UNIVERSITÀ DEGLI STUDI
DI TRENTO

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2016-2018

Approvato dal Consiglio di Amministrazione
il 26 gennaio 2016

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI
DI TRENTO

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

2016-2018

Approvato dal Consiglio di Amministrazione il 26 gennaio 2016

Sommario

1. PREMESSA 3
2. CONTESTO DI RIFERIMENTO 5
2.1 Inquadramento normativo 5
2.2 Finalità e coordinamento con gli strumenti di programmazione 6
2.3 Contesto organizzativo dell'Università degli Studi di Trento 7
2.4 Dati salienti 11
2.5 Contesto esterno 16
3. LA GESTIONE DEL RISCHIO 17
3.1 La strategia di mitigazione 17
4. MISURE DI PREVENZIONE GENERALI E OBBLIGATORIE 19
4.1 Premessa 19
4.2 La trasparenza: Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2015-2017 19
4.3 Codici comportamentali 24
4.4 Comunicazione e Formazione in materia di anticorruzione 27
4.5 Interventi organizzativi e gestione del personale 27
4.6 Monitoraggio sui processi e sui procedimenti 30
4.7 Reati rilevanti ai fini della prevenzione della corruzione 30
5. ATTUAZIONE DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 32
5.1 Premessa 32
5.2 Le attività svolte nel 2015 e la relazione annuale del RPC 32
5.4 Sintesi degli interventi pianificati nel triennio 2016-2018 42
Allegato A: Azioni di mitigazione 45
Allegato B: Elenco reati legati ai fenomeni corruttivi 53

1. PREMESSA

Il "Piano triennale di prevenzione della corruzione 2016-2018"(di seguito PTPC) è il terzo Piano elaborato dall'Università degli Studi di Trento. Nella predisposizione di questo documento programmatico è stato ripreso quanto elaborato nei primi due esercizi programmatici effettuato rispettivamente per i trienni 2014-2016 e 2015-2017.

Nel corso del 2015 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 rischi**o**, implementare le relative azioni e procedere agli opportuni controlli sullo stato di avanzamento ed i risultati ottenuti dall'implementazione stessa. Per i dettagli relativi alle attività svolte nello scorso anno si rimanda al paragrafo 5.2 del presente Piano.

I contenuti sono stati opportunamente integrati, approfonditi e completati sulla base della legislazione di riferimento. La revisione è inoltre conseguenza di un mutato approccio di costruzione che risponde ai seguenti requisiti:

- dal punto di vista del *processo di adozione*, il PTPC deve essere adottato dall'organo di indirizzo politico, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione entro il 31 gennaio di ogni anno. È risultato opportuno articolare il documento distinguendo tra una componente permanente, a valenza pluriennale ("parte prima") eventualmente corredata da specifici allegati e/o link ad altri contenuti correlati e presenti nella sezione Amministrazione Trasparente del portale di ateneo ed una componente variabile, di attuazione del PTPC e, pertanto, ad aggiornamento annuale ("parte seconda"). Tale impostazione dovrebbe favorire la fase di adozione del PTPC da parte dell'organo di indirizzo politico, la cui attenzione è focalizzata primariamente sugli aspetti di attuazione e, contestualmente, rappresentare un utile strumento di lavoro a sostegno delle azioni di comunicazione e formazione indirizzate al proprio personale. Ciò con l'intento di superare l'accezione di mero adempimento normativo;
- in coerenza con il quadro normativo di riferimento, questo PTPC integra anche il *Programma Triennale per la Trasparenza e Integrità* (di seguito PTTI) costituendone una specifica sezione. Qui sono riportati i principi e le modalità operative che l'Università 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 (semi) automatiche che consentano di ridurre l'onerosità operativa per le strutture responsabili;
- sul piano del *raccordo tra strumenti di programmazione*, le tematiche di prevenzione e corruzione, ivi compresa la trasparenza dell'azione amministrativa, non trovano solo riscontro nelle disposizioni statutarie di ateneo, ma sono riprese, come peraltro già nel 2014 e nel 2015, nel Piano delle Performance di ateneo, ove sono previsti specifici obiettivi operativi. In attesa di indicazioni più precise circa il Piano integrato per la gestione del ciclo della performance prefigurato nelle "Linee guida per la gestione integrata del ciclo della performance delle università statali italiane" divulgate in luglio 2015, il presente PTPC è proposto nella versione distinta rispetto al Piano delle performance 2016-2018;

PARTE PRIMA

2. CONTESTO DI RIFERIMENTO

Nei prossimi paragrafi sono riportati i riferimenti alle principali norme in ambito prevenzione della corruzione e trasparenza, le finalità alla base di questo nuovo strumento programmatico ed il raccordo con altri cicli di pianificazione di ateneo, cosi come gli elementi caratterizzanti l'assetto organizzativo dell'Università di Trento accompagnati da alcuni dati rappresentativi per inquadrarne la complessità operativa.

2.1 Inquadramento normativo

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.

Infatti, i temi della trasparenza e dell'integrità dei comportamenti assumono oggi primario rilievo, in quanto presupposti per un corretto utilizzo delle risorse pubbliche e per l'esercizio, in proposito, di un adeguato controllo da parte dei cittadini.

In base alla **legge n. 190/2012**, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" (normativa che attua l'art. 6 della Convenzione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dalla Assemblea Generale dell'ONU il 31 ottobre 2003 e ratificata dallo Stato italiano con legge 3 agosto 2009, n. 116, nonché gli artt. 20 e 21 della Convenzione penale sulla corruzione di Strasburgo del 27 gennaio 1999, ratificata con legge 28 giugno 2012, n. 110), l'Università di Trento si dota di uno specifico PTPC con il precipuo intento di fornire un quadro della valutazione del diverso livello di esposizione al rischio di corruzione e stabilire i più idonei interventi organizzativi atti a prevenire il medesimo rischio. In particolare, i principali obiettivi del PTPC si sostanziano nella riduzione delle opportunità che si verifichino casi di corruzione, nel rafforzamento delle capacità dell'ateneo di scoprire casi di corruzione e nella creazione di un contesto sfavorevole alla corruzione.

Va rilevato che le situazioni rilevanti ai sensi della legge anticorruzione sono più ampie della fattispecie penalistica e sono tali da ricomprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

La legge individua la CiVIT (ora ANAC) quale Autorità nazionale anticorruzione e tutti gli altri organi incaricati di promuovere ed attivare le apposite azioni di controllo, prevenzione e contrasto della corruzione all'interno delle strutture e degli apparati della pubblica amministrazione.

Oltre alla già citata legge n. 190/2012 completano il quadro della legislazione di riferimento:

- **dlgs. 14 marzo 2013, n. 33** "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni;
- **dlgs. 8 aprile 2013, n. 39** "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art. 1, commi 49 e 50, della legge n. 190/2012;
- **DPR 16 aprile 2013, n. 62**, "Regolamento recante codici di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del dlgs. 30 marzo 2001, n. 165;
- **Piano Nazionale Anticorruzione** (di seguito PNA) approvato in data 11.9.2013 dall'**ANAC** (ex CIVIT) e **aggiornato con determinazione n. 12 del 28.10.2015**, che, a livello nazionale, espone 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;

- L'aggregato di atti esplicativi (circolari, delibere) da parte dell'Autorità nazionale anticorruzione per promuovere e coordinare le strategie di prevenzione della corruzione a livello nazionale, tra cui si riportano, in particolare, le recenti **determinazioni n. 8 del 17.6.2015** (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) e **n. 6 del 28.4.2015** (linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti c.d. whistleblower), nonché le **delibere ANAC** n. 72 e 75/2014, in tema di prevenzione della corruzione, e 50, 59, 65 e 66/2013 in materia di trasparenza;
- **D.L. 24 giugno 2014, n.90** "Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari", in particolare l'art. 19 (soppressione AVCP)
- **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 alla Privacy in data 15 maggio 2014.

2.2 Finalità e coordinamento con gli strumenti di programmazione

La funzione principale del PNA è assicurare l'attuazione coordinata delle strategie di prevenzione della corruzione a livello nazionale e internazionale, garantendo che le strategie nazionali 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 PTCP si muovono quindi su piani interrelati, 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

Gli obiettivi strategici e le relative principali azioni da indirizzare sono riassunte nella tabella seguente:

Obiettivi strategici	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Rafforzare le capacità di scoprire casi di corruzione	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione
Misure dirette	Adozione PTPC	Monitoraggio	Codici comportamentali
	Gestione del rischio: misure obbligatorie	Tutela del "*whistleblower*"	Formazione
	Gestione del rischio: misure ulteriori	Formazione	Rotazione del personale
	Revisione o adozione regolamenti		Revisione o adozione regolamenti
	Revisione o adozione procedure		Revisione o adozione procedure
Misure trasversali	Comunicazione		
	Trasparenza		
	Informatizzazione dei processi		
	Monitoraggio rispetto termini procedimentali		

Il PNA e i PTPC delle singole amministrazioni devono essere intesi come documenti dinamici, che vengono aggiornati annualmente in base sia alle modifiche normative eventualmente intervenute, sia al feedback raccolto sulle attività svolte durante l'anno. A livello decentrato, la Relazione annuale sulle attività di prevenzione della corruzione assume in quest'ottica un'importanza determinante, costituendo un'occasione di riflessione con valenza programmatica rispetto all'aggiornamento del PTPC dell'anno successivo.

L'aggiornamento del PTPC per il triennio 2015-2017 si configura quindi sia come il necessario allineamento del Piano ad un contesto normativo ancora in fase di aggiornamento (almeno fino a tutto il 2014), sia come strumento programmatico delle iniziative più urgenti, incluse quelle azioni che non è stato possibile attuare durante il 2014 a causa delle criticità interpretative e applicative in particolare in materia di trasparenza.

Inoltre, il PTPC dovrà prevedere una stretta connessione con tutti gli strumenti di programmazione strategica e operativa dell'amministrazione:

a) **Piano Strategico di ateneo (di seguito PS)**

Nel pieno rispetto delle disposizioni statutarie che sanciscono un modello organizzativo ispirato a principi di pubblicità, trasparenza, semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità, il piano strategico 2014-2016 esplicita, fra le dimensioni trasversali, l'intenzione di "rendere l'operato di Ateneo sempre più trasparente e accessibile alla comunità universitaria e agli *stakeholder* esterni mediante una comunicazione interna ed esterna efficace. Ne consegue un sostanziale allineamento tra le citate misure trasversali (comunicazione, trasparenza) identificate nel PNA e la formulazione strategica di ateneo; In attesa del nuovo Piano Strategico di Ateneo 2017-2019, il presente PTPC è stato redatto in coerenza con quanto disposto dal Piano Strategico vigente.

b) **Piano delle Performance (di seguito PP)**

Come indicato dal PNA, "al fine di realizzare un'efficace strategia di prevenzione del rischio di corruzione, i PTPC debbono essere coordinati rispetto al contenuto di tutti gli altri strumenti di programmazione presenti nell'amministrazione e innanzi tutto, con il Piano della performance, e debbono essere strutturati come documenti di programmazione, con l'indicazione di obiettivi, indicatori, misure, responsabili, tempistica e risorse."

c) **Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (di seguito PTTI)**

Come previsto dal dlgs. 33/2013, l'aggiornamento del PTTI costituisce una sezione del presente Piano. Inoltre, "gli obiettivi indicati nel Programma triennale sono formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'amministrazione, definita in via generale nel Piano della performance […]. La promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un'area strategica di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali" (art. 10, comma 3).

2.3 Contesto organizzativo dell'Università degli Studi di Trento

L'Università degli Studi di Trento è una università statale che gode di una specificità regolamentare, finanziaria e di *governance* derivata dalla sua storia e dalla sua collocazione territoriale in una regione che gode di una speciale autonomia.

L'assetto attuale dell'Ateneo è l'esito di una più recente trasformazione originata dall'intreccio di due distinti processi: da un lato l'applicazione della Legge 240/2010 di riforma universitaria, dall'altro l'applicazione del D.Lgs. 142/2011 che definisce le modalità di attuazione della delega alla Provincia autonoma di Trento delle funzioni statali in materia di Università di Trento, in base a un accordo stipulato nel 2009 tra il Governo centrale e la Provincia autonoma di Trento (assieme a quella di Bolzano e alla Regione Trentino-Alto Adige).

2.3.1 Macro organizzazione dell'Università di Trento

In ottemperanza alla legge n. 240/2010 ed in conformità allo Statuto approvato con D.R. 23.4.2012, n. 167 gli assetti strutturali dell'Ateneo sono stati recentemente modificati determinando, in attuazione del principio della combinazione integrata di didattica e ricerca, un'organizzazione articolata nelle seguenti strutture accademiche:

- ***Dipartimenti***: sono le articolazioni organizzative dell'Ateneo che promuovono, coordinano e gestiscono le attività didattiche e di ricerca e curano i rapporti con soggetti e istituzioni esterne favorendo il trasferimento della conoscenza. I Dipartimenti operano per la realizzazione di obiettivi scientifici e didattici di ampio respiro disciplinare.
- ***Centri:*** strutture organizzative che operano per l'avvio di nuove iniziative fondate su un progetto didattico e/o di ricerca in aree scientifiche non omogenee ai Dipartimenti esistenti, sviluppano progetti didattici e scientifici interdisciplinari che vedono il coinvolgimento di più Dipartimenti o progetti di rilevanza nazionale ed internazionale che prevedono la collaborazione con altre università o centri di ricerca.

Come già riportato, a valle del processo di rinnovamento statutario sono state istituite le seguenti strutture accademiche (10 dipartimenti e 3 Centri) localizzate nei tre poli:

- *Polo 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
- *Polo 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
- *Polo Rovereto*

  Dipartimento di Psicologia e Scienze Cognitive
  Centro interdipartimentale Mente/Cervello - CIMeC

- Gli ***Organi di governo*** dell'Università di Trento rispondono, ai sensi dell'art. 3 dello Statuto approvato con D.R. 23.4.2012, n. 167, ad un peculiare sistema di governo di natura duale, fondato sulla distinzione di ruoli tra il Senato accademico, quale organo di governo scientifico-didattico, e il Consiglio di amministrazione, quale organo di governo economico-finanziario, di amministrazione e di controllo rispetto ai risultati attesi.

Gli altri organi centrali di governo previsti dal nuovo Statuto (oltre al Senato Accademico ed al Consiglio di Amministrazione) sono il Rettore e il Presidente del Consiglio di Amministrazione.

Il Rettore ha la rappresentanza legale dell'Istituzione, è responsabile del perseguimento delle finalità dell'Università e assicura unità di indirizzo strategico tra gli organi di governo dell'Ateneo.

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione è il garante della speciale autonomia di cui gode l'Università di Trento.

Sono altresì organi di governo dell'Ateneo: la Consulta dei Direttori, il Consiglio degli studenti, il Nucleo di Valutazione, il Collegio dei revisori dei conti, il Direttore generale, il Collegio di disciplina.

In particolare, il Direttore Generale è l'organo responsabile, sulla base degli indirizzi forniti dal Consiglio di Amministrazione, della complessiva gestione e organizzazione dei servizi, delle risorse strumentali e del personale tecnico amministrativo dell'Ateneo, nonché dei compiti previsti dalla normativa vigente in materia di dirigenza nella Pubblica Amministrazione.

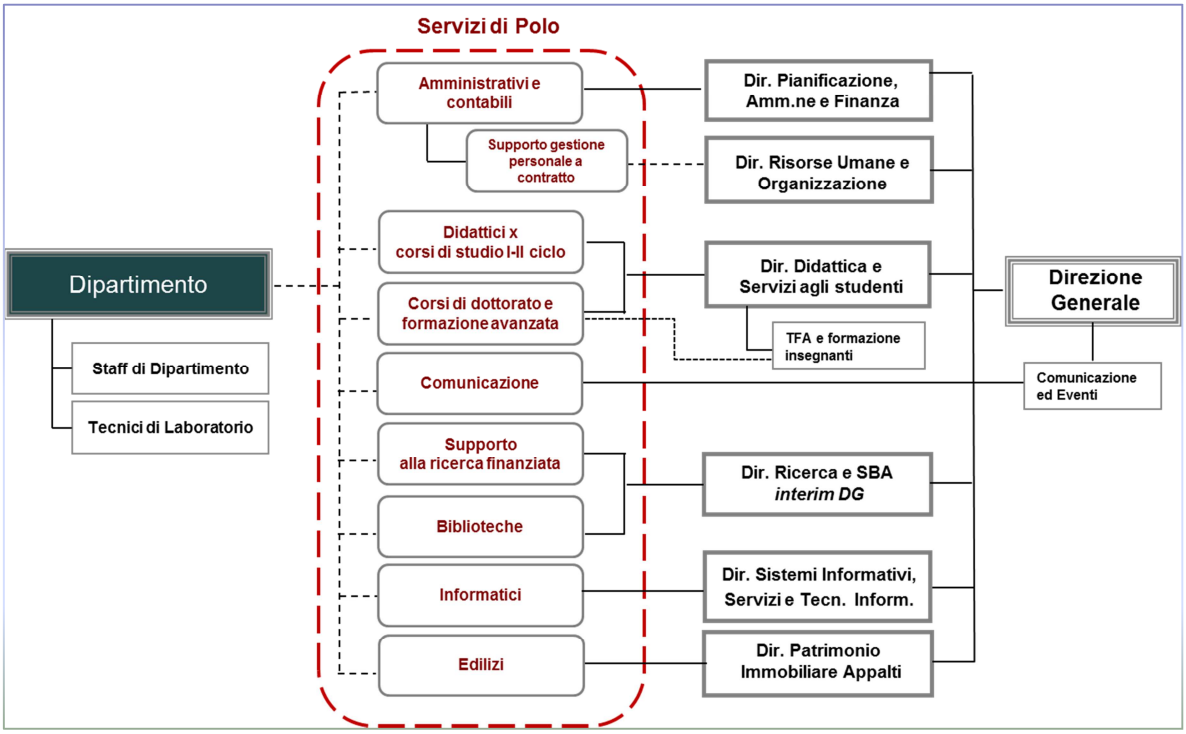
L'Amministrazione generale dell'Ateneo è direttamente preposta all'attuazione delle direttrici di sviluppo individuate dagli organi di governo, coordina il regolare svolgimento delle attività tecnico-amministrative nelle strutture e fornisce alle stesse i servizi di supporto.

La struttura tecnico-amministrativa è articolata in sette Direzioni, coordinate dal Direttore Generale. Queste sono:

- Direzione Generale
- Direzione Risorse Umane e Organizzazione
- Direzione Pianificazione Amministrazione e Finanza
- Direzione Didattica e Servizi agli Studenti
- Direzione Patrimonio Immobiliare e Appalti
- Direzione Sistemi Informativi, Servizi e Tecnologie Informatiche
- Direzione Ricerca e Sistema Bibliotecario di Ateneo

Nel suo complesso, la struttura tecnico-amministrativa si propone di potenziare i servizi di supporto decentrati organizzandoli secondo una logica di servizi personalizzati ed integrati.

Al fine di attuare positive sinergie nell'utilizzo dei diversi servizi di Ateneo, l'area in cui operano le strutture accademiche è stata suddivisa in tre Poli: Collina, Città, Rovereto. Le funzioni di servizio di Polo forniscono un servizio a vantaggio di più Dipartimenti/Centri o dell'intera organizzazione. Conservano dipendenza gerarchica dalla Direzione centrale di competenza e svolgono attività presso le strutture decentrate (Dipartimenti, Centri, Scuole), dove possono essere fisicamente dislocate e con le quali mantengono un rapporto di tipo funzionale.



2.3.2 Responsabile della prevenzione della corruzione

Il Consiglio di Amministrazione, con deliberazione n. 6 del 28.3.2013, ha individuato il Responsabile della prevenzione della corruzione (di seguito RPC) ai sensi dell'art. 1, comma 7, della legge n. 190/2012.

Al predetto Dirigente spetta la proposizione e l'aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione dell'Ateneo.

Come richiesto dalla legge n. 190/2012, il Responsabile, oltre a proporre ed aggiornare il Piano, ne verifica l'attuazione, diventando il punto di riferimento della strategia di prevenzione della corruzione che in ogni caso coinvolge l'intera istituzione.

Ai fini dello svolgimento delle funzioni sopra elencate, il responsabile può in ogni momento:

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

A fronte dei compiti attribuiti, la legge prevede delle consistenti responsabilità per il caso di inadempimento. Nello specifico, infatti, il comma 8 dell'art. 1 della norma, specifica che "La mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale" (vedi art. 21 del D.lgs. n.165/2001). In caso, poi, di commissione di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il comma 12 del medesimo articolo, prevede una più generale forma di responsabilità in capo al soggetto responsabile e, nello specifico, una responsabilità disciplinare, erariale e dirigenziale, salvo che quest'ultimo riesca a provare tutta una serie di circostanze in grado di escludere la sussistenza di tale responsabilità. A tal riguardo, infatti, la norma, al comma prima citato, prevede che "In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il responsabile della prevenzione della corruzione risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze:

- di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di cui al comma 5 e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 del presente articolo;
- di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano."

Per ciò che concerne la sanzione disciplinare, il comma 13 della norma in esame, prevede che "La sanzione disciplinare a carico del responsabile della prevenzione della corruzione non può essere inferiore alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di un mese ad un massimo di sei mesi", ponendo, in questo modo, un limite sanzionatorio al di sopra del quale l'Amministrazione deve attenersi nell'applicazione della sanzione medesima.

Infine, il comma 14 dell'art. 1 della Legge n. 190/2012, configura un altro caso di responsabilità dirigenziale, laddove egli ponga in essere "ripetute violazioni delle misure di prevenzione" nonché un tipo di responsabilità disciplinare in caso di "omesso controllo".

2.3.3 Il Comitato di indirizzo sulla prevenzione della corruzione ed i referenti di Polo

Il Comitato di indirizzo sulla prevenzione della corruzione (di seguito CPC) è un organismo creato con l'intento di rafforzare la funzione di indirizzo e di coordinamento delle numerose attività che derivano dall'adozione del PTPC. Il Comitato è composto, oltre che dal RPC, dai seguenti ruoli:

- il *Direttore Generale*, a rappresentare l'intera struttura tecnico amministrativa di ateneo;
- un *Dirigente esperto in materia giuridica*, in virtù delle significative considerazioni interpretative legate al quadro normativo di riferimento;
- il *delegato del Rettore per la semplificazione e la trasparenza*, giacché la trasparenza rappresenta una delle leve più significative tra le misure preventive.
- il *referente del presidio dei rischi operativi di ateneo*, in qualità di raccordo operativo con le attività di monitoraggio delle aree a rischio corruzione e di segretario verbalizzante del CPC

In particolare, il CPC indirizza e presidia i seguenti ambiti:

- definizione del perimetro delle misure preventive e delle attività di monitoraggio e controllo individuate nel PTPC, revisione del PTPC 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.

I **referenti di ateneo per la trasparenza e prevenzione della corruzione** svolgono le seguenti funzioni:

- nel PTPC i referenti, rappresentando le diverse articolazioni di ateneo, verificano la corretta applicazione del piano e agiscono su richiesta del RPC, affiancandolo nell'attuazione delle azioni previste;
- ai sensi di quanto esplicitato nel PTTI i referenti si adoperano, a supporto del RPC, di garantire il rispetto degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate nella sezione Amministrazione Trasparente del sito web istituzionale.

2.4 Dati salienti

Di seguito sono sintetizzati alcuni dati che caratterizzano sinteticamente l'Ateneo rispetto alle sue attività fondamentali. La complessità organizzativa che se ne potrà trarre potrà essere rapportata alla valutazione delle aree a rischio corruzione e alle misure di mitigazione indirizzate.

L'offerta formativa dell'ateneo per l'a.a. 2015/16 è articolata nel modo seguente:

- 25 Corsi di laurea e corsi di laurea a ciclo unico
- 30 Corsi di laurea magistrale
- 15 Corsi di dottorato di ricerca - XXX ciclo

Sono inoltre attivi in ateneo 1 Scuola di specializzazione e 5 Master Universitari (I e II livello)

Gli iscritti ai corsi di studio di I, II livello alla data del 31.07.2015 sono 16.319 cui si aggiungono i dottorandi iscritti ai corsi di studio di III livello, che alla stessa data sono 624. Il grafico seguente rappresenta la composizione numerica degli iscritti ai diversi cicli dell'offerta formativa.

Area Risorse Umane

L'attività amministrativa dell'ateneo è volta ad assicurare i servizi amministrativi e tecnici necessari alla realizzazione degli scopi istituzionali ed è svolta – per una quota maggioritaria – da personale tecnico amministrativo (di seguito PTA) che afferisce all'Amministrazione Centrale e da PTA che afferisce direttamente alle strutture accademiche (Dipartimenti, Centri e Scuole).

Gran parte del personale dipendente dell'Amministrazione centrale è dislocata nel polo di Trento "Città" nelle vicinanze sia del Rettorato che delle strutture accademiche che qui hanno sede (dipartimenti di: Economia e Management, Facoltà di Giurisprudenza, Lettere e Filosofia, Sociologia e Ricerca Sociale. Scuola di Studi Internazionali e Scuola di Scienze Sociali). Parte dei servizi offerti dall'Amministrazione centrale sono garantiti con la logica della prossimità all'utenza. Questa situazione spiega la presenza di personale afferente all'Amministrazione centrale anche presso il polo di "Collina" e il polo di Rovereto ossia dove hanno sede le restanti strutture accademiche.

Il PTA in servizio presso l'Ateneo al 31/12/2015 è costituito complessivamente da 657 unità. Nelle tabelle 1 e 2 si riportano i dati quantitativi del personale attivo, rispettivamente dettagliato come composizione per struttura e categoria e come serie storica nell'ultimo quinquennio.

Tabella 1: *personale dirigente e tecnico amministrativo per struttura e categoria*

Strutture di primo livello - Centri - Scuole	Personale ctg. B e C		Personale ctg. D		Personale ctg. EP		Dirigenti		Totale Ateneo				
									TI		TD		Tot. Persone
	TI	TD	TI	TD	TI	TD	TI	TD	Persone	%	Persone	%	
Rettorato		1	7		1				8	89%	1	11%	9
Dipartimento di Economia e Management	2		4						6	100%		0%	6
Dipartimento di Fisica	6	4	21	3	8				35	83%	7	17%	42
Dipartimento di Ingegneria Civile, Ambientale e Meccanica	3	2	21	2	1				25	86%	4	14%	29
Dipartimento di Ingegneria e Scienza dell'Informazione		1	7	4	1				8	62%	5	38%	13
Dipartimento di Ingegneria Industriale	5	1	11		2				18	95%	1	5%	19
Dipartimento di Lettere e Filosofia		1	8	1					8	80%	2	20%	10
Dipartimento di Matematica	1		2		1				4	100%		0%	4
Dipartimento di Psicologia e Scienze Cognitive	3		5	1					8	89%	1	11%	9
Dipartimento di Sociologia e Ricerca Sociale	4		8		1				13	100%		0%	13
Facoltà di Giurisprudenza	2	2	1						3	60%	2	40%	5
Centro Interdipartimentale di Biologia Integrata - CIBIO	1		11	4	1				13	76%	4	24%	17
Centro Interdipartimentale Mente-Cervello - CIMEC	3	1	9	2	2	1			14	78%	4	22%	18
Scuola di Studi Internazionali			2						2	100%		0%	2
Scuola in Scienze Sociali	1		1						2	100%		0%	2
Direzione Didattica e Servizi agli Studenti	58	8	45	6	3			1	106	88%	15	12%	121
Direzione Generale	15	1	18		5		1	1	39	95%	2	5%	41
Direzione Patrimonio Immobiliare e Appalti	11		21	1	5			1	37	95%	2	5%	39
Direzione Pianificazione Amministrazione e Finanza	27	3	42	3	7			1	76	92%	7	8%	83
Direzione Ricerca e Sistema Bibliotecario di Ateneo	15		33		6				54	100%		0%	54
Direzione Risorse Umane e Organizzazione	22		23		3			1	48	98%	1	2%	49
Dir. Sistemi Informativi, Servizi e Tecnologie Informatiche	21		40		10		1		72	100%		0%	72
Totale Ateneo	200	25	340	27	57	1	2	5	599	91%	58	9%	657

N.B. Nel dato non è compreso il personale in comando/distacco e il personale a TD che sostituisce personale assente a vario titolo

Tabella 2: *serie storica del personale attivo e degli studenti/dottorandi iscritti*

Categoria/anno accademico	a.a. 2009/2010	a.a. 2011/2011	a.a. 2011/2012	a.a. 2012/2013	a.a. 2013/2014	a.a. 2013/2015
Personale Docente e Ricercatore	578	563	573	590	587	582
Personale Tecnico e Amministrativo	622	620	633	656	670	666
CEL	36	35	35	35	35	32
Assegnisti di ricerca	94	177	232	283	274	436
Studenti iscritti a corsi di studio	15.226	15.931	16.331	16.265	16.309	16.139
Dottorandi	539	552	577	574	604	624

Sempre con riferimento ai processi presidiati dalla Direzione Risorse Umane e Organizzazione, si presentano alcuni indicatori che attestano una incidenza contenuta dei procedimenti disciplinari e contenziosi avviati rispetto alle posizioni gestite complessivamente. Nella tabella seguente si riportano tali evidenze con riferimento all'ultimo biennio.

Tabella3: *Principali indicatori di processo relativi alla gestione del Personale Docente e Tecnico Amministrativo*

Processi in materia di lavoro	Procedure operative	Volumi		
		2013	2014	2015
Gestione del rapporto di lavoro				
Personale docente e ricercatore	n. posizioni gestite	603	609	611
Personale tecnico amministrativo e CEL	n. posizioni gestite	696	765	773
Concorsi banditi				
Personale docente e ricercatore	n. concorsi banditi	17	36	45
Personale tecnico amministrativo e CEL	n. concorsi banditi	15	16	17
Gestione posizioni attraverso il sistema di valutazione				
Personale tecnico amministrativo e CEL	n. posizioni gestite con sistemi obiettivi	180	181	383
Autorizzazione incarichi esterni				
Personale docente e ricercatore	n. autorizzazioni incarichi esterni	456	319	169
Personale tecnico amministrativo e CEL	n. autorizzazioni incarichi esterni	120	99	69
Procedimenti disciplinari				
Personale docente e ricercatore	n. procedimenti disciplinari avviati	0	3	0
Personale tecnico amministrativo e CEL	n. procedimenti disciplinari avviati	1	4	3
Contenziosi avviati in materia di lavoro	n. ricorsi attivati	18	2	1

Relativamente alle procedure disciplinari che hanno interessato il personale interno all'Ateneo non si registrano sostanziali variazioni riguardo allo storico dei procedimenti avviati.

Quanto al personale docente e ricercatore, l'emanazione di specifico regolamento ha consentito di definire nel dettaglio le procedure da seguire in caso di accertamento delle violazioni e di irrogazione delle relative sanzioni.

Relativamente al personale tecnico e amministrativo, i procedimenti disciplinari hanno riguardato in particolare l'adozione di condotte non conformi ai doveri di cui all'art. 44 lett. e) del CCNL, che prevede il rispetto dell'orario di lavoro, l'adempimento di formalità per la rilevazione delle presenze. Relativamente a due dipendenti TA non sono stati ad oggi conclusi i procedimenti disciplinari avviati nel 2015; nell'altro caso al temine del procedimento è stata irrogata la sanzione disciplinare secondo quanto previsto dal vigente CCNL.

Procedimenti giurisdizionali

In generale, rispetto alle annualità pregresse, il biennio 2014-2015 si è caratterizzato per un numero consistente di contenzioso, soprattutto nel settore amministrativo.

I mesi conclusivi del 2014 e i mesi iniziali del 2015 hanno visto l'inizio di molteplici procedimenti giurisdizionali innanzi al TAR. Nell'anno 2015 il quantitativo di procedure relative al recupero crediti, pignoramenti e fallimenti è pressoché rimasto invariato.

Tipologia vertenze in essere	2013	2014	2015
Acquisizione e progressione del personale	12	2	1
Affidamenti di lavori, servizi e forniture	0	1	0
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari	8	11	9
Vertenze non rilevanti ai fini del rischio corruzione	23	4	9
Totale controversie	**43**	**18**	**19**

Come risulta dalla tabella di cui sopra, quasi il 50% del contenzioso riguarda fattispecie che si possono porre in relazione con le aree a rischio corruzione individuate nel PNA e richiamate dal piano anticorruzione d'Ateneo.

In particolare, circa il 15% delle controversie sono relative a ricorsi in ambito di diritto del lavoro e reclutamento del personale: contenzioso che comunque appare in sensibile calo già nel 2014 (2 ricorsi), ulteriormente diminuito nel 2015 (un solo nuovo ricorso, peraltro già concluso nello stesso anno) rispetto al picco raggiunto nel corso dell'anno 2013. Invece quasi la metà delle vertenze attengono a questioni riconducibili all'ampia area dei provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari.

Infine, per il 2015 non si segnala alcun contenzioso relativo all'area dell'evidenza pubblica e segnatamente all'affidamento di servizi disciplinato dal d.lgs. n. 163 del 2006 (codice dei contratti pubblici), in quanto l'unico ricorso intrapreso nel corso 2014 si è esaurito nel 2015.

Quadro delle risorse di ateneo

Le risorse economiche disponibili sono costituite dai finanziamenti che l'Ateneo percepisce annualmente per varie finalità.

La struttura di tali finanziamenti è articolata in contributi in conto esercizio ed in conto capitale erogati da enti pubblici e privati e dalle entrate proprie ossia dai ricavi derivanti dalla contribuzione studentesca e dai progetti di ricerca istituzionali e commerciali. Il principale canale di finanziamento per l'Ateneo è rappresentato dalla Provincia autonoma di Trento (PAT) con il 54% delle entrate complessive.

La destinazione di tali risorse è rappresentata nella tabella seguente (costi previsionali 2015 in k€):

COSTI PREVISIONALI 2016		TOTALE	*di cui finanziamenti specifici*
1	Ricerca	93.600	70.075
	a) Spese di Ricerca	*77.389*	66.130
	b) Dottorati	*10.945*	3.945
	c) Tecnici di laboratorio	*5.266*	
2	Didattica	*4.666*	1.207
3	Personale Docente	*52.931*	757
	RICERCA E DIDATTICA	***151.197***	***72.039***
4	Biblioteca	4.361	37
5	Apprendimento Linguistico e CEL	1.850	255
6	Mobilità studenti ed extragettito	9.628	4.838
CIPALI SERVIZI ALLA DIDATTICA E ALLA RICERCA		***15.839***	***5.130***
7	Personale Amministrativo	28.677	535
8	Gestione Spazi	11.702	
9	Servizi informatici e infrastrutture	1.879	
10	Funzionamento	14.014	
	a) Strutture Accademiche	2.410	
	b) Strutture Gestionali di Servizio	7.535	
	c) Accesso al pubblico e servizi a favore del personale	3.852	
	d) Organi di governo	217	
11	Altro	600	
12	Investimenti	7.492	
	SERVIZI E AMMINISTRAZIONE	***64.364***	***535***
	TOTALE (SENZA EDILIZIA)	**231.400**	**77.704**
13	Edilizia	12.720	12.720
	TOTALE COSTI E INVESTIMENTI	**244.120**	**90.424**

2.5 Contesto esterno

L'Università degli Studi di Trento ha stretti legami con il territorio in cui opera - la città di Trento e la sua provincia – ed in particolare con l'istituzione principale, la Provincia Autonoma di Trento. Si è creata una vera sinergia fra tali enti che va oltre il mero, sia pure essenziale, finanziamento che la PAT eroga all'Ateneo: sono diverse infatti le iniziative che vedono le due istituzioni operare congiuntamente. A solo titolo esemplificativo si ricordano:

- la costituzione ed 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'implementazione del protocollo provinciale cui partecipa anche l'Ateneo;
- 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.

Si deve poi considerare l'attività di internazionalizzazione dell'Ateneo che sia la componente docente che la struttura amministrativa stanno curando ormai 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. È evidente che tutto ciò amplia e muta il concetto di contesto esterno all'Ateneo, obbligando lo stesso ad adeguarsi alle esigenze e anche alle culture di cui sono portatrici questi nuovi interlocutori. Si ampliano altresì le collaborazioni con le università straniere, soprattutto quelle da dove provengono i docenti e i ricercatori in parola. Oltre tutto, studenti, ricercatori e docenti italiani che operano presso l'Ateneo sono incentivati in vario modo ad effettuare periodi di studio e di ricerca presso università ed istituzioni scientifiche straniere.

Un'ultima annotazione legata al contesto riguarda il processo di approvvigionamento, dopo avere premesso che nella provincia di Trento non si registrano fenomeni di infiltrazione criminale nella Pubblica Amministrazione ed in particolare negli appalti.

Se da un lato gli acquisti di beni o di servizi di vario tipo vengono effettuati - soprattutto attraverso il ricorso alle convenzioni CONSIP o al MEPA - presso imprese aventi sede o unità operative nel territorio provinciale o nelle regioni limitrofe, dall'altro bisogna considerare che l'elevato livello della ricerca che è stato raggiunto in particolare dai dipartimenti tecnico-scientifici obbliga l'Ateneo a fornire i laboratori di strumenti sempre più sofisticati, aggiornati e adatti alle sperimentazioni o misurazioni necessarie per lo svolgimento dei particolari progetti di ricerca su cui docenti e ricercatori stanno lavorando. Tali strumenti non sempre sono reperibili sul mercato nazionale. In questo caso il contesto di riferimento per l'Ateneo è costituito da imprese di ogni parte del mondo che producano tali strumenti.

Ulteriori approfondimenti saranno svolti al paragrafo 4.2.4, dedicato al processo di coinvolgimento degli *stakeholders.*

3. LA GESTIONE DEL RISCHIO

3.1 La strategia di mitigazione

La tabella seguente illustra le diverse fasi della mappatura dei rischi operativi e corruttivi.

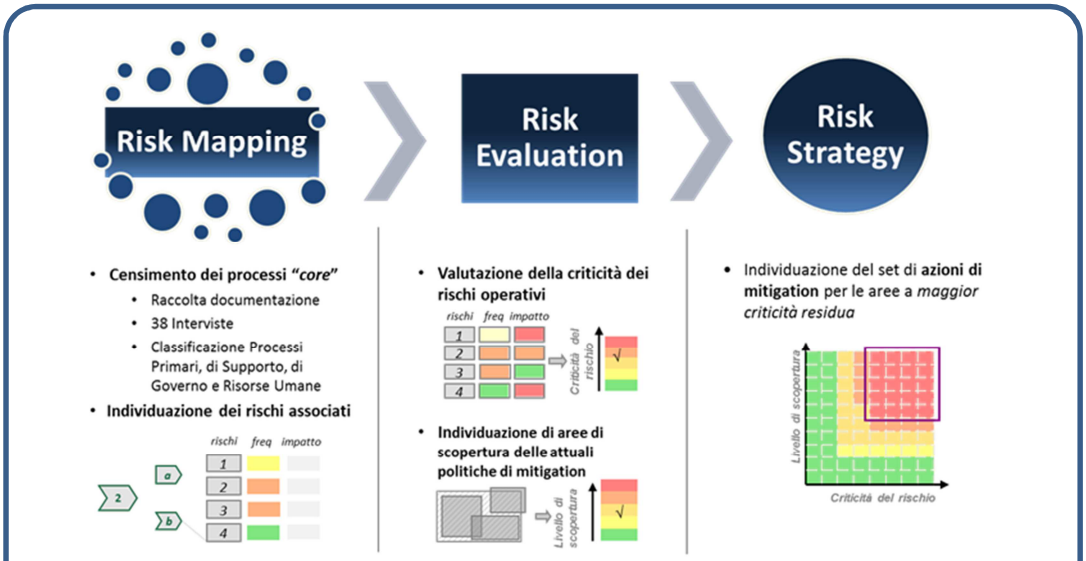


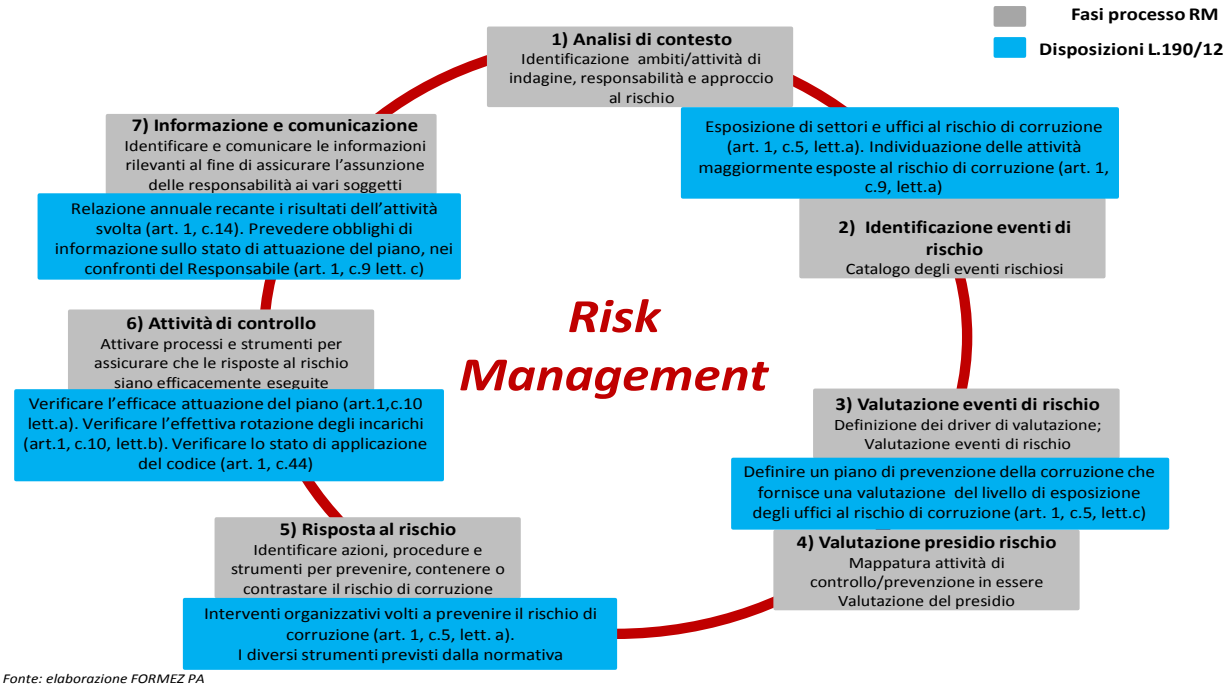
Figura 2: Le tre fasi della metodologia utilizzata nella valutazione dei rischi operativi

In realtà, nel 2012 fu attuata un'ulteriore e preliminare azione, quella di rilevazione del livello di maturità nella gestione del rischio attraverso un *self-assessement* che interessò i dirigenti dell'Ateneo e permise di misurare la consapevolezza, in quel momento, della gestione e del monitoraggio dei rischi. I risultati furono poi confrontati con quelli derivanti da analoghe iniziative svolte in tutto il mondo ed in particolare con quelli interessanti il settore "educational".

Riguardo alla mappatura e gestione dei rischi, nel corso del triennio 2012-2014 ci si è dedicati soprattutto alle prime due fasi i cui risultati sono stati illustrati nei precedenti PTPC. È comunque il caso di ricordare che l'analisi riguardante i rischi corruttivi non si è limitata alle sole aree di rischio definite "obbligatorie". Si sono infatti analizzate anche le aree citate nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) – di cui si è poi occupata nello specifico anche la determinazione ANAC n. 12 del 28.10.2015 - che possono generare con alto livello di probabilità una serie di eventi rischiosi. Ci si riferisce, in particolare, alle aree relative allo svolgimento di attività di: gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio, ai- controlli, alle verifiche, alle ispezioni e alle sanzioni, agli incarichi e alle nomine e agli affari legali e al contenzioso.

Nel corso del 2015 si è affrontato il terzo stadio e si proceduto alla definizione di una strategia complessiva di mitigazione, a livello di Ateneo. Tale strategia è illustrata, sia dal punto di vista metodologico che dei risultati, nel paragrafo 5.2.2.

Le fasi del risk management nelle previsioni della legge 190/2012



Fonte: elaborazione FORMEZ PA

Le attività sin qui svolte vanno peraltro inquadrate in una più generale strategia di risk management le cui fasi principali sono illustrate nel grafico sopra riportato. In particolare, negli anni 2012-2014 sono state svolte le attività 1-4 e sono stati realizzati o avviati i controlli (attività 6). Nel 2015, oltre a consolidare quest'ultima fase, si sono date le risposte ai diversi rischi (attività 5) costituendo una sorta di "strategia di mitigazione del rischio" dal cui monitoraggio ci attendiamo eventuali azioni correttive nella gestione dell'aggregato dei rischi mappati cosi come azioni di miglioramento del processo stesso.

4. MISURE DI PREVENZIONE GENERALI E OBBLIGATORIE

4.1 Premessa

Si indicano nel presente paragrafo le misure organizzative di carattere generale che l'amministrazione universitaria intende porre in essere sulla base delle disposizioni dettate dalla legge e dal Piano Nazionale Anticorruzione.

4.2 La trasparenza: Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2015-2017

La trasparenza, come strutturata nella legge n. 190/2012, rappresenta uno dei più importanti strumenti per la prevenzione della corruzione e per una migliore efficienza dell'azione amministrativa e, in questo senso, costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti civili e sociali ai sensi dell'art. 117, comma 2, lett. m), della Carta costituzionale.

In particolare, la trasparenza, quale misura fondamentale per la promozione della cultura della legalità e dell'integrità, diviene indispensabile come strumento di coinvolgimento e di controllo sociale da parte degli *stakeholders* interessati.

Infine, la trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernerti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e si realizza attraverso la pubblicazione, in formato aperto, di atti, dati ed informazioni sui siti web.

4.2.1 Il decreto legislativo n. 33/2013

Il decreto legislativo n. 33/2013, di attuazione della delega contenuta nella legge n. 190/2012, reca il riordino della disciplina in tema di pubblicità e trasparenza come disposto dalla medesima legge; il citato decreto legislativo, da un lato, rappresenta un'opera di "codificazione" degli obblighi di pubblicazione che gravano sulle pubbliche amministrazioni e, dall'altro lato, individua una serie di misure volte a dare a questi obblighi una sicura effettività.

Tra le principali innovazioni di cui al decreto legislativo n. 33/2013, oltre alla definizione del principio di trasparenza come accessibilità totale delle informazioni che riguardano l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione pubblica, occorre ricordare l'introduzione del nuovo istituto dell'"Accesso civico" per cui chiunque può richiedere la messa a disposizione così come la pubblicazione di tutte le informazioni e dei dati di cui è stata omessa la pubblicazione.

Con lo stesso decreto si prevede, inoltre, l'obbligo di un'apposita sezione del sito web denominata "Amministrazione trasparente", si individuano le informazioni ed i dati che devono essere pubblicati e si definisce lo schema organizzativo delle informazioni (Allegato 1 del decreto).

Il decreto legislativo n. 33/2013 disciplina anche il contenuto del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, prevedendo che questo, di norma, costituisca una sezione del Piano di prevenzione della corruzione.

4.2.2 Adeguamento agli obblighi vigenti in materia di trasparenza

L'Università di Trento ha già provveduto a dare applicazione agli obblighi di trasparenza e, in particolare, nel corso del 2015 il sito internet istituzionale, nella sezione denominata "Amministrazione trasparente" ed articolata sulla base della struttura prevista dal menzionato decreto legislativo n. 33/2013, è stato aggiornato nel corredo informativo e ulteriormente arricchito di contenuti.

Nella seguente tabella sono riepilogati dati ed informazioni oggetto di pubblicazione unitamente ai riferimenti normativi, alle strutture responsabili e allo stato attuale di pubblicazione.

Area	Dati da pubblicare	Riferimento D.lgs. 33/2013	Struttura Responsabile Pubblicazione	Stato
DISPOSIZIONI GENERALI	Programma per la Trasparenza e l'integrità	art 10 c.8, lett. a	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Pubblicato
	Atti generali	art 12 c.1,2	Ufficio Organi Collegiali	Pubblicato
ORGANIZZAZIONE	Organi di indirizzo politico-amministrativo	art 13, c.1, lett. a	Direzione generale	Pubblicato
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	art 47	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Pubblicato
	Articolazione degli uffici	art 13, c.1 lett. b,c	Direzione Risorse Umane e Organizzazione	Pubblicato
	Telefono e posta elettronica	art 13, c.1 lett. d	Direzione Sistemi Informativi, Servizi e Tecnologie Informatiche	Pubblicato
CONSULENTI E COLLABORATORI	Elenco incarichi affidati a personale esterno	art 15 c.1,2	Direzione Risorse Umane e Organizzazione - Direzione Pianificazione Amministrazione e Finanza	Pubblicato
PERSONALE	Incarichi amministrativi di vertice	art 15 c.1,2	Direzione Risorse Umane e Organizzazione	Pubblicato
	Dirigenti	art 10, c.8, lett.d art 15, c.1,2,5	Direzione Risorse Umane e Organizzazione	Pubblicato
	Posizioni organizzative	art 10, c.8, lett.d	Direzione Risorse Umane e Organizzazione	Pubblicato
	Dotazione organica	art 16, c.1,2	Direzione Risorse Umane e Organizzazione	Pubblicato
	Personale non a tempo indeterminato	art 17, c.1,2	Direzione Risorse Umane e Organizzazione	Pubblicato
	Tassi di assenza	art 16, c.3	Direzione Risorse Umane e Organizzazione	Pubblicato
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	art 18, c.1	Direzione Risorse Umane e Organizzazione	Pubblicato
	Contrattazione collettiva	art 21, c.1	Direzione Risorse Umane e Organizzazione	Pubblicato
	Contrattazione integrativa	art 21, c.2	Direzione Risorse Umane e Organizzazione	Pubblicato
	OIV	art 10, c.8, lett. c	Ufficio Organi Collegiali	Pubblicato
BANDI DI CONCORSO	Reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale	art 19	Direzione Risorse Umane e Organizzazione	Pubblicato

Area	Dati da pubblicare	Riferimento D.lgs. 33/2013	Struttura Responsabile Pubblicazione	Stato
PERFORMANCE	Piano della Performance	art 10, c.8, lett. b	Ufficio Organi Collegiali	Pubblicato
	Relazione sulla Performance	art 10, c.8, lett. b	Ufficio Organi Collegiali	Pubblicato
	Ammontare complessivo dei premi	art 20 c.1	Direzione Risorse Umane e Organizzazione	Pubblicato
	Dati relativi ai premi	art 20 c.2	Direzione Risorse Umane e Organizzazione	Pubblicato
	Benessere organizzativo	art 20 c.3	Direzione Risorse Umane e Organizzazione	Pubblicato
ENTI CONTROLLATI	Enti pubblici vigilati	art 22, c.1, lett. a art 22, c.2, 3	Ufficio Partecipazione ad Organismi esterni	Non presenti
	Società partecipate	art 22, c.1, lett. b art 22, c.2, 3	Ufficio Partecipazione ad Organismi esterni	Pubblicato
	Enti di diritto privato controllati	art 22, c.1, lett. c art 22, c.2, 3	Ufficio Partecipazione ad Organismi esterni	Pubblicato
	Rappresentazione grafica	art 22, c.1, lett. d	Ufficio Partecipazione ad Organismi esterni	Pubblicato
ATTIVITA' E PROCEDIMENTI	Dati aggregati attività amministrativa	art 24, c.1	tutte le Direzioni	Pubblicato
	Tipologie di procedimento	art 35, c.1,2	tutte le Direzioni	Pubblicato
	Monitoraggio tempi procedimentali	art 24, c.2	tutte le Direzioni	Pubblicato
	Dichiarazioni sostitutive a acquisizione d'ufficio dei dati	art 35 c. 3	tutte le Direzioni	Pubblicato
PROVVEDIMENTI	Provvedimenti organi di indirizzo politico	art 23	Ufficio Organi Collegiali	Pubblicato
	Provvedimenti dirigenti	art 23	tutte le Direzioni	Pubblicato
BANDI DI GARA E CONTRATTI	Informazioni relative a procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture	art 37	Direzione Patrimonio Immobiliare e Appalti	Pubblicato
SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, VANTAGGI ECONOMICI	Criteri e modalità	art 26 c.1	Direzione Didattica e Servizi agli Studenti	Pubblicato
	Atti di concessione	art 26 c.2	Direzione Didattica e Servizi agli Studenti	Pubblicato
	Elenco soggetti beneficiari	art 27	Direzione Didattica e Servizi agli Studenti	Pubblicato

Area	Dati da pubblicare	Riferimento D.lgs. 33/2013	Struttura Responsabile Pubblicazione	Stato
BILANCI	Bilancio preventivo e consuntivo	art 29 c.1	Direzione Pianificazione Amministrazione e Finanza	Pubblicato
	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	art 29 c.2	Direzione Pianificazione Amministrazione e Finanza	In attesa di indicazioni ministeriali
BENI IMMOBILI E GESTIONE PATRIMONIO	Patrimonio Immobiliare	art 30	Direzione Patrimonio Immobiliare e Appalti	Pubblicato
	Canoni di locazione o affitto	art 30	Direzione Patrimonio Immobiliare e Appalti	Pubblicato
CONTROLLI E RILIEVI SULL'AMMINISTRAZIONE		art 31, c.1	Direzione Pianificazione Amministrazione e Finanza	Pubblicato
SERVIZI EROGATI	Carta dei servizi e standard di qualità	art 32 c.1	Direzione Risorse Umane e Organizzazione	Pubblicato
	Costi contabilizzati	art 32, c.2, lett. a art 10 c.5	Direzione Pianificazione Amministrazione e Finanza	Pubblicato
	Tempi medi di erogazione dei servizi	art 32, c.2, lett. b	Tutte le Direzioni	Pubblicato
PAGAMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE	Indicatore di tempestività dei pagamenti	art 33	Direzione Pianificazione Amministrazione e Finanza	Pubblicato
	IBAN e pagamenti informatici	art 36	Direzione Pianificazione Amministrazione e Finanza	Pubblicato
OPERE PUBBLICHE	Informazioni relative alla programmazione delle opere pubbliche e relative rendicontazioni annuali	art 38	Direzione Patrimonio Immobiliare e Appalti	Pubblicato
ACCESSO CIVICO	Termini di esercizio del diritto e relativa definizione	art. 5	Responsabile della trasparenza	Pubblicato

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2016 – 18 costituisce parte integrante del Piano triennale di prevenzione della corruzione ai sensi dell'art. 10 del d.lgs. n. 33/2013.

In attuazione delle richiamate disposizioni, l'ateneo si impegna a garantire la massima trasparenza in ogni fase del ciclo di gestione amministrativa, declinando le azioni strategiche in obiettivi organizzativi ed individuali e ne misura lo stato di attuazione attraverso gli indicatori di performance ed i target attesi contenuti nel Piano delle performance, adottato in ottemperanza all'art. 10 del d.lgs. n. 150/2009.

Infatti, la pubblicazione di determinate informazioni è un'importante spia dell'andamento della performance della struttura amministrativa e un indicatore della misura in cui gli obiettivi espressi nel più generale ciclo di gestione della performance sono stati raggiunti.

Una considerazione particolare meritano, infine, le caratteristiche che devono possedere le informazioni oggetto di pubblicazione. Oltre alla completezza e tempestività, ai sensi dell'art. 62 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 (Codice dell'amministrazione digitale) nonché di quanto indicato dalla legge n. 190/2012 (art. 1, comma 35, lettera f) e dal decreto legislativo n. 33/2013 (art. 7), i documenti e le informazioni devono essere pubblicate in formato elettronico elaborabile ed in formato di dati aperti – cioè non proprietari e tali da permettere il più ampio utilizzo senza restrizioni d'uso, riuso o diffusione diverse dalla citazione della fonte e rispetto dell'integrità. Coerentemente con tali disposizioni, i documenti sono di norma pubblicati sul sito web in formato PDF e le tabelle di dati sono disponibili preferibilmente in formato CSV.

4.2.3 Sistema di monitoraggio e individuazione dei responsabili

Il programma sarà attuato da tutti i dirigenti dell'Ateneo con il coordinamento del Responsabile della trasparenza, 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.
È stato, comunque, previsto il raggruppamento sul sito dei dati già presenti in altre banche dati di Ateneo. In particolare, sono stati oggetto di pubblicazione anche i dati relativi a concessioni ed attribuzioni di vantaggi economici di importo complessivo superiore a mille euro nel corso dell'anno solare, riprendendo nella Sezione "Amministrazione trasparente", i contenuti le informazioni e documenti inerenti l'applicativo "Ateneo Aperto".

4.2.4 Processo di coinvolgimento degli *stakeholders*

L'attuazione della disciplina della trasparenza non si esaurisce con la mera pubblicazione on line dei dati, ma prevede anche altri strumenti per promuovere la cultura dell'integrità e favorire lo sviluppo sociale.
L'Università di Trento risulta da tempo impegnata nella direzione della comunicazione e informazione dei processi decisionali e operativi ai portatori di interesse: essa ha negli studenti, negli enti di ricerca presenti nell'ambito provinciale, nel tessuto imprenditoriale e relative associazioni di categoria, nonché negli enti locali territoriali i principali *stakeholders* cui necessariamente deve guardare.
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 servizi che favoriscano il diritto allo studio e ad apprendere quanto serve per realizzarsi nel lavoro e nella società civile.
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.

Nella logica di piena apertura verso l'esterno e superando pertanto l'approccio di mero adempimento delle norme puntuali sugli obblighi di pubblicazione, il responsabile della trasparenza – di concerto con le strutture di ateneo

preposte alla comunicazione – si riserva di organizzare ulteriori iniziative di comunicazione e di coinvolgimento finalizzati a dare concreta risposta alle specifiche richieste di conoscenza dei portatori di interesse individuati.

4.2.5 Attività del Comitato di indirizzo sulla prevenzione della corruzione ed i referenti di Polo

Il 2015 è stato l'anno in cui il Comitato di indirizzo sulla prevenzione della corruzione ed i referenti di Polo hanno intensificato le azioni ad essi attribuite, determinando un progressivo aumento del loro coinvolgimento in fase di impostazione di azioni di mitigazione dei rischi mappati cosi come nel formulare ipotesi di soluzione circa specifici quesiti catturati in fase di monitoraggio. In particolare, il CPC ha espresso pareri ed indirizzi approvando inoltre le impostazioni date dal RPC in materia di trasparenza, applicazione pratica dei codici comportamentali, rotazione del personale, enti controllati e partecipati ed in generale sulla strategia di mitigazione dei rischi

A loro volta i **referenti** hanno contribuito fattivamente al rispetto degli obblighi di pubblicazione, segnalando allo staff del RPC ogni eventuale problema operativo e recependo le successive direttive dello staff stesso. Particolare attenzione è stata messa nell'applicazione pratica delle norme contenute nel Codice etico di Ateneo riguardanti il conflitto di interessi.

4.2.6 Limiti e Privacy

L'Università di Trento si impegna a pubblicare i dati, rispettando le disposizioni nazionali ed europee in materia di segreto di stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali.

L'Ateneo si impegna altresì a rendere non intellegibili i dati personali non pertinenti o sensibili o giudiziari, non indispensabili alle finalità di trasparenza della pubblicazione.

Restano fermi i limiti alla diffusione e all'accesso alle informazioni previste dalla normativa vigente nonché quelli relativi alla diffusione dei dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale.

4.2.7 Accesso Civico

Il Responsabile della trasparenza presidia l'adempimento degli obblighi di pubblicazione da parte delle strutture interessate, risponde alle istanze di accesso civico ai documenti, alle informazioni e ai dati dei dati qualora gli stessi non siano stati pubblicati nei tempi e nei modi previsti dal Decreto legislativo n. 33/2013, e provvede altresì gli stessi siano pubblicati nel sito e contestualmente trasmessi al richiedente, ai sensi dell'art. 5 dello stesso Decreto.

Nel corso del 2014 una significativa richiesta di accesso civico, formulata anche nell'esercizio del diritto di cronaca, ha riguardato una pluralità di dati, riferiti al personale dell'Ateneo, non direttamente reperibili in una specifica sezione del portale, in quanto pubblicati in varie pagine tematiche.

4.3 Codici comportamentali

Il codice di comportamento è presente in ogni ente ed istituzione come atto vincolante il comportamento dei dipendenti pubblici.

Ai fini del necessario adeguamento ai principi introdotti dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, approvato con D.P.R. n. 62/2013, in materia di prevenzione della corruzione, di trasparenza e tracciabilità e di estensione degli obblighi di condotta previsti per tutti i dipendenti, collaboratori e consulenti dell'amministrazione pubblica, l'Università di Trento si è dotata nel corso del 2014 di un proprio codice di comportamento.

Il contenuto del codice di comportamento dell'Ateneo è sostanzialmente in linea con i dettai del citato D.P.R. n. 62/2013, il quale prevede, all'art. 2, che la sua applicabilità alle regioni a statuto speciale e alle province autonome di Trento e Bolzano avvenga "nel rispetto delle attribuzioni derivanti dagli statuti speciali e delle relative norme di attuazione, in materia di organizzazione e contrattazione collettiva del proprio personale, di quello dei loro enti funzionali e di quello degli enti locali del rispettivo territorio".

In adempimento a tali previsioni, l'Ateneo ha dapprima proceduto alla predisposizione di uno schema di codice di comportamento e alla pubblicazione sul sito istituzionale di un avviso pubblico con invito a far pervenire eventuali proposte od osservazioni entro un congruo termine.

Al termine della consultazione lo schema di Codice è stato rivisto, tenendo conto delle osservazioni ricevute a seguito della pubblicazione.

Il Nucleo di Valutazione, con apposito verbale, ha espresso il proprio parere favorevole sulla conformità del suddetto codice a quanto previsto nelle linee guida definite nella delibera ANAC.

Il Codice di comportamento dell'Ateneo è stato emanato con Decreto Rettorale n. 582 del 27 ottobre 2014. Il giorno successivo è stato pubblicato sul portale di Ateneo ed è entrato in vigore.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione ha reso noto a tutto il personale l'emanazione del Codice di comportamento dell'Università.

Per ciò che concerne l'aspetto sanzionatorio, le violazioni dei doveri contenuti all'interno del Codice di comportamento - compresi quelli previsti dal Piano di prevenzione della corruzione- sono fonte di responsabilità disciplinare da accertare a seguito di apposito procedimento disciplinare.

I dirigenti responsabili di ciascuna struttura vigilano sull'applicazione del codice stesso.

Al fine di prevenire fenomeni di corruzione il Codice di comportamento dell'Ateneo prevede una serie di disposizioni che riguardano direttamente tutto il personale contrattualizzato, nonché tutti i soggetti destinatari di tale disciplina.

In concreto, per i dipendenti è previsto quanto segue:

- al fine di prevenire eventuali abusi di potere, è precluso il chiedere, sollecitare per sé o per altri, regali od altre utilità di qualsiasi natura per un valore superiore ad euro 150. Il dipendente, inoltre, non può in alcun caso accettare regali o altre utilità, anche di modico valore, a titolo di corrispettivo per compiere un atto del proprio ufficio, da soggetti nei confronti dei quali deve esercitare tali attività. I regali non consentiti andranno immediatamente messi a disposizione dell'amministrazione stessa;
- al fine di prevenire eventuali conflitti di interesse, il dipendente ha l'obbligo di dichiarare la partecipazione o l'appartenenza ad associazioni ed organizzazioni - esclusi i partiti politici e i sindacati- i cui campi di interesse possano interferire con l'attività svolta all'interno dell'ufficio di appartenenza. Il soggetto interessato, deve, altresì, comunicare tutti i rapporti diretti o indiretti di collaborazione e i conflitti di interesse, anche potenziali, avuti negli ultimi tre anni con soggetti privati. La normativa prevede anche l'obbligo di astensione da ogni decisione o dallo svolgimento di attività che possano coinvolgere interessi propri del dipendente;
- al fine di prevenire illeciti all'interno della Pubblica Amministrazione e, in particolare, quelli previsti all'interno del Piano anticorruzione, il dipendente ha l'obbligo di comunicare al proprio superiore gerarchico le eventuali situazioni di illecito di cui sia venuto a conoscenza;
- nei rapporti con i privati ovvero nelle relazioni extra lavorative, il dipendente non deve abusare della propria posizione ricoperta all'interno dell'ente al fine di ottenere indebite utilità;
- nell'ambito della propria attività lavorativa, il dipendente, può utilizzare il materiale, le attrezzature, i servizi telematici e telefonici di cui dispone esclusivamente nel rispetto dei limiti imposti dall'amministrazione;

l'eventuale utilizzo del mezzo di trasporto messo a disposizione dell'ente è subordinato allo svolgimento dei compiti di ufficio.

La normativa, come si è detto, prevede una parte dedicata esclusivamente al personale Dirigente, anche con incarico conferito ai sensi dell'articolo 19, comma 6 del d.lgs. n. 165/2001.

Nella specie, al fine di prevenire possibili conflitti di interesse con l'Amministrazione, il Dirigente, al momento del conferimento dell'incarico, ha l'obbligo di:

- comunicare la propria situazione patrimoniale, le partecipazioni azionarie e gli interessi finanziari che lo possono porre in conflitto di interesse con la funzione pubblica che andrà a svolgere;
- di depositare copia della propria dichiarazione dei redditi annuale.

Al fine, poi, di prevenire eventuali illeciti nella sottoscrizione di contratti o nella conclusione di accordi per conto dell'Amministrazione, il dipendente non può:

- avvalersi di mediatori;
- concludere contratti con imprese con le quali, nei due anni precedenti, abbia concluso contratti a titolo privato ad eccezione di quelli stipulati, ai sensi dell'art. 1342 del C.C., mediante la sottoscrizione di appositi moduli o formulari.

L'Ateneo ha inoltre predisposto un codice etico della comunità universitaria, emanato con D.R. n. 285 del 29 maggio 2014.

La fase di elaborazione del codice etico è stata necessariamente subordinata a quella di approvazione del nuovo Statuto dell'Università degli Studi di Trento, adottato in applicazione del decreto legislativo 18.7.2011 n. 142 (norme di attuazione dello statuto speciale per la Regione Trentino-Alto Adige recanti delega di funzioni legislative ed amministrative statali alla Provincia di Trento in materia di Università degli studi).

Infatti, tale codice, pur facendo riferimento, per quanto riguarda le linee generali, all'art. 2, comma 4 della L. 240 del 2010, è ampiamente ispirato ai principi fissati nello Statuto emanato con decreto rettorale n. 167 del 23.4.2012.

Il codice etico determina i valori fondamentali della comunità universitaria e l'Ateneo trentino ritiene la promozione dei più alti livelli di comportamento etico professionale parte della sua missione.

Come per l'approvazione del Codice di comportamento, anche la bozza del Codice etico, nell'intento di favorire il più ampio coinvolgimento degli stakeholder, è stata pubblicata sul sito istituzionale al fine di raccogliere eventuali proposte e/o osservazioni da prendere in considerazione per la sua stesura finale.

Il testo approvato dai competenti organi accademici risulta diviso in tre Capi:

- il Capo I definisce i principi generali e i valori che costituiscono il parametro sulla base del quale valutare le condotte delle persone e, più in generale, uno strumento per comporre e valutare le questioni etiche rilevanti per la vita universitaria;
- il Capo II definisce le regole di condotta positive e negative nelle quali si esprimono i principi definiti nel Capo I;
- il Capo III disciplina l'attuazione del Codice, regolando anche l'istituzione di un'apposita Commissione del Senato accademico con funzioni consultive e di aggiornamento.

Nella sostanza, il Codice etico dell'Ateneo enuncia una serie di principi e regole che debbono essere osservati da quanti operano nell'Università, per concorrere ad assolverne i compiti nel rispetto dei profili suscettibili di valutazioni di ordine etico. Le indicazioni da esso fornite si aggiungono a quelle giuridicamente vigenti, perché risultanti da testi legislativi, statutari o regolamentari.

In definitiva, esso promuove il riconoscimento e il rispetto dei diritti individuali, nonché l'accettazione di doveri e responsabilità nei confronti dell'istituzione di appartenenza, dettando le regole di condotta nell'ambito della comunità.

Le norme sono, in particolare, volte ad evitare ogni forma di discriminazione e di abuso, nonché a regolare i casi di conflitto di interessi o di proprietà intellettuale.

4.4 Comunicazione e Formazione in materia di anticorruzione

Nel Piano triennale della Formazione, aggiornato con cadenza annuale dalla Direzione Risorse Umane e Organizzative (DRUO) e rivolto a tutti i dirigenti e dipendenti dell'Ateneo, 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 legge n. 190/2012, assume un carattere obbligatorio.

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

- della normativa sulla prevenzione della corruzione;
- degli adempimenti dalla stessa richiesti;
- del Piano di prevenzione della corruzione dell'Ateneo;
- dei compiti dei responsabili e dei dipendenti;
- degli aspetti di legalità, integrità ed etica dell'attività;
- del *whistleblowing* (tutela del soggetto che segnala condotte contrarie all'etica e alla legalità);
- della trasparenza e del diritto di accesso civico;
- dei codici di comportamento e del codice disciplinare;
- del conflitto di interessi "anche potenziale" e dell'obbligo di astensione;
- delle norme penali in materia di reati contro la pubblica amministrazione;
- delle sanzioni applicabili;
- di ogni tematica che si renda opportuna e utile per 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, nonché ai Direttori di Dipartimento, finalizzati a ridisegnare le responsabilità e le procedure da porre in essere;
- "mirati", per il personale che opera nei settori ad elevato rischio, volti a modificare quelle modalità di lavoro che possano ingenerare comportamenti a rischio;
- "sistematici", per il personale di nuova assunzione o assegnazione alle strutture maggiormente esposte al rischio che, in tale contesto, dovrà essere affiancato da dipendenti esperti per alcuni periodi di tutoraggio;
- "specialistici", per il Responsabile della prevenzione della corruzione ed i referenti di ateneo, comprensivi di tecniche di risk management.

Sul piano comunicativo, l'adozione delle misure di prevenzione della corruzione sarà preceduta dalla loro preventiva divulgazione, nella forma della pubblicazione sulla sezione Info Community del sito istituzionale, con invito a far pervenire eventuali osservazioni e proposte, nell'intento di favorire il più ampio coinvolgimento della comunità universitaria.

4.5 Interventi organizzativi e gestione del personale

La Direzione Risorse Umane e Organizzazione coordina e sovrintende allo svolgimento dei procedimenti relativi alla gestione amministrativa del personale docente, ricercatore e tecnico-amministrativo.

4.5.1 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.

La ratio delle previsioni normative ad oggi emanate è quella di evitare che possano consolidarsi posizioni di privilegio nella gestione diretta di attività e di evitare che il medesimo dipendente tratti lo stesso tipo di procedimenti per lungo tempo, relazionandosi sempre con i medesimi soggetti.

L'alternanza tra più professionisti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni e soggetti esterni.

Il PNA rimette 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.

In ogni caso il PNA stabilisce che l'applicazione della misura debba essere considerata anche se indirettamente possa comportare un temporaneo rallentamento delle attività per il tempo necessario ad acquisire la diversa professionalità.

Sulla base dei criteri individuati dal PNA, 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;
- che in caso di notizia formale di avvio di procedimento penale a carico di un dipendente e in caso di avvio di procedimento disciplinare per fatti di natura corruttiva, qualora riguardi il personale dirigenziale l'amministrazione proceda con atto motivato alla revoca dell'incarico in essere ed il passaggio ad altro incarico (art. 55 ter, comma 1, del d.lgs. n. 165 del 2001); per il personale non dirigenziale, invece, si procede all'assegnazione ad altro servizio.

La messa in atto della misura della rotazione richiede che il Responsabile della Prevenzione della Corruzione concordi con il Direttore Generale e con i Responsabili delle varie strutture l'avvicendamento, ove possibile, dei dipendenti coinvolti nell'istruttoria o nel rilascio dei provvedimenti correlati alle attività potenzialmente a rischio, tenuto conto che sarà possibile realizzare tale obiettivo nell'ambito di attività fungibili o comunque intermedie, mentre sarà più difficile nell'ambito di attività altamente specializzate nonché per i dirigenti, dato il loro esiguo numero rispetto alla complessa organizzazione dell'Università.

Il Comitato di indirizzo in tema di anticorruzione valida le line guida circa il sistema di rotazione del personale coinvolto nell'istruttoria o nel rilascio dei provvedimenti inerenti le attività a maggior rischio di corruzione, al fine di evitare che la gestione diretta delle suddette attività sia svolta per un tempo eccessivo dai medesimi dipendenti.

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

4.5.2 Meccanismi di protezione per i dipendenti che segnalano illeciti

Sul piano della creazione dei presupposti per impedire o contrastare la corruzione, la legge n. 190/2012 ha recepito le istanze internazionali e ha provveduto alla tutela del c.d. "*whistleblower*", ossia il dipendente pubblico che denuncia alla magistratura ordinaria o contabile o ai suoi superiori gerarchici episodi di corruzione. Il dipendente che segnala gli

illeciti, al di fuori delle ipotesi di calunnia o diffamazione, viene tutelato e non può essere sottoposto a licenziamento, sanzioni o misure discriminatorie "per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia".

Inoltre, nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato" (art 1 comma 51, L. 190/2012).

L'Università di Trento ha attivato da anni un canale di ascolto per i dipendenti per segnalare problematiche di malessere organizzativo (mobbing, molestie, discriminazioni...).

L'Ateneo si impegna a sostenere la fondamentale esigenza di evitare al dipendente, tenuto alla segnalazione, di subire misure discriminatorie, quali, ad esempio, azioni disciplinari ingiustificate, molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che crei condizioni di lavoro inaccettabili.

A tal proposito, va segnalato che l'ANAC, a decorrere dal 22 ottobre 2014, ha aperto un canale privilegiato a favore di chi effettua segnalazioni di illecito, consentendo di rivolgersi direttamente all'Autorità stessa e non all'Amministrazione di appartenenza.

4.5.3 Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi e autorizzazione di incarichi esterni

Ai sensi dell'art. 53 del D.Lgs. 165/2001 l'Ateneo, in ottemperanza a quanto previsto dell'art. 1 comma 62 della legge 23 dicembre 1996 n. 662, ha sempre effettuato controlli a campione sull'osservanza delle disposizioni in materia di autorizzazione allo svolgimento di incarichi esterni del proprio personale.

A tal fine i controlli sono strutturati a livello preventivo, all'atto della comunicazione degli incarichi gratuiti o della richiesta di autorizzazione, anche in virtù dell'attestazione da inserire sul sito dell'Anagrafe delle prestazioni, e, quanto al personale docente, sono stati disciplinati dal regolamento d'Ateneo in materia, approvato con D.R. n. 288 del 29 maggio 2014.

Il Decreto Legislativo n. 39/2013, "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190", ha previsto le fattispecie di inconferibilità e incompatibilità di carattere generale che riguardano, sotto il profilo soggettivo, tutte le pubbliche amministrazioni.

In attuazione di tale previsione, è stato accertato nei confronti del Direttore generale e dei Dirigenti l'insussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità e sono state pubblicate le relative dichiarazioni.

Gli artt. 35 bis del d.lgs. n. 165 del 2001, introdotto dall'art.1 comma 46 della Legge 190 del 2012, e dell'art. 3 del d.lgs. n. 39 del 2013, prevedono che le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 165 del 2001, siano tenute a verificare la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze: all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso; all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dall'art. 3 del d.lgs. n. 39 del 2013; all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35 bis del d.lgs. n. 165 del 2001.

L'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato secondo l'art. 46 del DPR. n. 445 del 2000 (Dichiarazioni sostitutive di certificazioni). Se dalla verifica risultano a carico del personale interessato dei precedenti penali per delitti contro la pubblica amministrazione, l'amministrazione:

si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione; applica le misure previste dall'art. 3 del d.lgs. n. 39 del 2013; provvede a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto.
L'Ateneo si è da tempo adeguato alla predetta normativa.

4.6 Monitoraggio sui processi e sui procedimenti

Il Monitoraggio del sistema di anticorruzione è svolto all'interno dell'Ateneo da una molteplicità di soggetti.
Infatti, le attività di valutazione del rischio e di controllo e monitoraggio dei processi a rischio rientrano tra i compiti istituzionali di tutte le Strutture dell'Amministrazione, sotto il coordinamento del Responsabile anticorruzione.
In attuazione delle disposizioni dettate dalla legge e dal Piano Nazionale Anticorruzione sono previste attività finalizzate a:

- monitorare il rispetto dei termini previsti per la conclusione dei procedimenti;
- monitorare i rapporti tra l'Amministrazione e le sue controparti relativamente a contratti, procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità.

Nel sito dell'Università, alla sezione Amministrazione Trasparente, è stata redatta la mappatura delle tipologie di procedimento secondo le indicazioni del D.lgs. n. 33 del 2013, il quale all'art. 35 – "Obblighi di pubblicazione relativi ai procedimenti amministrativi e ai controlli sulle dichiarazioni sostitutive e l'acquisizione d'ufficio dei dati", specifica che le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati relativi alle tipologie di procedimento di propria competenza fornendo successivamente una serie di indicazioni sui dati da pubblicare.
Fatte queste essenziali ma necessarie premesse, occorre sottolineare che un monitoraggio periodico a campione dei procedimenti delle strutture di tutta l'Amministrazione sembra in grado di garantire un valido sistema per avere una ragionevole copertura dell'attività dell'Ateneo ed andare ad intervenire laddove i tempi procedimentali non fossero rispettati.

4.7 Reati rilevanti ai fini della prevenzione della corruzione

La Legge 6 novembre 2012, n.190 ("*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amm*inistrazione") ha inciso anche su talune tipologie di reato rilevanti ai fini della prevenzione e repressione dei fenomeni corruttivi.
In particolare, il legislatore ha distinto le due fattispecie ricomprese nel grave reato della concussione, inteso nella sua originaria accezione e portata, scindendo la condotta "costrittiva" da quella "induttiva": la costrizione è rimasta la sola ipotesi comportamentale formativa del reato concussivo (il quale, come in passato, resta tuttora sanzionato dall'art. 317 cod. pen.), mentre il comportamento induttivo ha assunto la configurazione di un autonomo illecito penale, di cui all'art. 319 c.p., così rubricato: "*Induzione indebita a dare o promettere utilità*".
La legge n. 190/2012 ha, inoltre, modificato la rubrica dell'art. 318 c.p., riguardante la corruzione impropria: "*corruzione per l'esercizio della funzione"* in luogo di: "*corruzione per un atto d'ufficio*".
Una puntuale ricognizione dei più rilevanti delitti legati alla prevenzione e repressione dei fenomeni corruttivi, riferiti alla specifica attività svolta dalle istituzioni universitarie, è riportata nell'elenco di cui all'allegato A.

PARTE SECONDA

5. ATTUAZIONE DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

5.1 Premessa

Nei paragrafi che seguono si riportano, in attuazione di quanto disposto dai due documenti programmatici – PTPC e PTTI, le principali attività indirizzate nel corso del 2015 e le azioni pianificate per il triennio 2016-2018.

5.2 Le attività svolte nel 2015 e la relazione annuale del RPC

Va ricordato come l'Autorità competente, a ridosso dei termini previsti per la formalizzazione della relazione annuale, abbia pubblicato la scheda standard (e relative istruzioni di compilazione) che i RPC sono tenuti a compilare ai sensi della legge n. 190/2012 e dal Piano Nazionale Anticorruzione circa l'efficacia delle misure di prevenzione definite dai Piani triennali di prevenzione della corruzione.

Si ricorda che tale relazione annuale costituisce "atto proprio del RPC" e non richiede né l'approvazione né altre forme di intervento degli organi di indirizzo dell'amministrazione di appartenenza. In tale contesto il RPC di ateneo ha tempestivamente compilato la citata relazione pubblicandola nei termini previsti nella sotto-sezione "Altri contenuti-Anticorruzione".

Per comodità espositiva, nei paragrafi che seguono, si illustrano le attività svolte durante l'esercizio seguendo le sezioni della relazione annuale, allegata al presente PTPC.

5.2.1 Considerazioni generali

Rispetto alle previsioni contenute nei documenti programmatici di riferimento (PTPC e PTTI 2015-2017) si può certamente concludere che l'attuazione delle azioni pianificate per l'esercizio 2015 è da ritenersi soddisfacente. In particolare sono risultati efficaci: a) la disponibilità dei dirigenti nel supportare il RPC negli adempimenti normativi e nell'erogazione della formazione obbligatoria; b) il supporto fornito dal Comitato di indirizzo sulla prevenzione della corruzione; c) l'attività ricognitiva, informativa e di prevenzione svolta dai referenti allocati nei tre poli dell'Ateneo (Trento città, Trento collina e Rovereto); d) la sensibilità degli organi di governo nell'indirizzare le decisioni di propria competenza; e) le caratteristiche dimensionali dell'Ateneo e l'assenza di fenomeni patologici (ivi compresi quelli specifici verso fenomeni corruttivi).

Rispetto all'aggregato di azioni pianificate per il 2015, occorre sottolineare che:

- lo sviluppo degli automatismi di pubblicazione dati nella sezione Amministrazione Trasparente è stato rallentato a causa di numerosi progetti di dematerializzazione di procedure amministrative indirizzate dal ciclo delle performance 2015-2017;
- l'Ateneo ha operato una ricognizione degli enti sottoposti agli obblighi previsti dalla legge n. 190/2012 e dal decreto legislativo n. 33/2013 e, successivamente, inviato a tali enti una specifica circolare concernente l'ambito soggettivo e oggettivo di applicazione delle regole di trasparenza di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190 e al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 , con invito a dare applicazione alle prescrizioni ivi contenute. Per monitorare lo stato degli adempimenti al 31.12.2015, si è richiesto agli enti e società partecipate e controllate di compilare e restituire un'apposita check-list entro un termine prefissato.

5.2.2 Gestione del rischio

Nella prima parte del documento si è già accennato all'adozione di una strategia di Ateneo per la mitigazione dei rischi. Questa strategia è stata elaborata considerando tutti e soli quegli eventi e quei processi per i quali le azioni di mitigazione eventualmente applicate in passato si siano dimostrate insufficienti o non abbiano prodotto risultati apprezzabili in termini di riduzione del rischio; eventi e processi, cioè, che presentano un rischio residuo (calcolato cioè considerando le mitigazioni attuate in passato) alto o medio-alto.

Riguardo alle diverse azioni di mitigazione, esse non sono state analizzate solo nella loro *valenza assoluta*, ma anche e soprattutto in *relazione all'evento dannoso* di cui si vorrebbe diminuire il rischio. In tal modo si possono isolare ed escludere quelle azioni che, pur essendo teoricamente realizzabili, non sono praticabili in un determinato contesto temporale e/o organizzativo in quanto particolarmente costose sia in termini economici che di disagio prodotto nei confronti della struttura e/o dei soggetti che a qualsiasi titolo interagiscono con la stessa.

L'elaborazione di una strategia di mitigazione dei rischi mappati deve perciò essere accompagnata da una opportuna **analisi costi – benefici** che, oltre a considerare le risorse a disposizione, valuti anche il contesto in cui opera, gli obiettivi strategici e le peculiarità dell'ente analizzato. Ad esempio, si devono escludere le coperture assicurative o le misure tecnico – organizzative che, al momento della mappatura non risultino, a causa dei costi o dei disagi prodotti, apportatrici di un valore aggiunto apprezzabile.

Le singole azioni si possono classificare entro tre tipologie complessive di azioni di mitigazione, secondo quanto illustrato nella tabella seguente:

Tipologia di mitigazione	Principali azioni di mitigazione
Assicurativa	Mantenimento degli attuali livelli di copertura assicurativa
	Continuo monitoraggio del mercato assicurativo e delle opportunità che esso propone
	Recepimento di eventuali nuovi obblighi in materia assicurativa
Contrattuale	Piena implementazione modello di acquisizione in economia di servizi e relativo sistema applicativo Sistema Gestionale Acquisti
	Implementazione dell'applicativo CALL a supporto del processo di selezione incarichi di personale esterno
	Aggiornamento continuo e (in)formazione in materia di contratti e progetti di ricerca finanziati
	Revisione quadro delle disposizioni regolamentari di Ateneo riguardanti in particolare le commesse attive, l'attività negoziale
Operativa	Conclusione ed implementazione delle azioni complessive a livello di processo
	Elaborazione e somministrazione a tutto il personale dipendente di apposita formazione su tematiche collegate alla gestione del rischio, alla trasparenza e alla lotta alla corruzione
	Svolgimento di attività di *compliance* con particolare riferimento alle innovazioni in campo informatico, giuridico e amministrativo
	Formulazione di proposte di intervento in settori particolari (enti partecipati, grandi progetti di ricerca, sicurezza laboratori scientifici) ed avvio della fase di attuazione delle stesse
	Monitoraggio periodico dei rischi e delle azioni di mitigazioni effettivamente implementate

I rischi corruttivi possono essere mitigati ricorrendo soprattutto alle azioni di tipo operativo. La definizione e l'applicazione di misure di questo tipo deriva direttamente dall'analisi del contesto da cui scaturiscono gli eventi dannosi: contesto indubbiamente complesso e caratterizzato dal coinvolgimento di più attori e diverse unità organizzative e decisionali. In questi casi le azioni di mitigazione più efficaci sono quelle che considerano **i processi**

(primari, di supporto o di governo che siano) nella loro interezza; azioni che non si limitano perciò ad agire sul singolo evento dannoso e sono trasversali alle singole strutture coinvolte.

Di norma si sostanziano in:

- **azioni correttive**, che si propongono di riallineare le attività effettivamente svolte, ossia il "processo reale", alla situazione prefigurata nell'ambito dello statuto, dei regolamenti o di altri atti prescrittivi. Tali azioni consistono molto spesso in interventi di manutenzione evolutiva dei sistemi applicativi in dotazione nelle varie aree funzionali e/o in generale in un accrescimento del livello di automazione nell'operatività amministrativa;
- nei casi eccezionali, laddove il riallineamento non sia possibile ad esempio per questioni di potenziale perdita di opportunità, l'azione correttiva può consistere nell'implementazione di un processo di **gestione delle "deroghe"** (a titolo esemplificativo, la gestione temporanea per casi di emergenza);
- **azioni di miglioramento**, le quali non scaturiscono necessariamente da una carenza operativa rispetto ad uno standard prestabilito, bensì da un'opportunità di portare le performance di ateneo oltre i livelli standard.

Gli allegati B e C riportano nel dettaglio le varie azioni di mitigazioni ed i rischi cui si riferiscono.

5.2.3 Misure di prevenzione

Le misure di prevenzione da adottare al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio sono distinte, coerentemente alle indicazioni del PNA, in due categorie:

- misure obbligatorie, la cui applicazione è imposta dalla legge o da altre fonti normative;
- misure ulteriori, che pur non essendo obbligatorie per legge sono rese tali dal loro inserimento nel PTPC.

Le misure di prevenzione obbligatorie sono esplicitate nei successivi paragrafi e riportate nella tabella di sintesi degli interventi pianificati, suddivisi per anno di riferimento e con l'indicazione delle strutture responsabili.

Quanto alle misure di prevenzione ulteriori, logicamente e cronologicamente subordinate all'implementazione della strategia di mitigazione dei rischi mappati, il cui avvio ha concretamente avuto luogo verso la fine dell'esercizio, dopo la sottoposizione al Comitato di indirizzo sulla prevenzione della corruzione, trovano completa e opportuna definizione - anche in ragione delle nuove prescrizioni contenute nell'aggiornamento del PNA 2015, approvato dall'ANAC con determinazione n. 12 del 28.10.2015 - in sede di attuazione del PTPC 2016-2018.

5.2.4 Trasparenza

Gli ambiti di intervento presi in considerazione nel 2015 sono stati finalizzati, oltre all'aggiornamento ed arricchimento del corredo informativo della sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale

In particolare, il livello di adempimento degli obblighi di trasparenza è da ritenersi molto positivo in termini di completezza della pubblicazione e apertura del formato dei documenti pubblicati. Quanto all'aggiornamento, il principale fattore di rallentamento è dato dalla complessità e dalla carenza di tempestività dei dati forniti dagli enti e società partecipate e/o controllate.

Va altresì evidenziato come il Dlgs 33/2012 abbia portato ad una crescita significativa dell'onerosità operativa legata alla pubblicazione dei dati nelle modalità e nei formati richiesti solo in parte supportati da procedure informatiche. In questo contesto di crescita della numerosità degli adempimenti, alcuni presentano notevole complessità nella raccolta dei dati e, in alcuni casi richiedono importanti attività di reingegnerizzazione dei processi o di aggiornamento degli strumenti informatici di supporto per permettere la pubblicazione dei dati limitando l'incremento delle attività negli uffici.

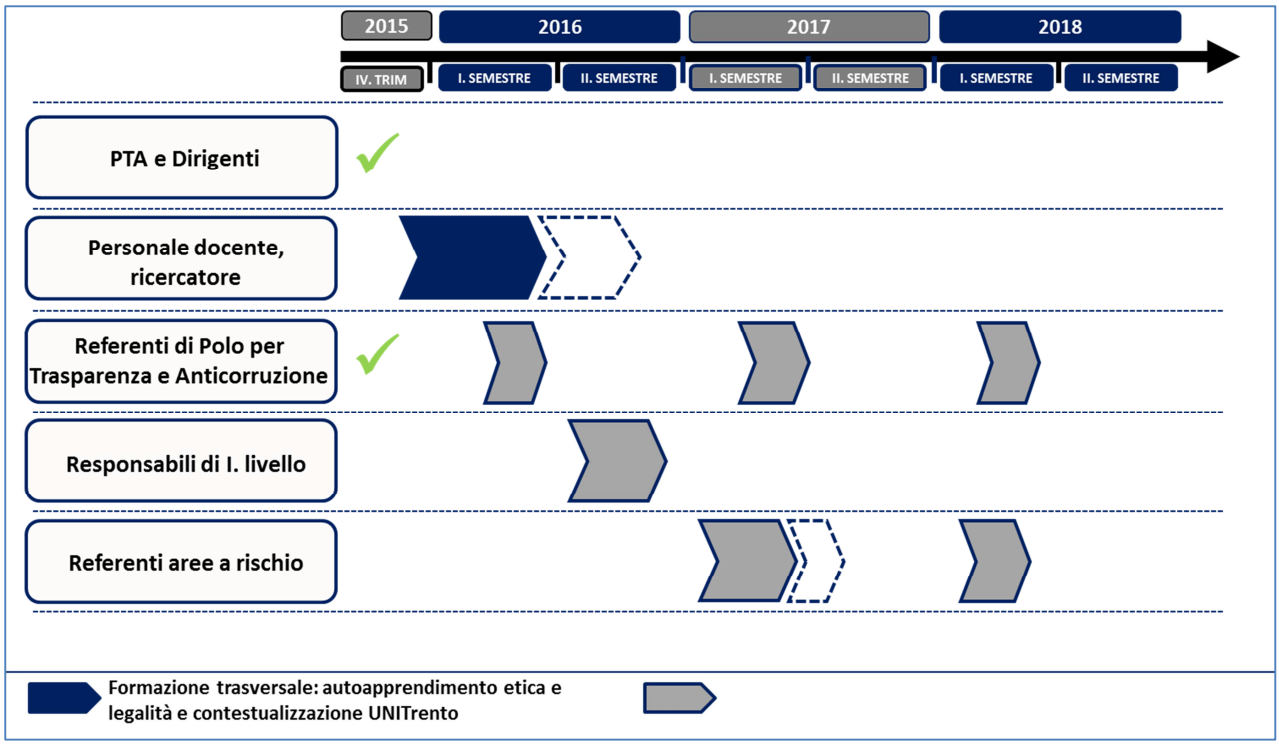
La tabella che segue, riprende i principali ambiti previsti dalla normativa sulla trasparenza e evidenzia, per ciascuno, una sintetica vista di avanzamento dopo le attività effettuate nel 2015:

Macro – ambiti	Stato pubblicazione	Ulteriori interventi previsti
Disposizioni Generali	Completo	
Organizzazione	Completo	
Consulenti e collaboratori	Completo	
Personale	Completo	
Bandi di concorso	Completo	
Performance	Completo	
Enti controllati	Parziale	*Implementazione di attività di reingegnerizzazione dei processi o di aggiornamento degli strumenti informatici di supporto per permettere la pubblicazione dei dati limitando l'incremento delle attività negli uffici*
Attività e procedimenti	Completo	
Provvedimenti	Completo	
Bandi di gara e contratti	Parziale	
Sovvenzioni, contributi e sussidi	Parziale	*Pianificazione di un'attività di revisione delle attuali elaborazioni dati volte ad incrementare il corredo informativo della sottosezione, rendendo disponibili in ottica integrata dati ad oggi presenti in altre sezioni del portale*
Bilanci	Completo	
Beni immobili e gestione patrimonio	Completo	
Controlli sull'amministrazione	Completo	
Servizi erogati	Completo	
Pagamenti dell'amministrazione	Completo	
Opere pubbliche	Completo	

5.2.5 Formazione del personale

La formazione in materia di prevenzione della corruzione è già stata erogata al PTA e si è rivelata appropriata nei contenuti, atteso che lo specifico modulo erogato con modalità in FAD ha riscosso risultati molto lusinghieri: su un totale di 693 accessi, ben 655 si sono conclusi positivamente.

È stato, altresì, appena messo in rete un corso in auto-somministrazione proposto sui temi di etica e legalità e destinato a tutto il personale Docente e Ricercatore.



Riguardo ai referenti di ateneo per la trasparenza e prevenzione della corruzione è proseguita anche nel corso del 2015la formazione particolare loro rivolta. Lo staff del RPC ha infatti curato una serie di incontri ad hoc durante i quali ha somministrato ai referenti dettagliate nozioni sulla gestione dei rischi – in particolare sulla mappatura degli stessi, la loro valutazione e le misure adottate per la loro mitigazione – sulle novità giuridiche in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione con particolare riferimento alle circolari ANAC. Tali incontri hanno sempre tenuto conto dei problemi operativi proposti dai referenti, contribuendo fattivamente alla loro soluzione.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione individuerà nel corso del successivo esercizio 2016 i criteri per selezionare il personale da avviare alle attività formative di livello specifico.

5.2.6 Codici comportamentali

Con decreto rettorale n. 285 del 29 maggio 2014, è stato emanato il Codice etico d'Ateneo. Il Senato accademico, nella seduta del 15 ottobre 2014 il Senato accademico ha nominato i membri della Commissione per l'attuazione del Codice etico.

L'Ateneo ha poi proceduto alla predisposizione di uno schema di codice di comportamento e alla pubblicazione sul sito istituzionale di un avviso pubblico con invito a far pervenire eventuali proposte od osservazioni entro un congruo termine.

Al termine della consultazione lo schema di Codice è stato rivisto, tenendo conto delle osservazioni ricevute. Il Nucleo di Valutazione, con apposito verbale, ha espresso il proprio parere favorevole sulla conformità del suddetto codice a quanto previsto nelle linee guida definite nella delibera ANAC.

A conclusione della procedura di consultazione e dell'esame degli organi centrali di Ateneo, con decreto rettorale n. 582 del 27 ottobre 2014 è stato emanato il Codice di comportamento.

Il RPC ha reso noto a tutto il personale l'emanazione del Codice. Le descritte modalità di elaborazione e adozione del codice di comportamento dell'Università hanno consentito alla comunità accademica di conoscere ed in parte

determinare i contenuti precettivi della regolamentazione, accrescendo così la condivisione sui contenuti delle prescrizioni codicistiche.
Il monitoraggio sull'attuazione del Codice di comportamento nazionale e del Codice di comportamento di Ateneo, non previsto nel precedente esercizio 2015, sarà effettuato, ai sensi dell'art.15, comma 3 D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, dal Responsabile della prevenzione della corruzione nel corso del 2016

5.2.7 Interventi organizzativi e gestione del personale

Durante il 2015 l'ateneo ha indirizzato le seguenti iniziative:

Inconferibilità e incompatibilità incarichi dirigenziali

L'accertamento delle ipotesi di inconferibilità e di incompatibilità degli incarichi dirigenziali di ateneo (totale 7 posizioni) è avvenuta mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dagli interessati nei termini e alle condizioni dell'art. 46 DPR 445/2000 e pubblicata tra le nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Personale" rispettivamente in "incarichi amministrativi di vertice" e Dirigenti". I modelli di dichiarazione sono stati elaborati seguendo le indicazioni fornite dall'ANAC.

Tutela del whistleblower

L'Ateneo è già dotato, nell'ambito del codice etico, di un procedimento in cui sono apprestate garanzie di riservatezza per chi effettua la segnalazione. È stato, altresì, definito un ulteriore impianto procedurale di raccolta basato su documentazione cartacea. Tale articolato impianto è stato condiviso dal Comitato di indirizzo sulla prevenzione della corruzione. Inoltre, ai fini di un opportuno coordinamento degli istituti, si è raccolto il parere del Presidente della Commissione del Senato accademico per l'attuazione del Codice etico. Detta procedura, tuttavia, non è stata portata ad esecuzione poiché si è avuta informalmente notizia che codesta Autorità avrebbe messo a disposizione delle Amministrazioni, nel corso del 2016, uno specifico Sistema informativo dedicato con garanzia di anonimato, tale da superare i limiti insiti in un impianto procedurale meramente cartaceo.

Rotazione del personale

Il Comitato di indirizzo sulla prevenzione della corruzione, formalmente costituito con apposito provvedimento del Direttore generale dell'Ateneo, ha provveduto alla formulazione di linee guida per l'attuazione di un idoneo sistema di rotazione del personale coinvolto nell'istruttoria o nel rilascio dei provvedimenti inerenti le attività a maggior rischio di corruzione, finalizzato ad evitare che la gestione diretta delle suddette attività sia svolta per un tempo eccessivo dai medesimi dipendenti. Con il completamento della mappatura delle competenze del personale collocato nelle aree più esposte ai rischi corruttivi sono state dettate le seguenti indicazioni:

a) **dirigenti**

Alla luce dell'esiguità della dotazione organica, dell'alta specializzazione dei dirigenti attualmente in servizio, nonché del fatto che, allo stato, non vi sono elementi che possano fare pensare a fenomeni corruttivi, non si reputa necessario programmare una rotazione immediata delle posizioni dirigenziali, prima della naturale scadenza degli incarichi.

b) **personale non dirigenziale**

Le posizioni, in ordine alle quali avviare la procedura di mobilità, sulla base della rilevazione delle posizioni di lavoro predisposta dalla DRUO, sono individuate secondo criteri di ragionevolezza, di adeguata garanzia del preminente interesse al buon funzionamento dell'attività ed alla tutela della regolare erogazione dei servizi istituzionali, di

compatibilità con l'organizzazione, le risorse disponibili, l'esperienza, la competenza e l'attitudine specifica richieste, nonché con gli obbiettivi fissati negli atti di programmazione.

La DRUO effettua una puntuale verifica della fungibilità o meno delle competenze gestite da ciascuna delle posizioni mappate. Tale verifica è basata sulla valutazione delle competenze tecniche e gestionali richieste dal ruolo, anche in riferimento al livello di complessità della funzione presidiata.

È soggetto a procedure interne di mobilità, tenendo conto dei criteri sopra indicati, 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 31.12.2015.

Il percorso di mobilità, da attuarsi su base volontaria, ovvero d'ufficio, deve prevedere adeguate attività formative e/o di affiancamento e va completato entro un biennio dalla fase di avvio.

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 31.12.2015, 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 RPC e di concerto con la DRUO.

c) **mobilità volontaria interna il personale non dirigenziale**

La DRUO avvia la procedura di mobilità interna con emanazione di un apposito bando in relazione alle posizioni da avvicendare.

La rotazione consiste nel trasferimento dei dipendenti interessati da un polo all'altro dell'Ateneo all'interno della stessa Direzione, ovvero tra funzioni incardinate in diverse Direzioni.

Gli interessati alla mobilità volontaria sono 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 viene 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.

d) **affiancamento**

La rotazione è supportata da idonee e tempestive iniziative formative e di aggiornamento professionale dirette a preparare il personale che dovrà subentrare nelle attività a rischio e quello che dovrà essere assegnato ad altre attività.

Ove possibile, la formazione viene effettuata con l'obiettivo di creare competenze di carattere trasversale e professionalità che possano essere utilizzate in una pluralità di settori.

Nei limiti delle possibilità garantite dal personale in organico, dal rispetto dei limiti normativi in materia di assunzioni e mobilità e dalle risorse economiche disponibili, deve essere garantita un'adeguata attività preparatoria di affiancamento per il neo-incaricato e per i collaboratori addetti, affinché questi acquisiscano le conoscenze e la perizia necessaria per lo svolgimento della nuova attività.

5.3 Aggiornamento del piano di prevenzione della corruzione 2016-2018

Tenuto conto delle misure di prevenzione adottate durante l'esercizio 2015, di seguito si presentano le principali azioni pianificate per il triennio 2016-2018.

5.3.1 Misure di attuazione per il 2016

a) Trasparenza

- Aggiornamento periodico di dati e delle informazioni da pubblicare ex dlgs 33/2013.
- Rafforzamento delle funzionalità di estrazione dati sull'applicativo "Ateneo Aperto" del portale riferita in particolare al completamento del corredo informativo relativo alle sottosezioni a) provvedimenti dirigenziali, b) bandi di gara e contratti.
- Introduzione operativa del nuovo albo ufficiale, nell'ambito della piattaforma di protocollo informatico e gestione documentale dell'Ateneo, con effetto dal 31.12.2016.
- Riordino della normativa d'Ateneo in materia di privacy.

b) Interventi organizzativi e gestione del personale

- ***Codici comportamentali***
  - Recepimento e divulgazione procedura di *whistleblowing* ANAC
  - Redazione di un report annuale da trasmettere al RPC in ordine alle eventuali violazioni dei codici mediante rilevazione del numero e della tipologia delle violazioni accertate e sanzionate
  - Acquisizione, all'atto dell'autorizzazione del dipendente allo svolgimento di incarichi di collaborazione con soggetti privati, della dichiarazione di insussistenza di conflitti di interesse.
- ***Rotazione del personale***

  Predisposizione delle modalità organizzative specifiche per consentire la rotazione delle figure professionali presenti negli uffici che erogano servizi nelle aree più esposte ai rischi di corruzione, modulando percorsi di formazione ad hoc e attività di affiancamento propedeutica alla rotazione.
- ***Inconferibilità e incompatibilità incarichi dirigenziali***
  - Verifica della veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazione acquisite
  - Acquisizione dichiarazioni annuali ex art. 20 dlgs 39/2013 e relativa pubblicazione nell'apposita sezione di amministrazione trasparente.
  - Attuazione delle misure richieste dall'art. 35 bis del d.lgs. n. 165/2001 (partecipazione a commissioni e assegnazioni agli uffici ai soggetti condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati di cui al Capo I, Titolo II, Libro II, c.p.).
- ***Automazione delle procedure***

  Portare a regime l'applicativo informatico "CALL" a supporto del processo di conferimento di incarichi a persone esterne all'Ateneo

c) formazione del personale

Coerentemente con quanto precedentemente illustrato, i percorsi formativi pianificati per il 2016 riguarderanno:

- a livello generale, il completamento dei moduli on line in auto-somministrazione rilasciati al personale docente ricercatore;

- a livello specifico, la progettazione ed erogazione di iniziative formative rivolte al personale dirigente e di elevata professionalità, nonché ai direttori di dipartimento in recepimento delle indicazioni fornite anche dal documento di strategia di mitigazione dei rischi di corruzione, oltre che ai referenti di ateneo per la trasparenza e prevenzione della corruzione

Le diverse tipologie di tali iniziative saranno predisposte mediante percorsi organizzati dall'Università mediante il coinvolgimento di specialisti interni ed esterni, sia in forma tradizionale in aula, sia in modalità e-learning in funzione del contenuto formativo erogato e della tipologia di utenza.

d) Monitoraggio tempi procedimentali

- Formalizzazione di specifiche istruzioni operative finalizzate al monitoraggio periodico dei procedimenti da parte dei responsabili delle singole strutture;
- Predisposizione ed invio al RPC di report periodici sul rispetto dei tempi procedimentali.

e) Misure di prevenzione ulteriori

In relazione alle misure di prevenzione ulteriori per i processi peculiari dell'Ateneo, elaborate a seguito dell'attività di risk management, è stato ritenuto opportuno, anche per una più agevole lettura e applicazione, evidenziare in forma tabellare le attività programmate per il triennio di vigenza del presente PTPC per ciascuna misura, la relativa tempistica ed i soggetti deputati alla loro attuazione anche al fine di realizzare un collegamento reale con il ciclo delle performance. Tali misure sono riportate in dettaglio nelle schede di programmazione del presente PTPC (All. A).

f) Risk Management

Coerentemente con il diagramma di processo di gestione del rischio già riportato nel paragrafo 3 della prima sezione del presente Piano, nel corso del 2016 è previsto portare a regime il processo in tutte le sue fasi, così da intercettare tempestivamente tutti i fenomeni, endogeni o esogeni, che possono produrre eventi rischiosi (eventualmente corruttivi), valutare gli stessi secondo la metodologia sperimentata in ateneo, organizzare una "risposta" ai rischi classificati alti o medi-alti, informando i soggetti interessati e fornendo loro le adeguate direttive in materia.

5.3.2 Misure di attuazione per gli anni 2017-2018

a) Trasparenza:

Non verrà realizzato il previsto ambiente applicativo on line per l'istituto dell'accesso civico, sia perché nel 2015 non sono pervenute richieste di accesso (una sola nel 2014), sia in ragione dei numerosi progetti di informatizzazione di procedure già indirizzate dal ciclo delle performance 2016-2018.
Il corredo informativo della Sezione "Amministrazione Trasparente" sarà progressivamente convertito in formati di esportazione più idonei (ad es. xml o altri formati aperti con classificazione a quattro stelle), nonché sperimentata per alcuni dataset significativi la modalità di pubblicazione Linked Open Data (cinque stelle).
Verrà sottoposto all'approvazione dei competenti organi un nuovo regolamento di ateneo sull'esercizio della facoltà di accesso telematico e di riutilizzo dei dati.

b) Misure di prevenzione ulteriori

La pianificazione pluriennale degli interventi da programmare nel biennio 2017-18 sarà in sostanziale continuità delle azioni previste nel corso del 2016 e fortemente connesse alle evidenze risultanti dall'aggiornamento della mappatura dei processi più esposti ai fenomeni corruttivi.
A seguito dell'attività di gestione del rischio come già descritta, il RPC ha individuato misure di prevenzione "ulteriori" a quelle prescritte dalla legge, connotate dalla peculiarità di riferirsi a specifici processi.
In particolare, si segnala che, in un'ottica finalizzata a rafforzare le misure di prevenzione e di lotta alla corruzione, i responsabili di struttura saranno chiamati a predisporre ed inviare al RPC report periodici - con specifico riferimento alle acquisizioni in economia di beni, lavori e servizi mediante procedure ex art. 125 D.Lgs.163/2006 - sull'applicazione dei criteri di rotazione nella scelta del contraente, nel rispetto dell'economicità dell'acquisto, e sull'eventuale fenomeno del frazionamento degli acquisti allo scopo di mantenerli entro la soglia che consente l'affidamento diretto.
Si rimanda, comunque, all'Allegato. C per ogni dettaglio sulle misure di prevenzione da adottarsi, la tempistica di realizzazione, i soggetti preposti all'adozione, nonché gli strumenti di verifica dell'adozione da parte del RPC.

c) Attività di monitoraggio specifico

Alle attività descritte nei paragrafi precedenti si aggiungono specifiche azioni di monitoraggio che il RPC pone in essere al fine di verificare periodicamente la corretta applicazione delle norme di legge e dei regolamenti in materia di anticorruzione, nonché il rispetto del PTPC.
Esse, in prima applicazione, sono le seguenti:
a) analisi e verifica della completezza dei Regolamenti dell'Università in vigore ed armonizzazione ed integrazione degli stessi in ossequio ai principi della L. 190/2012 e delle ulteriori novità normative;
b) eventuale implementazione e/o aggiornamento della tabella dei procedimenti amministrativi dell'Ateneo anche ai fini degli ulteriori adempimenti previsti dal D.Lgs. 33/2013;
c) verifica dell'effettiva adozione delle misure di prevenzione previste dal PTPC e della relativa efficacia per valutare l'eventuale necessità di modifica o implementazione;
d) vigilanza sul rispetto da parte degli enti di diritto privato controllati dall'Ateneo delle previsioni della L. 190/2012, del PNA e delle normative ad essi applicabili. Alcune norme contenute nella L. 190/2012, i decreti legislativi attuativi di deleghe in essa previste (ad es. D.Lgs. 39/2013) nonché i contenuti del PNA si applicano, quando espressamente

indicati come destinatari, anche ad altri soggetti tra cui gli enti di diritto privato in controllo pubblico, intendendosi per tali “le società e gli altri enti di diritto privato che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle pubbliche amministrazioni, sottoposti a controllo ai sensi dell’art. 2359 c.c. da parte di amministrazioni pubbliche, oppure gli enti nei quali siano riconosciuti alle pubbliche amministrazioni, anche in assenza di partecipazione azionaria, poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi”.

5.4 Sintesi degli interventi pianificati nel triennio 2016-2018

In questo paragrafo si riporta la citata tabella di sintesi degli interventi pianificati, suddivisi per anno di riferimento e con l’indicazione delle strutture responsabili.

RIEPILOGO INTERVENTI	Responsabilità	2016	2017	2018
Set up gestione processi finalizzati alla prevenzione dell'illegalità e corruzione	RPC / dirigenti	o Avvio procedura di consultazione propedeutica all'aggiornamento del PTPC		
Gestione del rischio e misure conseguenti	RPC /GdL	o Rafforzamento funzione di monitoraggio sostenibilità azioni di mitigazione rischio attuate	o Aggiornamento mappatura rischi	o Individuazione graduale di eventuali ulteriori attività di ottimizzazione
Formazione/informazione	RPC / Dir. RUO	o Progettazione ed erogazione moduli formativi avanzati (specifici per personale maggiormente esposto e/o mirati rispetto al ruolo ricoperto)	o Erogazione della formazione / aggiornamento continuo	
Rotazione del personale	Dir. Gen./Dir. RUO	o Attuazione politiche di mobilità e rotazione del personale	o Prosecuzione politiche di mobilità e rotazione del personale	
Disposizioni regolamentari	Organi di governo	o Revisione normativa interna di ateneo (regolamento per attività contrattuali, spese in economia, privacy)		
Codici comportamentali	Organi di governo / RPC	o Continuo coordinamento organi ed uffici preposti alla gestione delle infrazioni o Definizione delle linee guida in materia di conflitto di interessi	o Aggiornamento del Codice di comportamento dell'Ateneo	
Trasparenza	RPC / Dir. SiSTI / Dir. PIA	o Rafforzamento funzionalità di estrazione del sistema "ateneo aperto" o Introduzione operativa del nuovo albo ufficiale nell'ambito della piattaforma di protocollo informatico e gestione documentale dell'Ateneo	o Adozione regolamento sull'esercizio della facoltà di accesso telematico e di riutilizzo dei dati (open data)	o Conversione corredo informativo di AT in formati aperti con classificazione a 4 o 5 stelle
Monitoraggio termini procedimentali	RPC /Dir Generale	o Attivazione specifico gruppo di lavoro per la definizione di soluzioni informatiche di monitoraggio	o Implementazione soluzione di monitoraggio individuata	
Altre misure	RPC / dirigenti	Predisposizione di modulistiche e linee guida per i report di controllo interno da inviare al RPC		

ALLEGATI

Allegato A: Azioni di mitigazione

Tipologia di processi	Descrizione evento	O/C	MRR	Azioni Mitigazione	Tempi di Attuazione	Verifica RPC
Processi Primari	**Definizione ed innovazione dell'offerta formativa.** Irregolarità di gestione della procedura di attivazione e/o modifica di un CdS a fronte di innovazioni normative	**O**		Rafforzare la presenza di Unitn nei Gruppi d Lavoro a livello nazionale (CRUI, MIUR, CODAU, Cineca)	In corso	n.p.
Processi Primari	**Sistema di accreditamento dei corsi di studio.** Mancata implementazione delle procedure per la misurazione dei risultati delle attività formative e dei servizi offerti in vista delle scadenze imposte dalla normativa.	**O**		Implementazione della relativa banca dati ministeriale e successiva adesione	In corso	n.p.
Processi Primari	**Malfunzionamenti o disallineamenti sistema utilizzato per il processo di programmazione della didattica.** Errori o malfunzionamenti del sistema utilizzato per il processo di programmazione della didattica e o errori di allineamento nell'anagrafica studenti	**O**		Attuazione piano di disaster recovery (DiSISTI)	In corso	n.p.
Processi Primari	**Dipendenza dal fornitore** Mancante o non sufficiente assistenza funzionale da parte del fornitori e del sistema applicativo utilizzato per il processo di programmazione della didattica	**O**		Progressiva convergenza di UNITN sulle funzioni standard di CINECA	In corso	n.p.
Processi Primari	**Procedura di accesso ai bandi di progetto.** Mancata comunicazione alla Divisione Supporto alla Ricerca Scientifica e ai presìdi della proposta e, soprattutto, del relativo budget in risposta al bando di progetto prima dell'invio definitivo degli stessi	**O**		Adozione di un regolamento sulla presentazione dei progetti	In fase di analisi	n.p.
Processi Primari	**Rendicontazione dei progetti europei/nazionali - costo delle risorse umane.** Assenza o non corretta compilazione dei timesheet da parte delle risorse allocate sul progetto; errori computazionali nelle procedure di rendicontazione	**O**		Adottata la gestione del timesheet tramite il protocollo di Ateneo: è necessaria un sempre maggior coinvolgimento dei partecipanti al gruppo di ricerca	In corso	n.p.
Processi Primari	**Mancato parere del Comitato Etico:** richiesto per il finanziamento dell'attività di ricerca attraverso bandi nazionali ed internazionali	**O**		Adozione di un regolamento sulla presentazione dei progetti	In fase di analisi	n.p.
Processi Primari	**Plagio attivo e passivo:** nella redazione di tesi e pubblicazioni	**O, C**		Valutare l'adozione del software per il plagio da parte di tutte le strutture accademiche	2016	Analisi valutazione
Processi Primari	**Attività istituzionale di ricerca**: il bando può prevedere che il responsabile, nella fase di sottomissione del proposal, debba segnalare preventivamente le terze parti coinvolte nel progetto. Raccordo critico con normativa di riferimento che impone valutazioni comparative nella selezione	**O**		Pur avendo posto in essere tutte le misure possibili a livello di processi interni, esse si dimostrano solo parzialmente efficaci data la natura esogena dell'evento: è in ambito politico che possono essere intraprese ulteriori azioni mitigatrici	da definire	n.p.

Tipologia di processi	Descrizione evento	O/C	MRR	Azioni Mitigazione	Tempi di Attuazione	Verifica RPC
Processi Primari	**Controllo partecipazioni in essere.** Mantenimento di partecipazioni o adesione in Enti esterni che hanno perso interesse per l'Ateneo	**O**		Rafforzare flusso di comunicazione; attuare piano di razionalizzazione partecipazioni imposta dalla normativa	In corso	n.p.
Processi Primari	**Fallimento.** Rischio di fallimento di un ente partecipato o di un partner strategico all'interno della partecipazione in un ente esterno	**O**		Pur avendo posto in essere tutte le misure possibili a livello di processi interni, esse si dimostrano solo parzialmente efficaci data la natura esogena e prettamente politico - finanziaria dell'evento: è in questo ambito che possono essere intraprese ulteriori azioni mitigatrici	continuo	n.p.
Processi Primari	**Attività istituzionale di ricerca: problemi riguardanti le regole di gestione e rendicontazione dei progetti**. Nel caso siano emanate successivamente all'assegnazione del finanziamento o cambiate in corso d'opera	**O**		Pur avendo posto in essere tutte le misure possibili a livello di processi interni, esse si dimostrano solo parzialmente efficaci data la natura esogena dell'evento: è in ambito politico che possono essere intraprese ulteriori azioni mitigatrici	continuo	n.p.
Processi Primari	**Tutela della proprietà intellettuale - diritti sui brevetti.** Nonostante la titolarità del brevetto sia riconosciuta all'inventore, l'università non rivendica il riconoscimento di una quota del 30% dei canoni o comunque dei proventi, derivanti dallo sfruttamento del brevetto stesso. In altri casi si rileva la mancata rivendicazione, da parte dell'Università, del diritto gratuito (ma non esclusivo) di sfruttare l'invenzione/diritti patrimoniali ad essa connessi, trascorsi 5 anni dalla data di rilascio del brevetto, qualora l'inventore o i suoi aventi causa non ne abbiano iniziato lo sfruttamento industriale	**O**		Inserimento delle clausole in merito alla tutela e sfruttamento dei brevetti, in linea con quanto descritto nelle linee guida dell'attività brevettuale; implementare un processo di monitoraggio dei depositi effettuati da parte dei docenti	In corso	n.p.
Processi Primari	**Controllo e monitoraggio partecipate:** assenza /parziale comunicazione delle decisioni assunte all'interno degli organi di governo delle partecipate dall'Ateneo da parte del docente/ricercatore/rappresentante d'Ateneo; la scarsa comunicazione non consente un monitoraggio/controllo delle attività svolte all'interno delle partecipate stesse	**O, C**		In applicazione della normativa di riferimento sono state attivati nuovi flussi informativi finalizzati al monitoraggio e alla pubblicazione delle informazioni rilevanti	In corso	Controlli periodici
Processi Primari	**Conflitti d'interesse.** Potenziali conflitti d'interesse derivanti dalla contemporanea assunzione, da parte di personale universitario (docenti o ricercatori), di incarichi in Ateneo e nell'ente partecipato o dall'esecuzione contemporanea di attività scientifica (partecipazione a progetti di ricerca) per conto dell'ente.	**O, C**		Definizione della procedura di comunicazione, da parte del dipendente, degli incarichi svolti in considerazione della professionalità che lo caratterizza all'interno dell'Ateneo e conseguente valutazione dell'Amministrazione sul potenziale conflitto di interessi	2016	Acquisizione del report predisposto dal responsabile per l'adozione della misura

Tipologia di processi	Descrizione evento	O/C	MRR	Azioni Mitigazione	Tempi di Attuazione	Verifica RPC
Processi Primari	**Istituzione di società** Istituzione di società che presentano irregolarità di tipo giuridico (forma giuridica difforme da quella prevista, utilizzo improprio del marchio, assenza di tutela della proprietà intellettuale), nelle quali si è deciso di partecipare senza il necessario raccordo degli uffici preposti	**O, C**		Valutare l'opportunità di modificare i canali di comunicazione e di diffusione; valutare l'efficacia degli strumenti utilizzati e l'effettiva attuazione delle linee guida	2016	Acquisizione del report predisposto dal responsabile per l'adozione della misura
Processi Primari	**Procedure valutative e decisioni delle commissioni di ammissione al dottorato:** disomogeneità dei criteri di valutazione e insufficiente controllo del possesso dei requisiti dichiarati; verifica delle cause di inconferibilità e/ o incompatibilità	**C**		Pubblicità e chiarezza nel bando dei criteri generali in base ai quali deve essere effettuata la valutazione; Verifica della correttezza e imparzialità dell'operato mediante controlli preventivi e successivi al fine di prevenire manipolazione di dati e documenti	2016; immediata, per ciascuna procedura avviata, prima della conclusione della stessa	Controlli periodici dei bandi emanati; acquisizione del report predisposto dal responsabile per l'adozione della misura
Processi Primari	**Procedure valutative e decisioni delle commissioni valutatrici:** disomogeneità dei criteri di valutazione e insufficiente controllo del possesso dei requisiti dichiarati; verifica delle cause di inconferibilità e/ o incompatibilità	**C**		Pubblicità e chiarezza nel bando dei criteri generali in base ai quali deve essere effettuata la valutazione; Verifica della correttezza e imparzialità dell'operato mediante controlli preventivi e successivi al fine di prevenire manipolazione di dati e documenti	2016; immediata, per ciascuna procedura avviata, prima della conclusione della stessa	Controlli periodici dei bandi emanati; acquisizione del report predisposto dal responsabile per l'adozione della misura
Processi di supporto	**Recupero Crediti.** Risoluzione contenziosi relativi al recupero crediti per via extra-giudiziale mediante recupero parziale della somma spettante all'Ateneo o risoluzione giudiziale con esito non favorevole per l'Ateneo	**O**		Implementare - valutare ogni singolo caso di recupero credito effettuato per via stragiudiziale, in quanto gli organi di controllo potrebbero giudicare come non appropriate le giustificazioni del caso	In corso	n.p.
Processi di supporto	**Contenziosi.** Contenziosi con docenti o dipendenti per questioni relative a progressioni economiche non riconosciute	**O**		Valutare l'adeguatezza della copertura assicurativa	In corso	n.p.
Processi di supporto	**Mancati adempimenti di legge:** mancato e/o inesatto adempimento di prescrizioni previste da normative nazionali (es: anticorruzione, trasparenza, privacy, etc.)	**O, C**		Attività di compliance dello staff che si occupa di trasparenza e prevenzione della corruzione	In corso	Controlli periodici
Processi di supporto	**Utilizzo dei nuovi sistemi di acquisto (MEPA)** e soddisfacimento dei bisogni dei gruppi di ricerca	**O**		Revisione del modello approvvigionamenti (lavori, servizi e forniture in economia)	In corso	n.p.

Tipologia di processi	Descrizione evento	O/C	MRR	Azioni Mitigazione	Tempi di Attuazione	Verifica RPC
Processi di supporto	**Inefficienza società appaltatrice.** Ritardata o mancata presa in possesso del bene immobile da parte dell'Ateneo a causa di variazioni progettuali e/o inefficienze delle società appaltatrici/fallimento della stessa	**O**		Rafforzare i criteri di scelta del contraente introducendo parametri di solidità patrimoniale/finanziaria	In corso	n.p.
Processi di supporto	**Cedimenti.** Danni agli immobili di nuova costruzione dovuti ad una limitata/non corretta manutenzione	**O**		Si consiglia di valutare l'efficacia da parte della struttura interna di controllare l'effettiva esecuzione del servizio regolamentato a livello contrattuale. Si consiglia inoltre di valutare se il massimale è adeguato.	In corso	n.p.
Processi di supporto	**Inquinamento acustico.** Reclami da parte di cittadini per l'inquinamento acustico provocato - a titolo esemplificativo - da parte di impianti di condizionamento delle strutture edilizie	**O**		Per le nuove progettazioni, scegliere impianti più performanti; per gli impianti esistenti, bonificare	In corso	n.p.
Processi di supporto	**Rischio di liquidità.** Mancanza di liquidità per poter far fronte agli impegni immediati dei centri gestionali.	**O**		Pur avendo posto in essere tutte le misure possibili a livello di processi interni, esse si dimostrano solo parzialmente efficaci data la natura esogena del rischio. Formalizzazione impegni da parte del debitore a definire un piano di rientro (PAT – atto di indirizzo 2015-2018)	In corso	n.p.
Processi di supporto	**Ribaltamento dei costi.** Potenziali mancati ribaltamenti dei costi del personale che riguardano le commesse conto terzi	**O**		Definizione e attuazione nuove disposizioni regolamentari in materia	In corso	n.p.
Processi di supporto	**Danni ai server.** Danneggiamenti ai server dovuti a fenomeni catastrofici.	**O**		Trasferimento dei server e servizi dai Data center di Povo 0 e Briamasco al nuovo Data Center di Povo 2, che offre maggiori garanzie di affidabilità e sicurezza infrastrutturali (condizionamenti, UPS, accessi ecc.).	In corso	n.p.
Processi di supporto	**Interfacce e diagnostica dei malfunzionamenti a livello delle interconnessioni.** Sviluppo o presenza di interfacce applicative non certificate tra sistemi proprietari dell'Ateneo e applicativi in hosting o proprietari di terze parte (al fine di potenziare le performance applicative). Assenza di manuali o documentazione tecnica a supporto dell'implementazione dell'interfaccia che potrebbe essere utile in caso di manutenzione. Difficoltà nel diagnosticare tempestivamente i guasti occorsi a livello di interfaccia (e non di singolo apparato o applicativo) per la complessità della struttura e per l'elevato numero di interconnessioni anche con terze parti.	**O**		l'Area Sistemi Informativi ha deciso di iniziare a sperimentare nel corso del 2015 una piattaforma integrata per la gestione del ciclo di vita del software (lo stesso applicativo utilizzato dalla software factory CINECA): ciò permetterà di aumentare la qualità del processo di sviluppo, sia dal punto di vista documentale che della qualità del software rilasciato in produzione, mitigando sensibilmente il rischio evidenziato.	In corso	n.p.

Tipologia di processi	Descrizione evento	O/C	MRR	Azioni Mitigazione	Tempi di Attuazione	Verifica RPC
Processi di supporto	**Gestione finanziaria e contabile dei progetti pluriennali.** Immediata disponibilità di tutte le risorse finanziarie previste nell'accordo, a prescindere dall'effettiva esigibilità dell'intero ricavo: Il Cost statement è effettuato a livello formale e non sostanziale dei costi eleggibili (che viene effettuato solamente con il certificato inviato da parte dell'UE).	**O**		Pur avendo posto in essere tutte le misure possibili a livello di processi interni, esse si dimostrano solo parzialmente efficaci data la natura esogena e prettamente politico - finanziaria dell'evento: è in questo ambito (e non in quello operativo) che possono essere intraprese ulteriori azioni mitigatrici	In corso	n.p.
Processi di supporto	**Malfunzionamento sistemi applicativi d'Ateneo.** Anomalie/malfunzionamenti o guasti di applicativi core di Ateneo con conseguente disservizio per un cliente interno (altre strutture) o esterno (studente)	**O**		Attuazione misure tecnologiche e organizzative nell'ambito Disaster Recovery Plan di UNITrento (backup GARR, DR –CINECA). Sviluppo Disaster Recovery Informatica Trentina S.p.A.)	In corso	n.p.
Processi di supporto	**Malfunzionamenti servizi di rete.** Anomalie/malfunzionamenti o guasti agli applicativi o servizi web-based (sistema di autenticazione IDM, mail, voice over workflow di processo..)	**O**		Trasferimento dei server e servizi dai Data center di Povo 0 e Briamasco al nuovo Data Center di Povo 2, che offre maggiori garanzie di affidabilità e sicurezza infrastrutturali (condizionamenti, UPS, accessi ecc.).	In corso	n.p.
Processi di supporto	**Business Interruption Sala Server.** In vista del completamento della nuova sala server presso il polo di Collina, l'attuale sala server, in caso di alluvione/esondazione dell'Adige non è fornita di adeguate protezioni contro tali rischi; pertanto i sistemi informativi/apparati in essa contenuti potrebbero essere irreparabilmente compromessi, provocando una Business Interruption totale dell'Ateneo	**O**		Trasferimento dei server e servizi dai Data center di Povo 0 e Briamasco al nuovo Data Center di Povo 2, che offre maggiori garanzie di affidabilità e sicurezza infrastrutturali (condizionamenti, UPS, accessi ecc.).	In corso	n.p.
Processi di supporto	**Evoluzione delle società di sistema provinciale nel corso del triennio 2015-2017:** la PAT sta procedendo ad una riorganizzazione delle società di sistema, in particolare Infotn e Trentino Network, i cui esiti influenzeranno le modalità di erogazione dei servizi informatici anche nei confronti di Unitn a causa di possibili cessioni di rami aziendali	**O**		Gestione relazione istituzionale/politica	In corso	n.p.
Processi di supporto	**Problemi nell'adattamento ed utilizzo dei sistemi esistenti (SAP, Adeline)** alle nuove esigenze in materia di trasparenza ed anticorruzione	**O, C**		Stretta collaborazione nella soluzione dei problemi fra staff per la trasparenza e personale della DSISTI	In corso	Controlli periodici

Tipologia di processi	Descrizione evento	O/C	MRR	Azioni Mitigazione	Tempi di Attuazione	Verifica RPC
Processi di supporto	**Danno Erariale.** Danno erariale a carico dell'ente, in assenza di adeguata copertura assicurativa di colpa grave da parte dei singoli e loro incapacità patrimoniale di fare fronte a quanto stabilito dalla Corte dei Conti	**O**		Azioni preventive identificate: - rafforzare il sistema di controllo interno, valutare la fattibilità di inserire tra i parametri del sistema di valutazione del personale PTA e tecnico l'eventuale riconoscimento della colpa grave. - monitorare il processo di adesione alla Polizza Assicurativa per la Colpa Grave da parte del personale PTA e delle altre figure professionali critiche (es. Direttori Lavori), al fine di garantire l'esistenza di un capitale su cui esercitare la rivalsa..	2017	n.p.
Processi di supporto	**Gestione procedura di valutazione.** Errori o mancate pubblicazioni delle informazioni e dei criteri di ammissione alle valutazione comparative	**O**		Intensificare i controlli in corso d'opera durante lo svolgimento dell'attività di redazione del bando e di valutazione degli esiti	In corso	n.p.
Processi di supporto	**Assenza di standard tecnologici e supporto utente.** Mancanza di definizione di uno standard tecnologico definito e diffuso a livello di Ateneo, spesso non sottoscrivendo garanzie o assistenza on-site. Talvolta l'implementazione delle soluzioni tecnologiche richieste da parte dei centri gestionali non sono compatibili con le soluzioni tecnologiche standard adottate dall'Ateneo	**O**		Sensibilizzare i clienti, costituiti dai centri gestionali, al fine di ricondurre le loro necessità sull'adozione di soluzioni standard a livello di Ateneo.	In corso	n.p.
Processi di supporto	**Procedure di acquisizioni in economia con o senza gara informale:** difetto di imparzialità nella valutazione delle offerte oppure utilizzo di affidamenti diretti; tutto ciò al fine di favorire una determinata impresa	**C**		Revisione del regolamento di Ateneo vigente in materia; Introduzione di un sistema informatizzato per la scelta degli operatori da invitare	2016	Acquisizione del report sullo stato dei lavori di revisione del Regolamento; Verifica periodica dell'adozione del sistema informatizzato per la scelta degli operatori da invitare

Tipologia di processi	Descrizione evento	O/C	MRR	Azioni Mitigazione	Tempi di Attuazione	Verifica RPC
Processi di supporto	**Processo di sviluppo applicativo e aggiornamento della mappa degli applicativi.** Assenza di una attività continua di aggiornamento della mappa degli applicativi d'Ateneo a fronte di nuove implementazioni/modifiche sostanziali della struttura informatica esistente o a fronte di modifiche delle responsabilità/servizi offerti da parte del fornitore. Assenza di una procedura di gestione del ciclo di vita delle applicazioni	**O**		Implementazione (sperimentazione nel 2015) di una piattaforma integrata per la gestione del ciclo di vita del software (lo stesso applicativo utilizzato dalla software factory CINECA)	In corso	n.p.
Processi di supporto	**Bandi di gara sopra e sotto soglia**: requisiti di qualificazione dei concorrenti e di valutazione delle offerte non trasparenti, con possibile alterazione della concorrenza	**C**		Indicazione nella determinazione a contrarre di maggiori dettagli in ordine alla motivazione posta alla base della procedura scelta.	2016; immediata, al momento dell' avvio della procedura	Acquisizione del report predisposto dal responsabile per l'adozione della misura.
Processi di supporto	**Bandi di gara sopra e sotto soglia**: decisioni delle commissioni aggiudicatrici nelle gare sopra e sotto soglia: difetto di imparzialità nella valutazione delle offerte	**C**		Attestazione relativa alla regolarità della procedura effettuata dal RUP mediante redazione di apposito verbale anche nei casi non espressamente imposti dalla normativa	2016; immediata, al momento dell' avvio della procedura	Acquisizione del report predisposto dal responsabile dell'adozione della misura sull'esito dei controlli effettuati
Gestione Risorse Umane	**Bandi di concorso.** Criteri di ammissione non trasparenti e/ o troppo stringenti e definizione del profilo; punteggio da attribuire ai titoli (procedure concorsuali PT**A)**	**C**		Redazione dei bandi nel rispetto delle norme in materia, evitando la previsione di requisiti di accesso connotati da spiccata specificità e/o di prove che abbiano contenuto troppo settoriale, tali da determinare discriminazioni nella partecipazione e favoritismi nei confronti di potenziali concorrenti	2016; immediata, al momento della redazione dei bandi	Controlli periodici dei bandi emanati
Gestione Risorse Umane	**Procedure concorsuali e decisioni delle commissioni giudicatrici:** disomogeneità dei criteri di valutazione e insufficiente controllo del possesso dei requisiti dichiarati dai candidati; comportamento della commissione non conforme alle norme (procedure concorsuali PTA)	**C**		Rispetto delle norme in materia di conflitto di interessi mediante verifica dell'insussistenza di situazioni di incompatibilità tra i componenti della commissione ed i candidati mediante acquisizione delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni.	2016; immediata, nel momento in cui la commissione viene a conoscenza della lista dei candidati	Acquisizione del report predisposto dal responsabile per l'adozione della misura
Gestione Risorse Umane	**Bandi di concorso:** criteri di ammissione non trasparenti e/ o troppo stringenti e definizione del profilo; punteggio da attribuire ai titoli (procedure selettive reclutamento PDR)	**C**		Redazione dei bandi nel rispetto delle norme in materia, evitando la previsione di requisiti di accesso connotati da spiccata specificità e/o di prove che abbiano contenuto troppo settoriale, tali da determinare discriminazioni nella partecipazione e favoritismi nei confronti di potenziali concorrenti	2016; immediata, al momento della redazione dei bandi	Controlli periodici dei bandi emanati

Tipologia di processi	Descrizione evento	O/C	MRR	Azioni Mitigazione	Tempi di Attuazione	Verifica RPC
Gestione Risorse Umane	**Procedure concorsuali e decisioni delle commissioni giudicatrici:** disomogeneità e dei criteri di valutazione e insufficiente controllo del possesso dei requisiti dichiarati dai candidati; comportamento non conforme alle norme della commissione **(procedure selettive reclutamento PDR)**	**C**		Rispetto delle norme in materia di conflitto di interessi mediante verifica dell'insussistenza di situazioni di incompatibilità tra i componenti della commissione ed i candidati mediante acquisizione delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni	2016; immediata, al momento dell' avvio della procedura	Acquisizione del report predisposto dal responsabile per l'adozione della misura
Gestione Risorse Umane	**Affidamento *intuitu personae* di attività di lavoro autonomo**: disomogeneità dei requisiti richiesti	**C**		Tracciabilità dei criteri di assegnazione; rispetto dei codici etico e di comportamento;	2016; immediata, per ciascuna procedura avviata	Controlli periodici dei contratti stipulati
Gestione Risorse Umane	**Incarichi di membri dell'Ateneo in enti esterni**: autorizzazione di incarichi presso società o enti esterni non compatibili con il ruolo didattico istituzionale svolto	**C**		Modifica del Regolamento interno riportante, tra gli altri: - criteri oggettivi e predeterminati per l'autorizzazione a svolgere incarichi, tali da escludere situazioni di incompatibilità e potenziale conflitto di interessi; - definizione della procedura di comunicazione, da parte del dipendente, degli incarichi svolti anche a titolo gratuito; - introduzione di un elenco delle attività extra istituzionali precluse.	2016	Acquisizione del report periodico predisposto dal responsabile per l'adozione della misura sullo stato dei lavori di revisione del Regolamento
Gestione Risorse Umane	**Bandi e gestione procedura di valutazione.** Errori o mancate pubblicazioni delle informazioni e dei criteri di ammissione dei bandi di concorso	**O**		Intensificare i controlli in corso d'opera durante lo svolgimento dell'attività di redazione del bando e di valutazione da parte della commissione	In corso	n.p.
Gestione Risorse Umane	**Gestione nuovi istituti ex CCI:** contenzioso in merito all'applicazione difforme rispetto al CCI	**O**		Adottare la massima trasparenza nella gestione dei nuovi istituti ex CCI; la decisione di entrare in contenzioso con l'Ateneo deriva peraltro dalla volontà del singolo dipendente ed è perciò un evento esogeno non controllabile	In corso	n.p.
Gestione Risorse Umane	**Gestione delle procedure valutative:** disomogeneità nella valutazione delle posizioni lavorative e delle relative prestazioni (per progressioni di carriera	**C**		Verifica della correttezza e imparzialità dell'operato mediante controlli preventivi e successivi i candidati mediante acquisizione delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni	2016; immediata, per ciascuna procedura avviata, prima della conclusione della stessa	Acquisizione del report predisposto dal responsabile per l'adozione della misura

Legenda:

O/C	***Rischio Operativo / Corruttivo***

MRR	***Magnitudo rischio residuo***
	Rischio residuo basso
	Rischio residuo medio alto
	Rischio residuo alto

Allegato B: Elenco reati legati ai fenomeni corruttivi

a) delitti contro la Pubblica Amministrazione

I più significativi reati in materia sono i seguenti:

- malversazione a danno dello Stato o dell'Unione europea (art. 316 - bis c.p.);
- indebita percezione di contributi, finanziamenti o altre erogazioni da parte dello Stato o di altro ente pubblico (art. 316 - ter c.p.);
- truffa in danno dello Stato dell'Unione europea o di altro ente pubblico (art. 640, 1° co., n. 1 c.p.);
- truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640 - bis c.p.);
- frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640 - ter c.p.);
- concussione (art. 317 c.p.)
- corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.);
- induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 c.p.);
- corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.);
- corruzione in atti giudiziari (art. 319 - ter c.p.);
- corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.)
- istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.);
- abuso d'ufficio (art. 323 c.p.).

b) delitti informatici e trattamento illecito di dati

I più significativi reati in materia sono i seguenti:

- falsità in un documento informatico pubblico o avente efficacia probatoria (art. 491-bis c.p.);
- accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615-ter c.p.);
- detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615-quater c.p.);
- diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 615-quinquies c.p.);
- intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quater c.p.);
- installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 615-quinquies c.p.);
- danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635-bis c.p.);
- danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635-ter c.p.);
- danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635-quater c.p.);
- danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (art. 635-quinquies c.p.);
- frode informatica del certificatore di firma elettronica (art. 640-quinquies c.p.).

c) delitti in materia di violazione del diritto d'autore

I più significativi reati in materia sono i seguenti:

- messa a disposizione del pubblico, in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, di un'opera dell'ingegno protetta, o di parte di essa (art. 171, L. 633/1941 comma 1 lett a) bis);

- reati di cui al punto precedente commessi su opere altrui non destinate alla pubblicazione qualora ne risulti offeso l'onore o la reputazione (art. 171, L. 633/1941 comma 3);
- abusiva duplicazione, per trarne profitto, di programmi per elaboratore; importazione, distribuzione, vendita o detenzione a scopo commerciale o imprenditoriale o concessione in locazione di programmi contenuti in supporti non contrassegnati dalla SIAE; predisposizione di mezzi per rimuovere o eludere i dispositivi di protezione di programmi per elaboratori (art. 171-bis L. 633/1941 comma 1);
- riproduzione, trasferimento su altro supporto, distribuzione, comunicazione, presentazione o dimostrazione in pubblico, del contenuto di una banca dati; estrazione o reimpiego della banca dati; distribuzione, vendita o concessione in locazione di banche di dati (art. 171-bis L. 633/1941 comma 2);
- abusiva duplicazione, riproduzione, trasmissione o diffusione in pubblico con qualsiasi procedimento, in tutto o in parte, di opere dell'ingegno destinate al circuito televisivo, cinematografico, della vendita o del noleggio di dischi, nastri o supporti analoghi o ogni altro supporto contenente fonogrammi o videogrammi di opere musicali, cinematografiche o audiovisive assimilate o sequenze di immagini in movimento; opere letterarie, drammatiche, scientifiche o didattiche, musicali o drammatico musicali, multimediali, anche se inserite in opere collettive o composite o banche dati; riproduzione, duplicazione, trasmissione o diffusione abusiva, vendita o commercio, cessione a qualsiasi titolo o importazione abusiva di oltre cinquanta copie o esemplari di opere tutelate dal diritto d'autore e da diritti connessi; immissione in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, di un'opera dell'ingegno protetta dal diritto d'autore, o parte di essa (art. 171-ter L. 633/1941);
- fraudolenta produzione, vendita, importazione, promozione, installazione, modifica, utilizzo per uso pubblico e privato di apparati o parti di apparati atti alla decodificazione di trasmissioni audiovisive ad accesso condizionato effettuate via etere, via satellite, via cavo, in forma sia analogica sia digitale (art. 171-octies L. 633/1941).

d) delitti in materia di falsità

Le fattispecie più significative, nell'ambito dei vari reati di falso, appaiono quelle in tema di falsità in atti, e precisamente:

- falsità materiale commessa dal pubblico ufficiale in atti pubblici (art. 476 c.p.);
- falsità materiale commessa da pubblico ufficiale in certificati o autorizzazioni amministrative (art. 477 c.p.);
- falsità materiale commessa dal pubblico ufficiale in copie autentiche di atti pubblici o privati e in attestati del contenuto di atti (art. 478 c.p.);
- falsità ideologica commessa dal pubblico ufficiale in atti pubblici (art. 479 c.p.);
- falsità ideologica commessa dal pubblico ufficiale in certificati o in autorizzazioni amministrative (art. 480 c.p.);
- falsità ideologica in certificati commessa da persone esercenti un servizio di pubblica necessità (art. 481 c.p.);
- falsità materiale commessa dal privato (art. 482 c.p.);
- falsità ideologica commessa dal privato in atto pubblico (art. 483 c.p.);
- falsità in scrittura privata (art. 485 c.p.);
- uso di atto falso (art. 489 c.p.);

  soppressione, distruzione e occultamento di atti veri (art. 490 c.p.);

- documenti informatici (art. 491-bis: se alcuna delle falsità riguarda un documento informatico pubblico o privato avente efficacia probatoria, si applicano le disposizioni concernenti rispettivamente gli atti pubblici e le scritture private);
- falsità commesse da pubblici impiegati incaricati di un servizio pubblico (art. 493 c.p.).