto ed il finanziamento esterno sarebbe stato erogato non solo all'Ateneo, ma in quota parte anche alla società in parola.

In generale, è intenzione del Servizio monitorare – per quanto possibile e di sua competenza – i rapporti fra le società (soprattutto quelle non partecipate dall'Ateneo) ed il personale di qualsiasi livello dipendente dall'Ateneo.

6. ATTUAZIONE DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

6.1. LE ATTIVITÀ SVOLTE NEL 2017

L'Università degli Studi di Trento nel corso del 2017 ha formalizzato a livello di organigramma la creazione di una struttura denominata "Servizio Legale, Partecipazioni esterne, Prevenzione della corruzione e Trasparenza" al fine di rispondere al meglio agli obblighi, non solo legali, connessi appunto alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza. A capo della struttura è stato posto l'attuale Responsabile per la Prevenzione della corruzione e Trasparenza, avvocato Fiorenzo Tomaselli.

L'attività del Servizio si è incentrata in particolare sulle seguenti aree:

- **Attività di compliance** che, per il 2017, ha riguardato soprattutto la nuova normativa in materia di trasparenza, la prevenzione dei conflitti di interesse e le particolari richieste ed esigenze proposte dalle diverse strutture di Ateneo, con particolare riferimento alle problematiche collegate alla partecipazione in enti esterni e alla gestione dei brevetti;
- **Monitoraggio**, in ottica di prevenzione della corruzione, delle attività svolte dalle diverse strutture che compongono l'Ateneo;
- **Gestione del rischio:** eseguito aggiornamento sui contratti pubblici della DPIA (vedasi par. 5.2.)**;**
- **Formazione**, soprattutto nei confronti dei referenti di polo e di direzione in tema anticorruzione e trasparenza, nonché delle segreterie di direzione e di dipartimento in materia di accesso civico;
- **Controlli** sulla sezione "Amministrazione Trasparente" dei dati e dei documenti pubblicati, attraverso un continuo monitoraggio e "tagliandi" periodici;
- **Approfondimento delle novità giuridiche.**

Un'ulteriore descrizione delle attività svolte è riportata nell'ambito dell'annuale relazione, pubblicata dal RPCT entro il termine – fissato da ANAC.

6.2. SINTESI DEGLI INTERVENTI PIANIFICATI NEL TRIENNIO 2018-2020

In questo paragrafo si riportano le tabelle di sintesi degli interventi pianificati rispettivamente per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, suddivisi per anno di riferimento e con l'indicazione delle strutture responsabili.

Tabella A: misure per la prevenzione della corruzione

RIEPILOGO INTERVENTI	Responsabilità	2018	2019	2020
Set up gestione processi finalizzati alla prevenzione dell'illegalità e corruzione	RPCT	Modifica del Piano per adeguarsi al PNA Università	Consultazione propedeutica all'aggiornamento del PTPCT	
Gestione del rischio e misure conseguenti	RPCT, GdL	Aggiornamento mappatura rischi (DRUO) Individuazione graduale di eventuali ulteriori attività di ottimizzazione	Aggiornamento mappatura rischi (DPAF) Individuazione graduale di eventuali ulteriori attività di ottimizzazione	Aggiornamento mappatura rischi (DDSS) Individuazione graduale di eventuali ulteriori attività di ottimizzazione
Formazione/ informazione	RPCT,DRUO	PNA Università Albo telematico	Whistleblowing Accesso civico, esperienze e novità	Erogazione della formazione resa necessaria da mutamenti legislativi o di altro tipo
Rotazione	DRUO, DPAF, DPIA	Rotazione in relazione al PNA Università	Prosecuzione dell'attuazione della diverse forme di rotazione	
Codici comportamentali	Organi di governo, RPCT	Coordinamento fra organi ed uffici preposti alla gestione delle infrazioni in relazione al PNA Università incompatibilità ed inconferibilità in relazione al PNA Università	Coordinamento fra organi ed uffici preposti alla gestione delle infrazioni incompatibilità ed inconferibilità	Coordinamento fra organi ed uffici preposti alla gestione delle infrazioni Incompatibilità ed inconferibilità
Altre misure	RPCT, dirigenti	Compilazione dei report di controllo	Compilazione dei report su contratti c/terzi e/o progetti europei	Compilazione dei report di controllo

Tabella B: misure per la trasparenza

RIEPILOGO INTERVENTI	Responsabilità	2018	2019	2020
Albo telematico	DSISTI/Dirigenti	Avvio e conclusione della fase sperimentale e allargamento dell'utilizzo a tutto l'ateneo	Eventuale aggiornamento del sistema gestionale	
Adeguamenti pubblicazioni "AA"	RPCT/Dirigenti	Tagliando trasparenza	Tagliando trasparenza	Tagliando trasparenza
Accesso civico	RPCT/Dirigenti	Approvazione del Regolamento di ateneo per l'accesso agli atti Monitoraggio accesso civico, adeguamenti normativi/organizzativi e gestione smistamento domande pervenute Implementazione ed eventuale adeguamento del sistema di gestione	Implementazione ed eventuale adeguamento del sistema di gestione	
Altre misure	RPCT/DSISTI	Monitoraggio della normativa inerente all'amministrazione digitale ed eventuale adeguamento alla stessa		
	SLPEPCT	Studio e redazione del Regolamento privacy di ateneo aggiornato con le ultime disposizioni legislative		
	RPCT	Continuo aggiornamento e divulgazione delle eventuali novità normative in materia di trasparenza con eventuale conseguente adeguamento dei sistemi informatici utilizzati Formazione in materia di accesso civico semplice e generalizzato		

ALLEGATI

ALLEGATO 1.
SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE":
SCHEMA OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E RELATIVI RESPONSABILI

RESPONSABILI PUBBLICAZIONI AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE				
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Aggiornamento**	**Responsabile**
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Annuale	RPCT
	Atti generali	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT
		Atti amministrativi generali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT
		Documenti di programmazione strategico-gestionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti
		Codice disciplinare e codice di condotta	Tempestivo	D.G.
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Scadenzario obblighi amministrativi	Tempestivo	RPCT
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	D.G.
			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).	D.G.
			Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	D.G.
			Annuale	D.G.
		Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Nessuno	D.G.
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT
	Articolazione degli uffici	Articolazione degli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dir. R.U.O.
		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)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dir. R.U.O.
	Telefono e posta elettronica	Telefono e posta elettronica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti/ Direttori

RESPONSABILI PUBBLICAZIONI AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE				
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Aggiornamento**	**Responsabile**
Consulenti e Collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti/ Direttori
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dir. R.U.O.
			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).	Dir. R.U.O.
			Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Dir. R.U.O.
			Annuale	Dir. R.U.O.
			Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Dir. R.U.O.
			Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Dir. R.U.O.
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	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)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dir. R.U.O.
			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).	Dir. R.U.O.
			Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Dir. R.U.O.
			Annuale	Dir. R.U.O.
	Dirigenti cessati	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Nessuno	Dir. R.U.O.
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT
	Posizioni organizzative	Posizioni organizzative	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dir. R.U.O.
	Dotazione organica	Conto annuale del personale	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dir. R.U.O.
		Costo personale tempo indeterminato	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Dir. R.U.O.
	Personale non a tempo indeterminato	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dir. R.U.O.
		Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Dir. R.U.O.

RESPONSABILI PUBBLICAZIONI AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE				
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Aggiornamento**	**Responsabile**
Personale	Tassi di assenza	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dir. R.U.O.
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dir. R.U.O.
	Contrattazione collettiva	Contrattazione collettiva	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dir. R.U.O.
	Contrattazione integrativa	Contratti integrativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dir. R.U.O.
		Costi contratti integrativi	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Dir. R.U.O.
	OIV	OIV (da pubblicare in tabelle)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	D.G.
Bandi di concorso		Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dir. R.U.O.
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Tempestivo	D.G.
	Piano della Performance	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	D.G.
	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	D.G.
	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dir. R.U.O.
			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dir. R.U.O.
	Dati relativi ai premi	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dir. R.U.O.
	Benessere organizzativo	Benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lg.s 97/2016	Dir. R.U.O.
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dir. SLPEPCT
	Società partecipate	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dir. SLPEPCT
		Provvedimenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dir. SLPEPCT
	Enti di diritto privato controllati	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dir. SLPEPCT
	Rappresentazione grafica	Rappresentazione grafica	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dir. SLPEPCT
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	Dati aggregati attività amministrativa	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	
	Tipologie di procedimento	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)		Dirigenti/ Direttori
	Monitoraggio tempi procedimentali	Monitoraggio tempi procedimentali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Dirigenti/ Direttori

RESPONSABILI PUBBLICAZIONI AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE				
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Aggiornamento**	**Responsabile**
Attività e procedimenti	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Recapiti dell'ufficio responsabile	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti/ Direttori
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Provvedimenti organi indirizzo politico	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	D.G.
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti/ Direttori
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	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)	Tempestivo	Dir. P.I.A.
			Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Dir. P.I.A.
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Tempestivo	Dir. P.I.A.
		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'mabito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	Tempestivo	Dir. P.I.A.
		Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Tempestivo	Dir. P.I.A.
		Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Dir. P.I.A.
		Contratti	Tempestivo	Dir. P.I.A.
		Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	Dir. P.I.A.

RESPONSABILI PUBBLICAZIONI AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE				
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Aggiornamento**	**Responsabile**
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Criteri e modalità	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dipartimenti/DDSS
	Atti di concessione	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)	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dipartimenti/DDSS
			Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Dipartimenti/DDSS
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Bilancio preventivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dir. P.A.F.
		Bilancio consuntivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dir. P.A.F.
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dir. P.A.F.
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Patrimonio immobiliare	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dir. P.I.A.
	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o affitto	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dir. P.I.A.
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	D.G.
			Tempestivo	D.G.
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dir. P.A.F.
	Corte dei conti	Rilievi Corte dei conti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dir. P.A.F.
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi e standard di qualità	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	D.G.
	Class action	Class action	Tempestivo	D.G.
	Costi contabilizzati	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Dir. P.A.F.
	Servizi in rete	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Tempestivo	Dir. S.I.S.T.I./dir. R.U.O.

RESPONSABILI PUBBLICAZIONI AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE				
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Aggiornamento**	**Responsabile**
Pagamenti	Dati sui pagamenti	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Dir. P.A.F.
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dir. P.A.F.
			Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dir. P.A.F.
		Ammontare complessivo dei debiti	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dir. P.A.F.
	IBAN e pagamenti informatici	IBAN e pagamenti informatici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dir. P.A.F.
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Informazioni realtive ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dir. P.I.A.
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dir. P.I.A.
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	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)	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dir. P.I.A.
Altri contenuti	**Prevenzione della corruzione**	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Annuale	RPCT
		Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	RPCT
		Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Tempestivo	RPCT
		Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	RPCT
		Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Tempestivo	RPCT
		Atti di accertamento delle violazioni	Tempestivo	RPCT
Altri contenuti	**Accesso civico**	Accesso civico "semplice"concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Tempestivo	RPCT
		Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Tempestivo	RPCT
		Registro degli accessi	Semestrale	RPCT

RESPONSABILI PUBBLICAZIONI AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE				
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Aggiornamento**	**Responsabile**
Altri contenuti	**Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati**	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Tempestivo	
		Regolamenti	Annuale	
		Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	
	Dati ulteriori	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)		

ALLEGATO 2.
TABELLE RELATIVE ALLA MAPPATURA DEI RISCHI

Tabella 1: processi e relativi punteggi

PROCESSI	PUNTEGGI
Discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato	*1*
È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	*2*
È parzialmente vincolato solo dalla legge	*3*
È parzialmente vincolato solo da atti amministrativi	*4*
È altamente discrezionale	*5*
Rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno	*2*
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	*5*
Complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola p.a.	*1*
Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	*3*
Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	*5*
Valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna	*1*
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico	*3*
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni	*5*
Frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)?	
No	*1*
Sì	*5*
Controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato al processo è adeguato a neutralizzare il rischio	
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione	*1*
Sì, è molto efficace	*2*
Sì, per una percentuale approssimativa del 50%	*3*
Sì, ma in minima parte	*4*
No, il rischio rimane indifferente	*5*

Tabella 2: rischi e relativi punteggi

RISCHI	PUNTEGGI
Impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
Fino a circa il 20%	*1*
Fino a circa il 40%	*2*
Fino a circa il 60%	*3*
Fino a circa l'80%	*4*
Fino a circa il 100%	*5*
Impatto economico	
Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No	*1*
Sì	*5*

Impatto reputazionale e nazionale	
Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No	*0*
Non ne abbiamo memoria	*1*
Sì, sulla stampa locale	*2*
Sì, sulla stampa nazionale	*3*
Sì, sulla stampa locale e nazionale	*4*
Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale	*5*
Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
A livello di addetto	*1*
A livello di collaboratore o funzionario	*2*
A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa	*3*
A livello di dirigente di ufficio generale	*4*
A livello di capo dipartimento/segretario generale	*5*

Tabella 3: acquisti – fasi in cui si articolano i processi

FASI	PROCESSI
Progettazione	Effettuazione delle consultazioni preliminari di mercato per la definizione delle specifiche tecniche
	Nomina del responsabile del procedimento
	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
	Individuazione degli elementi essenziali del contratto
	Determinazione dell'importo del contratto
	Scelta della procedura di aggiudicazione, con particolare attenzione al ricorso alla procedura negoziata
	Predisposizione di atti e documenti di gara incluso il capitolato
	Definizione dei criteri di partecipazione
	Definizione del criterio di aggiudicazione
	Definizione dei criteri di attribuzione del punteggio
Selezione del contraente	Pubblicazione del bando e la gestione delle informazioni complementari
	Fissazione dei termini per la ricezione delle offerte
	Trattamento e la custodia della documentazione di gara
	Nomina della commissione di gara
	Gestione delle sedute di gara
	Verifica dei requisiti di partecipazione
	Valutazione delle offerte e verifica di anomalie nelle offerte
	Aggiudicazione provvisoria
	Annullamento della gara
	Gestione di elenchi o albi di operatori economici
Verifica, aggiudicazione e stipula del contratto	Verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto
	Effettuazione delle comunicazioni riguardanti i mancati inviti, le esclusioni e le aggiudicazioni
	Formalizzazione dell'aggiudicazione definitiva
	Stipula del contratto
Esecuzione del contratto	Approvazione delle modifiche del contratto originario
	Autorizzazione al subappalto
	Ammissione delle varianti
	Verifiche in corso di esecuzione
	Verifica delle disposizioni in materia di sicurezza con particolare riferimento al rispetto delle prescrizioni contenute nel Piano di Sicurezza e Coordinamento (PSC) o Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali (DUVRI)
	Apposizione di riserve
	Gestione delle controversie
	Effettuazione di pagamenti in corso di esecuzione
Rendicontazione del contratto	Nomina del collaudatore (o della commissione di collaudo)
	Verifica della corretta esecuzione per il rilascio del certificato di collaudo, del certificato di verifica di conformità o dell'attestato di regolare esecuzione (per gli affidamenti di servizi e forniture)
	Attività connesse alla rendicontazione dei lavori in economia da parte del responsabile del procedimento

Tabella 4: prevenzione e protezione – processi e rischi analizzati

PROCESSI	RISCHI
Continuo controllo della normativa in materia di prevenzione e protezione degli infortuni sul luogo di lavoro	Mancato recepimento di novità normative con conseguente minore prevenzione e protezione dagli infortuni
	Mancato recepimento di novità normative con conseguente chiamata in responsabilità per l'Ateneo
Aggiornamento delle misure antiinfortunistiche e di prevenzione adottate agli standard di sicurezza più recenti ed evoluti	Mancato adeguamento delle misure di prevenzione e protezione adottate agli standard di sicurezza più recenti ed evoluti, con conseguente minore prevenzione e protezione dagli infortuni
	Mancato adeguamento delle misure di prevenzione adottate ai standard di sicurezza più recenti ed evoluti con conseguente chiamata in responsabilità per l'Ateneo
Continua attività di formazione ed aggiornamento in materia del personale e delle altre persone che interagiscono in modo continuo con l'Ateneo (studenti e simili)	Possibili infortuni dovuti a mancanza di formazione ed aggiornamento del personale in materia di prevenzione e protezione
	Chiamata in responsabilità per l'Ateneo per mancata somministrazione al personale di adeguata formazione in materia di prevenzione e protezione
Predisposizione e svolgimento di apposite prove di adozione delle misure antiinfortunistiche e di prevenzione	Possibili infortuni dovuti a mancanza di formazione ed aggiornamento del personale in materia di prevenzione e protezione
	Aggravamento delle conseguenze degli infortuni a causa della mancanza di formazione ed aggiornamento del personale in materia di prevenzione e protezione
	Chiamata in responsabilità per l'Ateneo per mancata somministrazione al personale di adeguata formazione in materia di prevenzione e protezione
Predisposizione ed attuazione di particolari misure per la sicurezza nei laboratori scientifici	Possibili infortuni dovuti a mancanza di misure di prevenzione e protezione rispondenti alla peculiarità del laboratorio o alla specificità delle attività svolte nello stesso
	Chiamata in responsabilità per l'Ateneo per mancanza di misure di prevenzione e protezione rispondenti alla peculiarità del laboratorio o alla specificità delle attività svolte nello stesso
Elaborazione del DVR (documento di valutazione dei rischi)	Minore prevenzione e protezione dagli infortuni dovuta a mancata mappatura dei rischi riguardanti la sicurezza sul luogo di lavoro

Tabella 5: gestione delle coperture assicurative di Ateneo – processi e rischi analizzati

PROCESSI	RISCHI
Analisi del mercato assicurativo al fine di dotare l'Ateneo delle coperture più idonee sia in termini di risarcimento del danno che di costo della polizza	Mancata o inadeguata sottoscrizione di copertura assicurativa relativamente a eventi dannosi di particolare magnitudo
	Sottoscrizione di coperture assicurative troppo costose in riferimento alla magnitudo non elevata degli eventi dannosi considerati
Effettuazione delle ordinarie manutenzioni	Cedimenti o altri danni agli immobili derivanti da mancata manutenzione
Continuo controllo della normativa in materia di prevenzione di eventi catastrofali	Mancato recepimento di novità normative con conseguente minore prevenzione degli eventi catastrofali
Aggiornamento delle misure di prevenzione dei fenomeni catastrofali, adottate per ogni edificio in uso all'Ateneo, agli standard di sicurezza più recenti ed evoluti	Mancato adeguamento delle misure di prevenzione dei fenomeni catastrofali adottate agli standard di sicurezza più recenti ed evoluti, con conseguente minore prevenzione e protezione dagli infortuni
	Mancato adeguamento delle misure adottate di prevenzione dei fenomeni catastrofali agli standard di sicurezza più recenti ed evoluti con conseguente chiamata in responsabilità per l'Ateneo
Inserimento nei capitolati di appalto - riguardanti la progettazione e la realizzazione di nuovi edifici - di apposite clausole che obblighino l'appaltatore a rispettare le normative vigenti in materia di prevenzione dei rischi legati ai fenomeni sismici	Impossibilità per l'Ateneo, al verificarsi del fenomeno catastrofale, di qualsiasi tipo di rivalsa nei confronti dell'impresa costruttrice dello stabile danneggiato
Inserimento nei capitolati di appalto - riguardanti la progettazione e la realizzazione di nuovi edifici - di apposite clausole che obblighino l'appaltatore a rispettare le normative vigenti in materia di prevenzione degli incendi	Impossibilità per l'Ateneo, al verificarsi del fenomeno catastrofale, di qualsiasi tipo di rivalsa nei confronti dell'impresa costruttrice dello stabile danneggiato
Inserimento nei capitolati di appalto - riguardanti la progettazione e la realizzazione di nuovi edifici - di apposite clausole che obblighino l'appaltatore a rispettare le normative vigenti in materia di prevenzione dei rischi legati ai fenomeni idrogeologici	Impossibilità per l'Ateneo, al verificarsi del fenomeno catastrofale, di qualsiasi tipo di rivalsa nei confronti dell'impresa costruttrice dello stabile danneggiato
Riguardo alla progettazione e realizzazione di nuovi edifici, inserimento nei capitolati di appalto di apposite clausole che obblighino l'appaltatore a realizzare l'opera a regola d'arte in modo da evitare il verificarsi di cedimenti strutturali o altri eventi catastrofali simili	Impossibilità per l'Ateneo, al verificarsi del fenomeno catastrofale, di qualsiasi tipo di rivalsa nei confronti dell'impresa costruttrice dello stabile danneggiato
Attività continua di controllo - da parte del responsabile dei lavori riguardanti la realizzazione di nuovi edifici - dello svolgimento degli stessi, al fine di evitare l'insorgere di possibili cause di futuri cedimenti strutturali	Al verificarsi dell'evento catastrofale, chiamata in causa dell'Ateneo per mancata vigilanza in fase di costruzione dell'edificio danneggiato

Tabella 6: gestione delle manutenzioni e prevenzione dei fenomeni catastrofali – processi e rischi analizzati

PROCESSI	RISCHI
Effettuazione delle ordinarie manutenzioni	Cedimenti o altri danni agli immobili derivanti da mancata manutenzione
Continuo controllo della normativa in materia di prevenzione di eventi catastrofali	Mancato recepimento di novità normative con conseguente minore prevenzione degli eventi catastrofali
Aggiornamento delle misure di prevenzione dei fenomeni catastrofali, adottate per ogni edificio in uso all'Ateneo, agli standard di sicurezza più recenti ed evoluti	Mancato adeguamento delle misure di prevenzione dei fenomeni catastrofali adottate agli standard di sicurezza più recenti ed evoluti, con conseguente minore prevenzione e protezione dagli infortuni
	Mancato adeguamento delle misure adottate di prevenzione dei fenomeni catastrofali agli standard di sicurezza più recenti ed evoluti con conseguente chiamata in responsabilità per l'Ateneo
Inserimento nei capitolati di appalto - riguardanti la progettazione e la realizzazione di nuovi edifici - di apposite clausole che obblighino l'appaltatore a rispettare le normative vigenti in materia di prevenzione dei rischi legati ai fenomeni sismici	Impossibilità per l'Ateneo, al verificarsi del fenomeno catastrofale, di qualsiasi tipo di rivalsa nei confronti dell'impresa costruttrice dello stabile danneggiato
Inserimento nei capitolati di appalto - riguardanti la progettazione e la realizzazione di nuovi edifici - di apposite clausole che obblighino l'appaltatore a rispettare le normative vigenti in materia di prevenzione degli incendi	Impossibilità per l'Ateneo, al verificarsi del fenomeno catastrofale, di qualsiasi tipo di rivalsa nei confronti dell'impresa costruttrice dello stabile danneggiato
Inserimento nei capitolati di appalto - riguardanti la progettazione e la realizzazione di nuovi edifici - di apposite clausole che obblighino l'appaltatore a rispettare le normative vigenti in materia di prevenzione dei rischi legati ai fenomeni idrogeologici	Impossibilità per l'Ateneo, al verificarsi del fenomeno catastrofale, di qualsiasi tipo di rivalsa nei confronti dell'impresa costruttrice dello stabile danneggiato
Riguardo alla progettazione e realizzazione di nuovi edifici, inserimento nei capitolati di appalto di apposite clausole che obblighino l'appaltatore a realizzare l'opera a regola d'arte in modo da evitare il verificarsi di cedimenti strutturali o altri eventi catastrofali simili	Impossibilità per l'Ateneo, al verificarsi del fenomeno catastrofale, di qualsiasi tipo di rivalsa nei confronti dell'impresa costruttrice dello stabile danneggiato
Attività continua di controllo - da parte del responsabile dei lavori riguardanti la realizzazione di nuovi edifici - dello svolgimento degli stessi, al fine di evitare l'insorgere di possibili cause di futuri cedimenti strutturali	Al verificarsi dell'evento catastrofale, chiamata in causa dell'Ateneo per mancata vigilanza in fase di costruzione dell'edificio danneggiato

Tabella 7: gestione e smaltimento dei rifiuti - ivi inclusi quelli speciali derivanti dalla ricerca scientifica - prodotti dall'Ateneo – processi e rischi analizzati

PROCESSI	RISCHI
Smaltimento dei diversi tipi di rifiuti prodotti dall'Ateneo nel rispetto delle normative vigenti	Mancato rispetto delle normative vigenti in termini di smaltimento dei rifiuti, in particolare quelli speciali, con conseguente chiamata in causa dell'Ateneo
	Mancati controlli sullo smaltimento dei rifiuti con conseguente possibilità di inquinamento dell'ambiente e chiamata in causa dell'Ateneo

Tabella 8: parametri di valutazione della gravità del rischio operativo

INDICE GRAVITA'	CONSEGUENZE PER L'ENTE
10	- Extra-costi di importo molto elevato conseguenti a rilavorazioni significative o inefficienze di processo che coinvolgono importanti risorse dell'ente - Danneggiamenti catastrofali ai propri Asset che non ne causano l'indisponibilità prolungata - Richieste di Risarcimento danni da parte di terzi con importi potenzialmente superiori al milione di euro - Applicazione di sanzioni interdittive o con rilevante impatto economico conseguenti a non conformità normative - Applicazione di penali contrattuali con importi potenzialmente superiori al milione di euro - Richieste di Risarcimento danni da parte di terzi con importi potenzialmente superiori al milione di euro - Mancati Ricavi con importi potenzialmente superiori al milione di euro - Danni d'immagine con potenziali perdite significative di "quote di mercato"
7	- Extra-costi di importo significativo conseguenti a rilavorazioni frequenti o inefficienze di processo che coinvolgono una parte delle risorse dell'ente - Danneggiamenti rilevanti ai propri Asset che ne causano l'indisponibilità parziale - Richieste di Risarcimento danni da parte di terzi con importi potenziali che possono raggiungere centinaia di migliaia di euro - Applicazione di penali contrattuali con importi potenzialmente nell'intorno di centinaia di migliaia di euro - Applicazione di sanzioni con importi potenzialmente nell'intorno di centinaia di migliaia di euro - Mancati Ricavi con con importi potenzialmente nell'intorno di centinaia di migliaia di euro - Danni d'immagine con perdite parziali di "quote di mercato"
3	- Extra-costi di importo poco significativo conseguenti a rilavorazioni sporadiche o inefficienze di processo che coinvolgono una parte limitata delle risorse dell'ente - Danneggiamenti parziali ai propri Asset che non ne causano l'indisponibilità - Richieste di Risarcimento danni da parte di terzi con importi potenziali che possono raggiungere alcune migliaia di euro - Applicazione di penali contrattuali con importi potenzialmente nell'intorno di migliaia di euro - Applicazione di sanzioni con importi potenzialmente nell'intorno di migliaia di euro - Mancati Ricavi con con importi potenzialmente nell'intorno di migliaia di euro - Danni d'immagine poco rilevanti
1	- Extra-costi di importo limitato conseguenti a rilavorazioni una tantum o inefficienze di processo con impatto minimo sulle risorse dell'ente - Danneggiamenti limitati ai propri Asset che non ne causano l'indisponibilità - Richieste di Risarcimento danni da parte di terzi con importi potenziali < 1.000 euro - Applicazione di penali contrattuali con importi potenziali< 1.000 euro - Applicazione di sanzioni con importi potenziali < 1.000 euro - Mancati Ricavi con importi potenziali < 1.000 euro - Danni d'immagine limitati o assenti

Tabella 9: parametri di valutazione della frequenza del rischio operativo

SCALE DI VALUTAZIONE PROBABILITA' (O)	
INDICE DI PROBABILITA'	**FREQUENZA ATTIVITA'**
4	Attività con frequenza di esecuzione continua nel corso dell'anno
3	Attività con frequenza di esecuzione elevata nel corso dell'anno
2	Attività con bassa frequenza di esecuzione nell'anno
1	Attività con frequenza di esecuzione annuale o inferiore

Tabella 10: parametri di valutazione delle azioni di mitigazione dei rischi operativi

SCALE DI VALUTAZIONE MITIGATION OPERATIVA (MOP)	
INDICE MOP	**LIVELLO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE**
0,1	L'Ente ha predisposto sistemi e processi adeguati per la prevenzione ed il controllo degli eventi di rischio.
0,5	L'Ente ha parzialmente predisposto sistemi e processi non adeguati/efficaci per la prevenzione ed il controllo degli eventi di rischio.
1	Non sono previsti processi e sistemi volti a presidiare gli eventi di rischio

SCALE DI VALUTAZIONE MITIGATION CONTRATTUALE (MC)	
INDICE MC	**LIVELLO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE**
0,1	L'Ente trasferisce contrattualmente i rischi in modo efficace.
0,5	L'Ente trasferisce contrattualmente i rischi, tuttavia le clausole adottate non garantiscono una copertura sufficiente; esistono margini di miglioramento.
1	Il trasferimento contrattuale dei rischi non è previsto o non è applicabile

SCALE DI VALUTAZIONE MITIGATION ASSICURATIVA (MA)	
INDICE MA	**LIVELLO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE**
0,1	L'Ente trasferisce i propri rischi al mercato assicurativo in modo efficace.
0,5	L'Ente trasferisce i propri rischi al mercato assicurativo, tuttavia le polizze sottoscritte non garantiscono una copertura sufficiente; esistono margini di miglioramento.
1	Non è previsto il trasferimento dei rischi al mercato assicurativo o i rischi in questione non sono trasferibili

Tabella 11: risultati finali – punteggi e rilevanza complessiva dei rischi analizzati

MAPPATURA RISCHI CORRUTTIVI					
REE	FASI	MEDIE		VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEI RISCHI DELLE DIVERSE FASI (FxD)	RILEVANZA COMPLESSIVA DEI RISCHI
		FREQUENZA	IMPATTO (DANNOSITA')		
Acquisti e contratti	Progettazione	2,259	1,825	4,123	
	Selezione del contraente	2,417	1,486	3,591	
	Verifica, aggiudicazione e stipula del contratto	2,708	2,500	6,771	
	Esecuzione del contratto	2,738	1,700	4,655	
	Rendicontazione del contratto	2,056	2,500	5,139	
Prevenzione e protezione	Gestione delle misure antiifortunistiche e di prevenzione	1,433	1,354	1,941	
Coperture assicurative	Gestione delle coperture assicurative di Ateneo	3,000	1,500	4,500	
Gestione dei rifiuti	Gestione e smaltimento dei rifiuti - ivi inclusi quelli speciali derivanti dalla ricerca scientifica - prodotti dall'Ateneo	2,500	1,250	3,125	
Manutenzione degli immobili	Gestione delle manutenzioni e prevenzione dei fenomeni catastrofali	1,771	1,500	2,656	

	<4
	4=<x<8
	8=<x<=12
	x>12

Tabella 12: risultati finali – rischio residuo e rilevanza complessiva dei rischi analizzati in materia di acquisti e contratti

MAPPATURA RISCHI OPERATIVI				
ACQUISTI E CONTRATTI				
RISCHI	**RPN**	**RMI**	**RPN x RMI**	**CODICE RISCHIO**
Nomina di responsabili del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti (soprattutto esecutori uscenti)	14	0,1	1,4	
Nomina di responsabili del procedimento privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurane la terzietà e l'indipendenza	14	0,1	1,4	
Elusione delle regole di affidamento degli appalti mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento per favorire un operatore	14	0,5	7,0	
Elusione delle regole di affidamento degli appalti mediante l'improprio utilizzo di tipologie contrattuali per favorire un operatore	14	0,5	7,0	
Elusione delle regole di affidamento degli appalti mediante l'improprio utilizzo di procedure negoziate e affidamenti diretti per favorire un operatore	14	0,5	7,0	
Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara	14	0,1	1,4	
Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago per permettere modifiche in fase di esecuzione	14	0,1	1,4	
Abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere	14	0,1	1,4	
Errata e/o non motivata scelta della procedura da adottare	14	0,5	7,0	
Fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate, che anticipino solo ad alcuni operatori economici la volontà di bandire determinate gare	20	0,1	2,0	
Fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate, che anticipino solo ad alcuni operatori economici i contenuti della documentazione di gara	20	0,1	2,0	
Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico - economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa	14	0,1	1,4	
Prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati concorrenti	20	0,1	2,0	
Formulazione di criteri di valutazione che possono avvantaggiare il fornitore uscente o determinati operatori economici	20	0,1	2,0	
Formulazione di criteri attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare il fornitore uscente o determinati operatori economici	20	0,1	2,0	
Mancata pubblicazione del bando al fine di avvantaggiare il fornitore uscente o determinati operatori economici	20	0,1	2,0	
Pubblicazione del bando per un periodo ristretto di tempo al fine di avvantaggiare il fornitore uscente o determinati operatori economici	14	0,1	1,4	
Fissazione di termini troppo stringenti al fine di favorire alcuni operatori a scapito di altri	20	0,1	2,0	
Gestione delle informazioni complementari secondo modalità tali da avvantaggiare il fornitore uscente o determinati operatori economici	20	0,1	2,0	
Alterazione della documentazione sia in fase di gara che in fase successiva di controllo	20	0,1	2,0	
Sottrazione della documentazione sia in fase di gara che in fase successiva di controllo	20	0,1	2,0	
Nomina di commissari in conflitto di interesse	20	0,1	2,0	
Nomina di commissari privi dei necessari requisiti	14	0,1	1,4	
Errori ed omissioni nella stesura dei verbali di gara	14	0,1	1,4	

RISCHI	RPN	RMI	RPN x RMI	CODICE RISCHIO
Erronea e/o fraudolenta valutazione della parte tecnica dell'offerta	20	0,1	2,0	
Vizi nel giudizio di anomalia non automatici	14	0,1	1,4	
Alterazione della documentazione sia in fase di gara che in fase successiva di controllo	20	0,1	2,0	
Gestione di elenchi o albi secondo modalità tali da avvantaggiare determinati operatori economici	14	0,1	1,4	
Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti	20	0,5	10,0	
Alterazione dei contenuti delle verifiche per pretermettere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria	20	0,5	10,0	
Violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari	14	0,1	1,4	
Mancato rispetto dei tempi procedimentali	14	0,1	1,4	
Abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore	6	0,1	0,6	
Approvazione di modifiche sostanziali degli elementi del contratto definiti nel bando di gara o nel capitolato d'oneri introducendo elementi che, se previsti fin dall'inizio, avrebbero consentito un confronto concorrenziale più ampio	14	0,1	1,4	
Mancata valutazione dell'impiego di manodopera o incidenza del costo della stessa ai fini della qualificazione dell'attività come subappalto per eludere le disposizioni e i limiti di legge, nonché nella mancata effettuazione delle verifiche obbligatorie sul subappaltatore	9	0,1	0,9	
Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali	14	0,1	1,4	
Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare la risoluzione del contratto	14	0,1	1,4	
Ricorso ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie per favorire l'esecutore	14	0,1	1,4	
Mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei pagamenti	14	0,1	1,4	
Affidamento dell'incarico di collaudo a soggetti compiacenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza dei requisiti	14	0,1	1,4	
Affidamento dell'incarico di collaudo a soggetti non idonei	14	0,1	1,4	
Affidamento dell'incarico di collaudo a soggetti in conflitto di interessi a favore dell'appaltatore	14	0,1	1,4	
Ottenimento di indebiti vantaggi economici da parte del collaudatore (o della commissione di collaudo) in cambio del rilascio del certificato di regolare esecuzione	14	0,1	1,4	
Ottenimento di indebiti vantaggi economici da parte del collaudatore (o della commissione di collaudo) in cambio della mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera	14	0,1	1,4	
Ottenimento di indebiti vantaggi economici da parte del responsabile del procedimento in cambio di omissioni - a favore dell'appaltatore - nelle attività connesse alla rendicontazione dei lavori in economia	14	0,1	1,4	

Tabella 13: risultati finali – rischio residuo e rilevanza complessiva dei rischi analizzati in materia di prevenzione e protezione

MAPPATURA RISCHI OPERATIVI				
PREVENZIONE E PROTEZIONE				
RISCHI	**RPN**	**RMI**	**RPN x RMI**	**CODICE RISCHIO**
Mancato recepimento di novità normative con conseguente minore prevenzione e protezione dagli infortuni	6	0,1	0,6	
Mancato recepimento di novità normative con conseguente chiamata in responsabilità per l'Ateneo	6	0,1	0,6	
Mancato adeguamento delle misure di prevenzione e protezione adottate agli standard di sicurezza più recenti ed evoluti, con conseguente minore prevenzione e protezione dagli infortuni	14	0,5	0,6	
Mancato adeguamento delle misure di prevenzione adottate ai standard di sicurezza più recenti ed evoluti con conseguente chiamata in responsabilità per l'Ateneo	14	0,5	0,6	
Possibili infortuni dovuti a mancanza di formazione ed aggiornamento del personale in materia di prevenzione e protezione	14	0,5	0,6	
Chiamata in responsabilità per l'Ateneo per mancata somministrazione al personale di adeguata formazione in materia di prevenzione e protezione	14	0,5	0,6	
Possibili infortuni dovuti a mancanza di formazione ed aggiornamento del personale in materia di prevenzione e protezione	14	0,5	0,6	
Aggravamento delle conseguenze degli infortuni a causa della mancanza di formazione ed aggiornamento del personale in materia di prevenzione e protezione	14	0,5	0,6	
Chiamata in responsabilità per l'Ateneo per mancata somministrazione al personale di adeguata formazione in materia di prevenzione e protezione	14	0,5	0,6	
Possibili infortuni dovuti a mancanza di misure di prevenzione e protezione rispondenti alla peculiarità del laboratorio o alla specificità delle attività svolte nello stesso	14	0,5	0,6	
Chiamata in responsabilità per l'Ateneo per mancanza di misure di prevenzione e protezione rispondenti alla peculiarità del laboratorio o alla specifità delle attività svolte nello stesso	14	0,5	0,6	
Minore prevenzione e protezione dagli infortuni dovuta a mancata mappatura dei rischi riguardanti la sicurezza sul luogo di lavoro	14	0,5	0,6	

Tabella 14: risultati finali – rischio residuo e rilevanza complessiva dei rischi analizzati in materia di coperture assicurative

MAPPATURA RISCHI OPERATIVI				
COPERTURE ASSICURATIVE				
RISCHI	**RPN**	**RMI**	**RPN x RMI**	**CODICE RISCHIO**
Mancata o inadeguata sottoscrizione di copertura assicurativa relativamente a eventi dannosi di particolare magnitudo	7	0,1	0,7	
Sottoscrizione di coperture assicurative troppo costose in riferimento alla magnitudo non elevata degli eventi dannosi considerati	3	0,1	0,3	

Tabella 15: risultati finali – rischio residuo e rilevanza complessiva dei rischi analizzati in materia di smaltimento rifiuti

MAPPATURA RISCHI OPERATIVI				
GESTIONE E SMALTIMENTO DEI RIFIUTI - IVI INCLUSI QUELLI SPECIALI DERIVANTI DALLA RICERCA SCIENTIFICA - PRODOTTI DALL'ATENEO				
RISCHI	**RPN**	**RMI**	**RPN x RMI**	**CODICE RISCHIO**
Mancato rispetto delle normative vigenti in termini di smaltimento dei rifiuti, in particolare quelli speciali, con conseguente chiamata in causa dell'Ateneo	21	0,3	6,3	
Mancati controlli sullo smaltimento dei rifiuti con conseguente possibilità di inquinamento dell'ambiente e chiamata in causa dell'Ateneo	3	0,1	0,3	

Tabella 16: risultati finali – rischio residuo e rilevanza complessiva dei rischi analizzati in materia di manutenzione degli immobili

MAPPATURA RISCHI OPERATIVI				
MANUTENZIONE DEGLI IMMOBILI →				
RISCHI	**RPN**	**RMI**	**RPN x RMI**	**CODICE RISCHIO**
Cedimenti o altri danni agli immobili derivanti da mancata manutenzione	10	0,1	1,0	
Mancato recepimento di novità normative con conseguente minore prevenzione degli eventi catastrofali	3	0,1	0,3	
Mancato adeguamento delle misure di prevenzione dei fenomeni catastrofali adottate agli standard di sicurezza più recenti ed evoluti, con conseguente minore prevenzione e protezione dagli infortuni	3	0,1	0,3	
Mancato adeguamento delle misure adottate di prevenzione dei fenomeni catastrofali agli standard di sicurezza più recenti ed evoluti con conseguente chiamata in responsabilità per l'Ateneo	3	0,1	0,3	
Impossibilità per l'Ateneo, al verificarsi del sisma, di qualsiasi tipo di rivalsa nei confronti dell'impresa costruttrice dello stabile danneggiato	10	0,1	1,0	
Impossibilità per l'Ateneo, al verificarsi dell'incendio, di qualsiasi tipo di rivalsa nei confronti dell'impresa costruttrice dello stabile danneggiato	7	0,1	0,7	
Impossibilità per l'Ateneo, al verificarsi del fenomeno idrogeologico, di qualsiasi tipo di rivalsa nei confronti dell'impresa costruttrice dello stabile danneggiato	7	0,1	0,7	
Impossibilità per l'Ateneo, al verificarsi del cedimento strutturale, di qualsiasi tipo di rivalsa nei confronti dell'impresa costruttrice dello stabile danneggiato	7	0,1	0,7	
Al verificarsi del cedimento strutturale, chiamata in causa dell'Ateneo per mancata vigilanza in fase di costruzione dell'edificio danneggiato	3	0,1	0,3	

ALLEGATO 3. ALTRE TABELLE

Tabella 1: strutture di ricerca e didattica

Strutture didattico - scientifiche	
Polo	**Struttura**
CITTÀ	Dipartimento di Economia e Management
	Dipartimento Facoltà di Giurisprudenza
	Dipartimento di Lettere e Filosofia
	Dipartimento di Sociologia e Ricerca Sociale
	Scuola di Studi Internazionali
COLLINA	Dipartimento di Ingegneria Civile, Ambientale e Meccanica
	Dipartimento di Ingegneria Industriale
	Dipartimento di ingegneria e scienza dell'informazione
	Dipartimento di Fisica
	Dipartimento di Matematica
	Centro di Biologia Integrata – CIBIO
ROVERETO	Dipartimento di Psicologia e Scienze Cognitive
	Centro interdipartimentale Mente/Cervello – CIMeC

Tabella 2: strutture tecnico-amministrative

Strutture tecnico-amministrative
Direzione Generale (DG)
Direzione Pianificazione Approvvigionamenti e Amministrazione (DPAA)
Direzione Risorse umane e Organizzazione (DRUO)
Direzione Didattica e Servizi agli Studenti (DDSS)
Direzione Patrimonio Immobiliare (DPI)
Direzione Sistemi Informativi, Servizi e Tecnologie Informatiche (DSISTI)
Direzione Ricerca e Sistema Bibliotecario di Ateneo

Tabella 3: Referenti di direzione e di polo

Struttura organizzativa	Referente
DG	Tiziana Capra
DRUO	Elisa Baratto
DPAA	Micaela Amico
DPI	Daniela Dascola
DDSS	Michele Dell'Orco
DSISTI	Sara Bressan
POLO CITTA'	Marina Cindolo
POLO COLLINA	Martina Guarna
POLO ROVERETO	Daniela Tarolli