

EDISU PIEMONTE

**PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA
2019– 2021**

GENNAIO 2019

INDICE

1 IL PROCESSO DI ADOZIONE DEL PTPCT

- 1.1 RIFERIMENTI NORMATIVI
- 1.2 CONTESTO ESTERNO
- 1.3 CONTESTO INTERNO

2 ORGANIZZAZIONE

- 2.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA
- 2.2 SOGGETTI E RUOLI NELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE IN EDISU

3 VALUTAZIONE DEI RISCHI E ADOZIONE MISURE

- 3.1 ANALISI E MAPPATURA DEI RISCHI
- 3.2 ATTUAZIONE MISURE OBBLIGATORIE ANNO 2018 E PREVISIONI ANNO 2019/2021
- 3.3 ATTUAZIONE MISURE ULTERIORI ANNO 2018 E PREVISIONI 2019/2021
- 3.4 ATTUAZIONE MISURE AREE SPECIFICHE

4 SEZIONE TRASPARENZA

- 4.1. CONTENUTI E FINALITA' DELLA SEZIONE TRASPARENZA
- 4.2 ATTUAZIONE ATTIVITA' CONNESSE ALLA TRASPARENZA ANNO 2018 E PREVISIONI 2019/2021
- 4.3 TUTELA DEI DATI PERSONALI E OBBLIGHI DI TRASPARENZA
- 4.4 PUBBLICAZIONE DEI DATI, DELLE INFORMAZIONI E DEI DOCUMENTI E RESPONSABILITA' ADEMPIMENTI

Allegato 1) MAPPATURA DEI RISCHI

1. IL PROCESSO DI ADOZIONE DEL PTPCT

1.1. RIFERIMENTI NORMATIVI

Nella elaborazione del PTPCT, si è tenuto conto dei seguenti riferimenti normativi e orientamenti dell'ANAC:

- D. Lgs 82/2005 *"Codice dell'Amministrazione digitale"* e s.m.i.
- D. Lgs 150/2009 *"Attuazione della L. 4.3.2009, n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni"*, come modificato dal D. Lgs 74/2017;
- L. 190/2012 *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"* e s.m.i.;
- D. Lgs 33/2013 *"Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"* e s.m.i.
- D. Lgs 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'art. 1, c. 49 e 50, L. 190/2012"*
- D. Lgs. 62/2013 *"Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici a norma dell'art. 54, D. Lgs 165/2001"*
- D. Lgs 97/2016 recante *"Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della L. 190/2012 e del D. Lgs 33/2013 ai sensi dell'art. 7 della L. 124/2015 in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche"*.
- Determinazione ANAC n. 1309/2016 *"Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5, c. 2 del D. Lgs 33/2013"*
- Deliberazione ANAC 1310/2016 *"Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D. Lgs 33/2013 come modificato dal D. Lgs 97/2016"*
- Circolare n. 2/2017 del Ministro per la semplificazione e la pubblica istruzione *"Attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato (c.d. FOIA)"*
- L. 179/2017 *"Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto pubblico o privato"*
- Piani Nazionali Anticorruzione e relativi aggiornamenti

Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (PTPCT) dell'EDISU Piemonte viene predisposto in conformità all'aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) approvato con deliberazione ANAC n. 10745 del 21.11.2018 e rappresentante atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni e per gli altri soggetti tenuti all'applicazione della normativa.

Lo spazio dedicato agli approfondimenti tematici è preceduto da una parte generale nella quale vengono fornite indicazioni alle amministrazioni sulle modalità di adozione annuale del PTPCT; sul ruolo, i poteri, la revoca del Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza (RPCT); sul rapporto tra obblighi di pubblicazione e la nuova disciplina di tutela dei dati personali introdotta dal Regolamento UE 2016/679; sulla cosiddetta "incompatibilità successiva" (pantouflage); sull'adozione/aggiornamento dei codici di comportamento da parte delle pubbliche amministrazioni previa emanazione di apposite linee guida da parte dell'ANAC prevista nei primi mesi del 2019; sull'attuazione della rotazione del personale.

Dando seguito al Comunicato del Presidente dell'ANAC del 16.3.2018, il PNA sottolinea l'obbligo per le pubbliche amministrazioni di adottare annualmente non più l'aggiornamento al PTPCT ma un Piano completo, valido per il triennio successivo, che si integri con il Programma per la trasparenza come previsto dal D. Lgs. 97/2016.

1.2 CONTESTO ESTERNO

Nel febbraio 2014, la Commissione Europea ha pubblicato la Prima relazione sulla lotta alla corruzione nell'UE nella quale viene esaminato il fenomeno della corruzione negli Stati membri, vengono illustrate le misure anticorruzione individuate e la loro efficacia e vengono altresì evidenziate le difformità nell'attuazione delle politiche anticorruptive da parte dei differenti Paesi nonché le difficoltà di coordinamento e di promozione di linee strategiche comuni.

Nell'allegato sull'Italia, la Commissione sottolinea l'importanza della L. 190/2012 quale efficace strumento per la responsabilizzazione dei pubblici ufficiali e della classe politica nella lotta contro la corruzione e pone l'accento sulla necessità di estendere i poteri e sviluppare la capacità dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, istituita con la legge suddetta, per garantire maggior trasparenza negli appalti pubblici ed affinare la lotta alla corruzione.

Il D.L. 90/2014 convertito in L. 114/2014, sopprimendo l'AVCP (Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici) e trasferendo le competenze in materia di contratti all'Autorità Nazionale Anticorruzione ha concretizzato tali indicazioni ridisegnando la missione istituzionale dell'ANAC alla quale spettano, nei confronti delle istituzioni pubbliche, funzioni di prevenzione dei fenomeni corruttivi, ispettivi, di ordinanza rispetto all'adozione di atti, di rimozione di comportamenti o atti che siano in contrasto con i piani e le regole di trasparenza.

Gli studi del 2017 di Transparency International sull'Indice di percezione della corruzione, fotografano un'Italia in progressivo miglioramento: dal 2012, anno di approvazione della L. 190, il nostro paese ha risalito 18 posizioni (15 dopo la creazione dell'ANAC) nella classifica degli stati considerati meno corrotti (54° posto su 180 paesi).

Il miglioramento della percezione è dovuto principalmente alle misure adottate negli ultimi anni a contrasto dei fenomeni corruttivi: approvazione delle nuove norme sugli appalti, introduzione dell'accesso civico generalizzato, la recente legge sulla tutela dei Whistleblowers cioè di coloro che segnalano irregolarità e illeciti nei luoghi di lavoro. Fondamentale è anche la funzione di coordinamento svolta da ANAC a livello nazionale.

L'indice di percezione utilizzato da Transparency International è uno dei più usati al mondo: serve soprattutto per misurare la corruzione nel settore pubblico e viene ricavato in base a sondaggi effettuati da diverse istituzioni indipendenti interrogando esperti.

Un limite di questo ed altri indici, sta nel fatto che il livello di corruzione percepita non corrisponda al livello di corruzione reale. Inoltre, la percezione del fenomeno può essere fortemente condizionata da fattori esterni che non hanno necessariamente un impatto concreto sul livello di corruzione reale (pregiudizi, opinioni stereotipate, enfattizzazione di scandali politici ed economici).

La mappa della corruzione pubblicata da Transparency Italia a fine 2018, ha segnalato che i casi di corruzione nel nostro paese riportati dai media per il periodo dicembre 2017-dicembre 2018 sono stati in totale 983. I reati più frequenti sono nell'ordine corruzione (27,7%), peculato (17,29%) e abuso d'ufficio (11,39) e i settori più colpiti sono la pubblica amministrazione (243 casi), gli appalti pubblici (157) e la sanità (129).

A livello europeo, nonostante lo sforzo regolamentare e le tecniche di prevenzione e repressione attuate, il settore ancor oggi a maggior rischio corruzione è quello degli appalti.

Per arginare il fenomeno risulta essenziale consolidare meccanismi di trasparenza e di controllo, rafforzare i regimi sanzionatori e garantire interventi immediati per abrogare aggiudicazioni e/o annullare appalti pubblici inficiati da atti e/o fatti corruttivi (capitolati su misura, suddivisione artificiosa delle gare, conflitto di interessi nelle fasi della procedura, violazioni successive all'aggiudicazione) nonché dare piena attuazione alla normativa sulla tutela di chi denuncia irregolarità.

In Italia la recente Legge anticorruzione n. 3/2019 prevede l'inasprimento delle pene per i corrotti, la non punibilità per chi autodenuncia atti di corruzione (purché ciò avvenga prima dell'iscrizione nel registro degli

indagati ed entro 4 mesi dall'accaduto), la tracciabilità delle donazioni ai partiti ed esclude pene alternative per i condannati per reati contro la pubblica amministrazione, E' inoltre stata introdotta la figura dell'agente sotto copertura.

La "Commissione Parlamentare di inchiesta sul fenomeno delle mafie e sulle altre associazioni criminali, anche straniere" ha condotto degli studi che hanno evidenziato come la rete della criminalità organizzata e delle mafie abbia alimentato negli anni i fenomeni corruttivi e minato i principi costituzionali di buona amministrazione. Essa si è lentamente e profondamente radicata al nord intaccando il tessuto sociale ed economico facendo leva sulla connivenza di imprenditori, professionisti, dirigenti pubblici e amministratori locali.

In Piemonte le infiltrazioni criminali risultano concentrate principalmente nella provincia di Torino dove ci sono stati casi di comuni sciolti per mafia.

Elemento costante delle organizzazioni criminali è la ricerca di relazioni e collusioni all'interno sia dei mercati illegali che di quelli legali per acquisire la gestione/controllo di attività economiche/concessioni/autorizzazioni/appalti e servizi pubblici, per realizzare profitti e vantaggi ingiusti per sé o per gli altri, per ostacolare la libertà di voto.

L'attenzione rispetto a tale modo di operare deve pertanto essere innalzata a livello preventivo, di controllo e sanzionatorio sfruttando al meglio ed affinando l'attuale rete di strumenti (normative, mezzi informatici) e di persone (ANAC, forze dell'ordine, amministratori pubblici con ruoli di responsabilità nel settore dell'anticorruzione e della trasparenza).

1.3 CONTESTO INTERNO

L'EDISU Piemonte è un Ente strumentale della Regione Piemonte che ha, quale fine istituzionale, l'attivazione di servizi ed interventi economici atti a rendere effettivo il principio enunciato dalla Costituzione all'art. 34 secondo il quale i capaci e i meritevoli, anche se privi di mezzi, hanno il diritto di raggiungere i gradi più alti di istruzione.

In ottemperanza a tale fondamento, l'Ente, istituito con L.R. 16/1992 in continuità con l'attività svolta dall'Opera Universitaria sciolta con la medesima legge regionale, si attiva al fine di garantire, secondo un principio di equità ed uguaglianza, l'accesso ai livelli più alti di istruzione e il proseguimento degli studi ai cittadini capaci ma economicamente disagiati nel quadro delle competenze in materia attribuite dal legislatore a Stato, Regioni e Università (D. Lgs 68/2012).

Gli ambiti strategici nei quali EDISU svolge la propria attività riguardano i servizi erogabili per concorso (Provvidenze-Servizi abitativi) e quelli rivolti alla generalità degli studenti (Ristorazione e altri servizi).

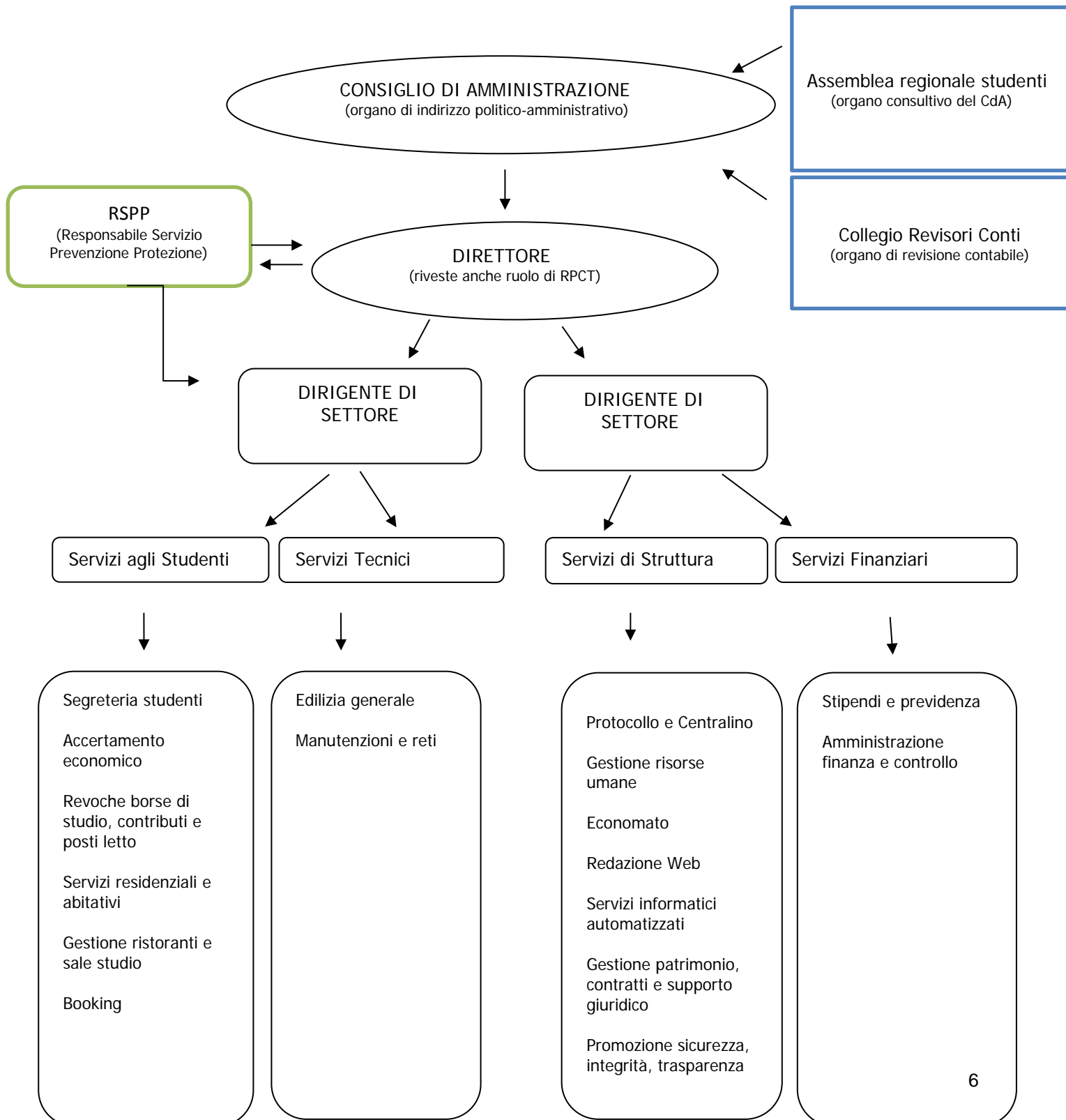
Oltre ai servizi essenziali, finalizzati al soddisfacimento dei bisogni primari degli studenti, l'EDISU garantisce supporti e strumenti che hanno lo scopo di favorire l'integrazione nel contesto universitario e sociale (attività culturali e formative, sostegno psicologico, consulenza sanitaria per citarne alcuni).

Le attività che concorrono al raggiungimento degli obiettivi strategici dell'Ente fanno parte di un processo di interazione tra gli uffici dell'amministrazione attiva (volta a soddisfare concretamente i bisogni degli studenti) e gli uffici di supporto con competenze trasversali (protocollo e risorse umane, servizi finanziari e stipendi, patrimonio /gestione contratti, manutenzioni e sicurezza, economato, servizi informativi automatizzati, trasparenza e anticorruzione, comunicazione) attorno ai quali gravitano molteplici attività alla base del funzionamento della "macchina" EDISU.

2. ORGANIZZAZIONE

2.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

La struttura organizzativa è articolata in Settori, Servizi e Uffici secondo una logica a cascata che, partendo dalla linea strategica promossa dai vertici, dall'analisi e dalla programmazione delle attività per comparti ritenuti omogenei garantisce, tramite l'interazione e l'interscambio di informazioni tra i vari segmenti dell'Ente, il raggiungimento degli obiettivi finali in linea con i principi di responsabilità, professionalità, funzionalità, economicità, efficienza.



L'EDISU attualmente impiega 62 lavoratori a tempo indeterminato con funzioni amministrative e tecniche: i servizi di sorveglianza/pulizia/manutenzione/ristorazione sono affidati ad imprese esterne.

I principali portatori di interesse **"stakeholders"** dell'EDISU Piemonte sono gli studenti italiani e stranieri in possesso dei requisiti necessari per poter accedere ai benefici economici e agli interventi attivati dall'Ente, le associazioni e i comitati studenteschi. Sono inoltre portatori di interesse i familiari degli studenti, le istituzioni locali e nazionali, le imprese e i soggetti privati, le associazioni di categoria o altre forme di organizzazioni rappresentative di particolari interessi, i cittadini che interagiscono con l'Ente a diverso titolo (es. partecipanti a concorsi pubblici), le OOSS, gli stessi lavoratori.

Al fine di comprendere la portata delle relazioni con gli stakeholders, si forniscono alcuni dati significativi:

- Domande di borsa di studio a.a. 2018/2019: **17.340**
- Posti letto complessivi gestiti nell'a.a. 2018/2019: **2.519**
- Pasti erogati anno 2018: **707.407**
- Studenti accolti nel 2018 agli sportelli di segreteria: **circa 10.000**
- Chiamate gestite nel 2018 dal Call Center: **23.5849**
- E-mail segreteria studenti 2018: **ricevute 26109/inviata 26370**
- E-mail gestite nel 2018 dalla casella di posta del settore Revoche e recupero: **ricevute 1.900; inviate 2.700;**
- E-mail gestite nel 2018 dalla casella di posta del settore Accertamento Economico: **ricevute 2.015; inviate 1.496;**
- Blocchi di carriera anno 2018: **350;**
- Importo incassato nell'anno 2018 da Revoche e recupero crediti: **€ 490.601,00**
- Importo incassato nell'anno 2018 da Accertamento economico: **€ 170.847,90**
- Sanzioni amministrative complessive incassate da Accertamento economico a norma del D.Lgs. 68/2012 e L. 122/2010: **€ 31.835,00**
- Numero di fatture pagate anno 2018: **2.078**
- Posti aule studio gestiti nel 2018: **1102**
- Numero di collaborazioni studenti a tempo parziale (200h) anno 2018: **124**
- Numero di stagisti extracurricolari anno 2018: **7**
- Numero di interventi di manutenzione di diversa natura aperti nel 2018: **581**
- Interventi software circa **1.400;** Interventi hardware circa **1.300**

La conoscenza del contesto territoriale e socio culturale e delle relazioni che intercorrono con i portatori di interesse risulta fondamentale per focalizzare l'attenzione sulle potenziali pressioni alle quali può essere sottoposta l'attività svolta da EDISU e per meglio individuare le aree a maggior rischio corruttivo e le misure di prevenzione.

2.2. SOGGETTI E RUOLI NELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE IN EDISU

In linea con la normativa vigente, all'interno di EDISU i soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione e i relativi compiti e responsabilità sono:

Organo di indirizzo politico-amministrativo: CDA

- ✚ definisce gli obiettivi strategici in materia di anticorruzione e trasparenza
- ✚ designa il RPCT
- ✚ adotta il PTPCT e gli atti di indirizzo finalizzati alla prevenzione della corruzione;

Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza (RPCT): Dott. Vittorio Sopetto

Nominato RPC con deliberazione del CdA n. 20/2015

Nominato RPCT con deliberazione del CdA n. 8/2016

- ✚ ha poteri propri, è indipendente, autonomo
- ✚ predispone il PTPCT da sottoporre al CdA per l'adozione

- ✚ ha funzione di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione
- ✚ elabora la Relazione annuale sull'adempimento agli obblighi di pubblicazione e anticorruzione relativi all'anno precedente
- ✚ ha funzioni di coordinamento, di impulso, decisionali, di ispezione e verifica e si relaziona, tenuto conto delle specifiche competenze, con i soggetti interni a diverso titolo coinvolti nell'attività di prevenzione, con il CdA con l'OIV e con ANAC nei casi previsti

Responsabile Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA): Dott.ssa Anna Maria Critelli
Nominata con deliberazione del CdA n. 7/2016

- ✚ ha la responsabilità di provvedere alla verifica e all'aggiornamento annuale delle informazioni presenti nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA) in attuazione dell'art. 33-ter, D.L. 179/2012 convertito in L. 221/2012

Dirigenti quali Referenti per la prevenzione per l'area di competenza:

- ✚ svolgono attività informativa nei confronti dell'RPCT
- ✚ partecipano al processo di mappatura e gestione del rischio
- ✚ propongono le misure di prevenzione
- ✚ assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione; adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale
- ✚ garantiscono il regolare e tempestivo flusso di informazioni per pubblicazioni di legge
- ✚ osservano le norme del Codice di Comportamento e vigilano sull'osservanza da parte dei lavoratori del loro settore avvalendosi delle PO
- ✚ osservano le misure contenute nel PTPCT e vigilano sull'osservanza da parte dei lavoratori del loro settore avvalendosi delle PO

Ufficio Promozione sicurezza, integrità e trasparenza (ProSIT):

- ✚ collabora con il RPCT e i dirigenti per l'attuazione degli adempimenti in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza

Ufficio Web-Redazione:

- ✚ collabora con RPCT, dirigenti, ufficio promozione sicurezza, integrità e trasparenza per gli adempimenti di pubblicazione

Posizioni Organizzative:

- ✚ collaborano con i dirigenti per garantire l'osservanza del Codice di Comportamento e del PTPCT da parte dei lavoratori del loro ufficio
- ✚ partecipano attivamente al processo di analisi del rischio nelle attività di competenza ai fini della mappatura e dell'individuazione delle misure di prevenzione
- ✚ individuano, all'interno del loro ufficio e in accordo con il Dirigente, le figure di supporto alla realizzazione degli adempimenti in materia (monitoraggio, trasmissione contenuti da pubblicare, gestione relazioni con stakeholders di riferimento)

Tutti i Dipendenti

- ✚ osservano le disposizioni e le misure contenute nel PTPCT
- ✚ collaborano, in base alle proprie competenze, all'elaborazione, reperimento, trasmissione dati, informazioni, atti soggetti a pubblicazione obbligatoria
- ✚ osservano le disposizioni del Codice di comportamento
- ✚ segnalano casi personali di potenziale conflitto di interessi
- ✚ segnalano situazioni di illecito sui luoghi di lavoro direttamente all'RPCT

Ufficio per i Procedimenti Disciplinari (UPD)

Collocato presso il Settore Risorse umane sotto la responsabilità del Dirigente di Struttura

- ✚ è competente per le infrazioni punibili con sanzione superiore al rimprovero verbale
- ✚ svolge attività di consulenza e supporto al dirigente in merito alla normativa in materia disciplinare e alla sua applicazione

Collaboratori e titolari di contratti di lavori, servizi e forniture

- ✚ osservano per quanto applicabile le disposizioni del Codice di comportamento dei dipendenti
- ✚ osservano le disposizioni contenute nel Patto di integrità quale parte integrante del contratto

Collegio dei Revisori dei Conti

- ✚ esamina il Bilancio preventivo e il conto consuntivo
- ✚ controlla la gestione amministrativa- finanziaria dell'Ente

Organo Indipendente di Valutazione – OIV:

- ✚ promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità da parte dell'amministrazione verificando la coerenza tra obiettivi del PTPCT e del Piano della Performance
- ✚ monitora il funzionamento complessivo del sistema di valutazione, della trasparenza e dell'integrità dei controlli interni, propone la valutazione annuale dei dirigenti e l'attribuzione dei premi
- ✚ formula proposte e raccomandazioni ai vertici dell'amministrazione nonché eventuali criticità a questi ultimi e ai competenti enti esterni
- ✚ comunica eventuali criticità ai vertici e ai competenti enti esterni
- ✚ funge da collegamento tra RPCT e ANAC alla quale riferisce sull'attuazione delle misure degli adempimenti e delle misure di prevenzione

3. VALUTAZIONE DEI RISCHI E ADOZIONE MISURE

3.1. ANALISI E MAPPATURA DEI RISCHI

In data 29 gennaio 2018 con deliberazione n 02/2018 l'EDISU ha adottato l'aggiornamento al PTPCT per il periodo 2018 – 2020 nel quale si dava atto della conclusione a fine 2017 della Mappatura dei rischi effettuata nel corso di un biennio come consentito da ANAC per gli Enti di piccole dimensioni.

Tenuto conto delle indicazioni contenute nell'aggiornamento al PNA 2015, la mappatura è stata condotta analizzando i potenziali rischi connessi ai procedimenti riconducibili a 4 aree generali e ad un'area non riconducibile alle precedenti:

- Acquisizione e progressione del personale
- Affidamento lavori, servizi e forniture
- Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
- Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
- Procedimenti non riconducibili alle altre aree

In analogia con le indicazioni ANAC sul metodo di valutazione, il livello di rischio è rappresentato da un valore numerico dato dalla combinazione delle probabilità che un evento corruttivo possa verificarsi con l'impatto cioè le conseguenze che possano derivarne in termini di danno economico/finanziario e di danno all'immagine.

La valutazione del rischio è stata effettuata previa somministrazione ad ogni ufficio di questionari atti ad

evidenziare i fattori di rischio potenziali connessi ai procedimenti di competenza.

La valutazione ha dato origine all'allegata Tabella 1) nella quale vengono individuate le attività sensibili alla corruzione nell'ambito delle 5 aree, il livello di rischio e le misure generali di trattamento del rischio stesso.

Nel corso del 2018, partendo dalle misure generali delineate nella mappatura, sono state adottate misure obbligatorie e specifiche al fine del contenimento/eliminazione dei rischi individuati. Viene data evidenza delle misure adottate nei successivi paragrafi 3.2 e 3.3.

3.2 ATTUAZIONE MISURE OBBLIGATORIE ANNO 2018 E PREVISIONI 2019/2021

Nel 2018, con cadenza semestrale, è stato condotto un monitoraggio, del quale si dà evidenza nella tabella che segue, sullo stato di attuazione delle misure obbligatorie trasversali di contrasto alla corruzione indicate nel PTPCT 2018/2020. Nella medesima tabella vengono altresì indicate le misure previste per triennio 2019/2021.

AMBITO	MISURA DI CONTRASTO AI POTENZIALI RISCHI	MISURA ATTUATA 2018
CONTROLLI	Attuazione di un sistema di controllo interno finalizzato alla mitigazione del rischio.	Esiste controllo trimestrale a campione sui procedimenti da parte dei Revisori dei Conti per attestarne la regolarità amministrativa/contabile. Effettuato 100% controlli su autocertificazioni ISEE degli studenti richiedenti benefici. Confermati protocolli d'intesa tra amministrazioni pubbliche (Atenei, Agenzia Entrate, INPS), come da normativa vigente, per accesso a banche dati per il reperimento di dati/informazioni relativi agli studenti richiedenti i benefici.
	2019 Adozione del repertorio contratti Conferma misure 2018 Proporre procedure di controllo a campione interno da parte di soggetti diversi da coloro che gestiscono il procedimento sottoposto a verifica. Valutazione integrazioni connesse a introduzione nuove norme di legge o nuove esigenze gestionali/organizzative dell'Ente.	
	2020 Conferma misure e valutazione integrazioni tenuto conto della normativa vigente e delle esigenze gestionali/organizzative dell'Ente	
	2021 Conferma misure e valutazione integrazioni tenuto conto della normativa vigente e delle esigenze gestionali/organizzative dell'Ente	

AMBITO	MISURA DI CONTRASTO AI POTENZIALI RISCHI	MISURA ATTUATA 2018
TRASPARENZA	Osservanza degli obblighi di trasparenza ai sensi del D.Lgs. 33/2013 e s.m.i. della L.190/2012 e s.m.i. e del vigente PTPCT.	Pubblicazioni di legge su Amministrazione Trasparente I dati, le informazioni, gli atti pubblicati vengono anonimizzati ai sensi della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali. Utilizzo firma digitale dei documenti
	2019 Effettuare monitoraggio intermedio specifico a campione su presenza dati, informazioni, atti a pubblicazione obbligatoria. Conferma misure 2018. Valutazione integrazioni connesse a introduzione nuove norme di legge ovvero a nuove esigenze gestionali/organizzative dell'Ente.	
	2020 Conferma misure e valutazione integrazioni tenuto conto della normativa vigente e delle esigenze gestionali/organizzative dell'Ente	
	2021 Conferma misure e valutazione integrazioni tenuto conto della normativa vigente e delle esigenze gestionali/organizzative dell'Ente	

AMBITO	MISURA DI CONTRASTO AI POTENZIALI RISCHI	MISURA ATTUATA 2018
CODICE DI COMPORTAMENTO	Adozione e osservanza del codice di comportamento del personale (divulgazione e formazione ai dipendenti; adeguamento degli atti di incarico e dei contratti alle previsioni del codice; monitoraggio sull'attuazione del codice; vigilanza sul rispetto del codice da parte del direttore e dei dirigenti).	Il codice di comportamento (approvato con deliberazione n. 8/16 del 28.1.2016) viene consegnato in copia ai neo assunti insieme con DPR 62/13 e art. 57-63 Titolo VII "Responsabilità disciplinare" del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro comparto Funzioni Locali periodo 2018-2020 Negli atti o contratti di collaborazione, consulenze o servizi è inserita la clausola di risoluzione o decadenza del rapporto di lavoro in caso di violazione degli obblighi derivanti dal codice di comportamento. Il Codice è pubblicato su AT in Disposizioni generali, Atti generali.
	2019 Revisione del Codice di Comportamento previa adozione di apposite Linee guida ANAC previste per i primi mesi dell'anno. Conferma misure 2018. Valutazione integrazioni connesse a introduzione nuove norme di legge ovvero a nuove esigenze gestionali/organizzative dell'Ente.	
	2020 Conferma misure e valutazione integrazioni tenuto conto della normativa vigente e delle esigenze gestionali/organizzative dell'Ente	
	2021 Conferma misure e valutazione integrazioni tenuto conto della normativa vigente e delle esigenze gestionali/organizzative dell'Ente	

AMBITO	MISURA DI CONTRASTO AI POTENZIALI RISCHI	MISURA ATTUATA 2018
ROTAZIONE DEL PERSONALE	La rotazione periodica del personale non è misura obbligatoria nei piccoli Enti quali EDISU Piemonte sulla base dell'art 1 comma 221 della legge 208/2015.	Sono state adottate misure alternative alla rotazione quali: -inserimento nei provvedimenti sottoscritti dal dirigente competente di una dicitura attestante il controllo da parte della PO dell'ufficio amministrazione, finanza e controllo. Rotazione firma tra i dirigenti responsabili per l'emissione dei mandati di pagamento verso la Tesoreria Con determinazione n. 815 del 28.12.2018 è stata stabilita, per il periodo 2019/2021, la rotazione dirigenziale nell'ambito dei 2 settori ad interim presenti in organigramma (servizi tecnici e servizi finanziari) confermando le attribuzioni preesistenti relative ai servizi di struttura e ai servizi agli studenti. E' prevista la rotazione nelle aree a rischio in caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari (situazione non verificatasi).
	2019 Avviata la rotazione dei dirigenti relativamente ai settori servizi tecnici e servizi finanziari. Conferma misure 2018. Valutazione integrazioni connesse a introduzione nuove norme di legge ovvero a nuove esigenze gestionali/organizzative dell'Ente.	
	2020 Conferma misure e valutazione integrazioni tenuto conto della normativa vigente e delle esigenze gestionali/organizzative dell'Ente	
	2021 Conferma misure e valutazione integrazioni tenuto conto della normativa vigente e delle esigenze gestionali/organizzative dell'Ente	

AMBITO	MISURA DI CONTRASTO AI POTENZIALI RISCHI	MISURA ATTUATA 2018
OBBLIGO DI ASTENSIONE	Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse previsto nel Codice di Comportamento e richiamato nel Patto d'Integrità (attuazione di adeguate iniziative di informazione; verifica da parte del dirigente dell'osservanza dell'obbligo nei confronti del personale assegnato).	E' presente il modulo da utilizzare in caso di potenziale conflitto di interessi
	2019 Conferma misure 2018. Revisione modulo.	
	2020 Conferma misure e valutazione integrazioni tenuto conto della normativa vigente.	
	2021 Conferma misure e valutazione integrazioni tenuto conto della normativa vigente.	

AMBITO	MISURA DI CONTRASTO AI POTENZIALI RISCHI	MISURA ATTUATA 2018
CONFERIMENTO INCARICHI ISTITUZIONALI ED EXTRA-ISTITUZIONALI	Adozione criteri prestabiliti per il conferimento di incarichi istituzionali e per l'autorizzazione ad attività ed incarichi extra-istituzionali in ottemperanza alla normativa vigente in materia.	Non sono previste azioni al di là di quelle contemplate dalla normativa vigente.
	2019 Conferma misure 2018. Valutazione integrazioni connesse a introduzione nuove norme di legge ovvero a nuove esigenze gestionali/organizzative dell'Ente.	
	2020 Conferma misure e valutazione integrazioni tenuto conto della normativa vigente e delle esigenze gestionali/organizzative dell'Ente	
	2021 Conferma misure e valutazione integrazioni tenuto conto della normativa vigente e delle esigenze gestionali/organizzative dell'Ente	

AMBITO	MISURA DI CONTRASTO AI POTENZIALI RISCHI	MISURA ATTUATA 2018
INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA' PER INCARICHI DIRIGENZIALI	Verifica e monitoraggio di situazioni di inconferibilità di incarichi dirigenziali e verifica e monitoraggio del rispetto dell'obbligo di comunicazione di situazioni potenziali di incompatibilità. Adozione di modalità per effettuare i controlli su situazioni di incompatibilità ed eventuali adempimenti conseguenti.	In regola con le dichiarazioni di inizio incarico.
	2019 Acquisizione dichiarazioni incompatibilità/inconferibilità da parte dei dirigenti in virtù della rotazione degli incarichi avvenuta con det. 815/2018. Valutazione integrazioni connesse a introduzione nuove norme di legge ovvero a nuove esigenze gestionali/organizzative dell'Ente.	
	2020 Acquisire dichiarazioni incompatibilità annuali ovvero entrambe le dichiarazioni in caso di variazione incarico. Conferma misure e valutazione integrazioni tenuto conto della normativa vigente e delle esigenze gestionali/organizzative dell'Ente	
	2021 Conferma misure e valutazione integrazioni tenuto conto della normativa vigente e delle esigenze gestionali/organizzative dell'Ente	

AMBITO	MISURA DI CONTRASTO AI POTENZIALI RISCHI	MISURA ATTUATA 2018
DIVIETO PANTOUFLAGE	Verifica e monitoraggio dell'applicazione delle disposizioni previste dall'art. 53 comma 16-ter, del D. Lgs. n. 165/2001	Dichiarazione contenuta nel DGUE (modello di gara europeo) da estendere a tutte le gare gestite da EDISU. Esclusione dalle procedure di affidamento dei soggetti per i quali è emersa tale situazione.
	2019 Inserimento dichiarazione in tutti i bandi gestiti da EDISU e nei contratti individuali del personale con poteri autoritativi o negoziali. Predisposizione modulistica da far sottoscrivere a fine rapporto di lavoro ai dipendenti suddetti.	
	2020 Conferma misure e valutazione integrazioni tenuto conto della normativa vigente.	
	2021 Conferma misure e valutazione integrazioni tenuto conto della normativa vigente.	

AMBITO	MISURA DI CONTRASTO AI POTENZIALI RISCHI	MISURA ATTUATA 2018
FORMAZIONE COMMISSIONI, ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, CONFERIMENTO INCARICHI DIRIGENZIALI IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA	Verifica e monitoraggio dell'applicazione delle disposizioni previste dall'art. 35-bis del D.Lgs. 165/2001	Acquisizione della dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato Acquisizione d'ufficio dei precedenti penali
	2019 Conferma misure 2018.	
	2020 Conferma misure e valutazione integrazioni tenuto conto della normativa vigente.	
	2021 Conferma misure e valutazione integrazioni tenuto conto della normativa vigente.	

AMBITO	MISURA DI CONTRASTO AI POTENZIALI RISCHI	MISURA ATTUATA 2018
TUTELA DIPENDENTE CHE SEGNA ILLECITO (WHISLEBLOWER)	Garantire la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (Whistleblower).	Esiste casella di posta elettronica dedicata e consultabile esclusivamente da RPCT segnalazionirtpc@edisu-piemonte.it
	2019 Conferma misure 2018 Implementazione procedure tenuto conto delle indicazioni ANAC e valutazione eventuale utilizzo di software in open source per la gestione delle segnalazioni.	
	2020 Conferma misure e valutazione integrazioni tenuto conto della normativa vigente ovvero di esigenze gestionali/organizzative dell'Ente	
	2021 Conferma misure e valutazione integrazioni tenuto conto della normativa vigente ovvero di esigenze gestionali/organizzative dell'Ente.	

AMBITO	MISURA DI CONTRASTO AI POTENZIALI RISCHI	MISURA ATTUATA 2018
FORMAZIONE PERSONALE E SOGGETTI COINVOLTI	Individuazione dei dipendenti operanti in aree a rischio di corruzione; programmazione e realizzazione di percorsi formativi generali e differenziati per destinatari	Erogata la formazione a tutti i lavoratori in materia di Anticorruzione e trasparenza nel febbraio 2018 e in materia di Privacy nel mese di novembre 2018.
	<p>2019 Acquisito per l'anno 2019 percorso formativo online generale e specifico in materia di anticorruzione e trasparenza con rilascio di attestato finale da completare nel primo semestre. Organizzazione incontri informativi su aggiornamenti privacy. Verifica, nel secondo semestre, della validità della formazione online.</p>	
	<p>2020 Organizzazione formazione tenuto conto delle aree di rischio e delle eventuali novità normative.</p>	
	<p>2021 Organizzazione formazione tenuto conto delle aree di rischio e delle eventuali novità normative.</p>	

AMBITO	MISURA DI CONTRASTO AI POTENZIALI RISCHI	MISURA ATTUATA 2018
PROTOLLI DI LEGALITA' O PATTI D'INTEGRITA'	Applicazione Patto di Integrità per l'affidamento di commesse (inserimento in avvisi, bandi di gara e lettere di invito della clausola di salvaguardia relativa al rispetto del Patto di Integrità)	<p>Patto integrità approvato con deliberazione n. 77/2017 allegato alle gare di lavori, servizi e forniture.</p> <p>Publicato in Amministrazione Trasparente in Disposizioni Generali, Atti generali.</p> <p>Richiamato nelle gare per affidamento di lavori, servizi, forniture a operatori economici, collaboratori, consulenti.</p> <p>Per ovviare a problematiche che possano alimentare il rischio corruzione negli affidamenti, i contratti vengono stipulati in seguito a ricerche di mercato ovvero acquisizioni su Mercato elettronico della PA, convenzioni Consip. Gli atti di gara degli appalti sopra soglia sono predisposti dalla Centrale regionale di committenza. EDISU ha istituito l'Albo dei professionisti Tecnici e l'Albo Avvocati aggiornabile ogni 4 mesi previa richiesta di iscrizione con le modalità presenti in Amministrazione Trasparente.</p>
	<p>2019 Conferma misure 2018 e valutazione integrazioni tenuto conto della normativa vigente.</p>	
	<p>2020 Conferma misure e valutazione integrazioni tenuto conto della normativa vigente.</p>	
	<p>2021 Conferma misure e valutazione integrazioni tenuto conto della normativa vigente.</p>	

AMBITO	MISURA DI CONTRASTO AI POTENZIALI RISCHI	MISURA ATTUATA 2018
MONITORAGGIO RISPETTO TERMINI CONCLUSIONE PROCEDIMENTI	Realizzazione di un sistema di monitoraggio efficiente	Viene effettuato il monitoraggio dei tempi di pagamento dei fornitori e il controllo di tutte le pratiche degli studenti.
	<p>2019 Proseguire monitoraggio in corso e valutare eventuali altre procedure di controllo interno.</p>	
	<p>2020 Conferma monitoraggio e valutazione di eventuali altre procedure di controllo interno.</p>	
	<p>2021 Conferma monitoraggio e valutazione di eventuali altre procedure di controllo interno.</p>	

AMBITO	MISURA DI CONTRASTO AI POTENZIALI RISCHI	MISURA ATTUATA 2018
MONITORAGGIO RAPPORTI AMMINISTRAZIONI E SOGGETTI TERZI	Verifica del rispetto della disposizione di cui all'art. 1, comma 9, lettera e) della Legge n. 190/2012.	<p>Per la verifica di potenziali situazioni di incompatibilità (art. 77, D. Lgs 50/2016), conflitti di interesse e cause di astensione viene adottata specifica dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà.</p> <p>L'assegnazione dei contributi avviene sulla base di criteri indicati nei bandi.</p> <p>Si procede alla pubblicazione di affidamenti e contributi anche inferiori ai 1.000 euro.</p> <p>La selezione del personale viene effettuata in base a criteri e modalità indicati nei bandi.</p> <p>Vengono adottate modalità per garantire l'anonimato dei concorrenti sino alla fase finale del loro percorso. Al termine delle prove scritte la commissione procede all'apertura delle generalità dei soli candidati esclusi. Le generalità dei candidati ammessi all'orale sono aperte solo al termine della prova finale. La procedura adottata ha lo scopo di arrivare alla prova orale senza conoscere i risultati ottenuti dai concorrenti nelle prove scritte evitando pertanto di influenzare la votazione.</p> <p>In ottemperanza alla normativa, è prevista la pubblicazione sul sito dei bandi, dei criteri di valutazione, delle tracce delle prove scritte espletate.</p> <p>Non si registrano contenziosi rispetto ai bandi per l'erogazione dei contributi.</p>
	<p>2019 Conferma misure 2018. Revisione/implementazione modulistica ai sensi della normativa vigente.</p>	
	<p>2020 Conferma misure e valutazione integrazioni tenuto conto della normativa vigente.</p>	
	<p>2021 Conferma misure e valutazione integrazioni tenuto conto della normativa vigente.</p>	

AMBITO	MISURA DI CONTRASTO AI POTENZIALI RISCHI	MISURA ATTUATA 2018
MONITORAGGIO STATO DI ATTUAZIONE DEL PIANO	Controllo su attuazione attività di prevenzione prescritte nel PTPCT.	<p>Monitoraggio di metà e fine anno.</p> <p>Pubblicazione annuale relazione RPCT come da norma di legge</p>
	<p>2019 Conferma misure 2018 Predisposizione e pubblicazione relazione RPCT in base alle disposizioni di legge.</p>	
	<p>2020 Conferma misure e valutazione integrazioni tenuto conto della normativa vigente.</p>	
	<p>2021 Conferma misure e valutazione integrazioni tenuto conto della normativa vigente.</p>	

3.3 ATTUAZIONE MISURE ULTERIORI ANNO 2018 E PREVISIONI 2019/2021

MISURE ATTUATE 2018	
<ul style="list-style-type: none"> • Approvazione Linee guida per l'Accesso civico e della relativa modulistica pubblicata sul sito, tenuta del Registro degli accessi da parte dell'ufficio ProSIT e pubblicazione su Amministrazione Trasparente di un estratto del Registro anonimizzato ai sensi della normativa sulla tutela dei dati personali. • E' stata data piena attuazione alla digitalizzazione degli atti e della corrispondenza tramite utilizzo di firma digitale. • Conferma del servizio informatizzato di gestione del personale • Conferma adozione specifiche procedure per il rilascio delle credenziali di accesso ai sistemi informatici e per la navigazione in internet (accesso negato a siti impropri). 	
PREVISIONI 2019/2021	
2019	<ul style="list-style-type: none"> • Conferma misure anno 2018 • Individuazione misure ulteriori derivanti dall'aggiornamento della valutazione dei rischi in programma nel corso dell'anno. • Coinvolgimento del personale sulle modifiche al Codice di Comportamento da adottare previa approvazione delle linee guida che ANAC previste per i primi mesi dell'anno. • Fornire supporto, tramite l'ufficio ProSIT, ai dipendenti che, al di là della formazione e delle informative interne, volessero essere indirizzati su modalità e procedure da adottare per prevenire comportamenti e situazioni che possano configurarsi come illeciti. • Promuovere, su specifici argomenti trasversali e complessi, l'impiego di un team di lavoro costituito dai dirigenti e dalle PO, o da loro referenti, competenti sui temi da trattare.
2020	<ul style="list-style-type: none"> • Confermare misure a regime. • Verificare l'efficacia del supporto ai dipendenti avviato nel 2019. • Adottare le misure derivanti dall'aggiornamento della valutazione dei rischi anno 2019, valutare nuove misure connesse a eventuali nuovi indirizzi di ANAC o a subentrate esigenze organizzative/gestionali dell'Ente.
2021	<ul style="list-style-type: none"> • Confermare misure a regime ed adottare quelle eventualmente individuate l'anno precedente. • Valutare nuove misure connesse a eventuali nuovi indirizzi di ANAC o a subentrate esigenze organizzative/gestionali dell'Ente.

3.4 ATTUAZIONE MISURE AREE SPECIFICHE

Nel corso del 2019 si provvederà ad una revisione della mappatura valutando eventuali integrazioni che tengano conto delle indicazioni del PNA 2018 che invita le amministrazioni pubbliche a migliorare il livello qualitativo della valutazione dei rischi nell'ambito delle aree "specifiche".

Ciò detto, preso atto delle misure obbligatorie e ulteriori attuate e previste, si vogliono evidenziare in questo paragrafo le procedure che permettono di gestire in modo chiaro e trasparente i processi caratterizzanti la mission dell'Ente e precisamente quelli finalizzati all'erogazione dei benefici economici comprendenti le borse di studio, i posti letto e l'accesso a tariffe agevolate alla ristorazione.

La materia è disciplinata dal D Lgs 68 del 29/03/2012 dal DPCM 9 aprile 2001 dalle LR 16/92 e smi, criteri Regionali e DPCM 159/2013 in materia di ISEE. Le tempistiche di ricevimento delle domande di borse di studio o altri benefici sono cadenziate dalla normativa in materia che stabilisce anche i tempi di pubblicazione delle graduatorie, di reclamo e di pagamento delle rate di borsa.

In tal senso non sono possibili vantaggi verso i candidati relativi, ad esempio, all'esame della domanda, oppure ai pagamenti che avvengono in modo massivo. Inoltre l'importo dei contributi, delle tariffe e dei criteri di attribuzione dei benefici sono definiti a livello nazionale dal MIUR e dalla Regione Piemonte, Ente di riferimento.

L'EDISU Piemonte ha lavorato in questi anni per definire un elevato automatismo nelle procedure ed un elevato standard nei controlli. Innanzitutto l'iter della pratica è seguito da figure professionali e personale diverso nelle varie fasi che posso essere distinte in:

- Ricevimento domanda, controllo idoneità
- Controllo dei requisiti di merito sul 100% dei richiedenti
- Elaborazione graduatorie, definizione vincitori
- Controllo requisiti di reddito al 100% per tutti gli anni di carriera scolastica
- Controllo dei requisiti raggiungimento merito sul 100% dei borsisti primi anni per mantenimento borsa di studio

La struttura dell'Ente ha subito modifiche organizzative per definire nei tempi i relativi ambiti di azione e controllo, presidiati da Posizioni Organizzative, con proprio personale dedicato.

Particolare importanza rivestono inoltre i rapporti e la collaborazione con gli Enti esterni che possono fornire dati o ricevere informazioni. Per quanto riguarda gli Atenei piemontesi sono stati stipulati delle convenzioni che prevedono forme di controllo incrociato dei dati per verificare i percorsi di carriera, i crediti formativi conseguiti dagli studenti borsisti e per applicare le sanzioni, quali il blocco di carriera dello studente.

Sono stati attivati convenzioni con l'Agenzia delle Entrate (SIATEL e SISTER), l'INPS(Cooperazione applicativa) e il Comune di Torino (Anagrafe NAO) per le verifiche dei dati reddituali.

In ottemperanza dell'accordo quadro ANDISU - Consulta Nazionale dei CAAF del 2015, annualmente si stipula una convenzione EDISU Piemonte – CAAF per l'elaborazione dell'ISEE Parificato.

Sono attivati affidamenti incarichi con l'Agenzia delle Entrate Riscossioni (ex Equitalia) al fine di ottemperare alla chiusura del procedimento delle situazioni debitorie residue.

Lo studente, accedendo all'area riservata tramite il sito istituzionale dell'EDISU Piemonte e tramite email riceve le informazioni relative all'avvenuta ricezione della sua pratica, all' inserimento della stessa nel DB EDISU, allo scarico dei dati ricevuti dall'INPS ad essa relative. Tutte le operazioni effettuate dallo studente on line dallo studente sono tracciate e viene data ricevuta dell'acquisizione. Vengono inviate mail massive per comunicare la pubblicazione delle graduatorie, i pagamenti delle rate di borsa e i pre-blocchi carriera. Al fine di rendere trasparente l'informazione e facilitare la risoluzione di possibili errori lo studente ha inoltre a disposizione il call-center dedicato in italiano ed in inglese, indirizzi e-mail dedicati, opuscoli informativi, informazioni sul sito internet istituzionale tramite FAQ e sui Social network delle tematiche inerenti la richiesta di agevolazioni previste.

L'attività della Segreteria studenti e degli Uffici che si occupano di Accertamento Economico e di Revoche lavorano a stretto contatto con la gestione del Servizio Ristorazione e delle Residenze universitarie che ospitano gli studenti borsisti al fine di gestire nel migliore dei modi il percorso di carriera dello studente, fornire le informazioni necessarie, gestire le controversie, ovvero monitorare la corretta attribuzione del beneficio.

La gestione delle assegnazioni è stata oggetto di interventi organizzativi per gestire in modo

trasparente la scelta delle Residenze da parte degli studenti. Attraverso una procedura è possibile effettuare la scelta per ordine di gradimento delle residenze: in fase di assegnazione sulla base del criterio di merito verrà assegnato il posto letto. I criteri di assegnazione definiscono i casi in cui possono richiedere trasferimenti e vengono indicate le modalità per la richiesta di scambi concordati tra gli studenti per agevolare il soddisfacimento delle esigenze abitative degli stessi.

Si è pertanto cercato di rendere trasparente la gestione sia per dare tutte le informazioni necessarie all'utenza, sia per garantire il rispetto delle regole di reddito e di merito, come stabilito dalla Costituzione, sia per migliorare l'efficienza del sistema e garantire che siano applicate le misure di contrasto alla corruzione, nel rispetto della privacy.

4. SEZIONE TRASPARENZA

Art. 10, D. Lgs 33/2013 come modificato dall'art. 10 D. Lgs. 97/2016)

4.1 CONTENUTI E FINALITA' DELLA SEZIONE TRASPARENZA

La presente sezione è predisposta ai sensi dell'art. 10, c. 1 del D. Lgs 33/2013 e s.m.i. che pone in capo ad ogni amministrazione l'onere di realizzare l'integrazione e il necessario coordinamento tra PTPCT e Trasparenza tenuto conto della posizione strategica di quest'ultima nella prevenzione della corruzione.

Lo stesso decreto all'art. 1, comma 1 definisce la trasparenza come accessibilità totale ai dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La programmazione strategica ed operativa dell'Ente, definita nel Piano integrato della Performance 2019/2021 approvato con deliberazione n. 81 del 20.12.2018 e nel collegato Piano degli Obiettivi (PDO), è stata realizzata tenendo conto dei principi suddetti.

Pertanto, nel delineare i propri obiettivi strategici per l'anno 2019/2021, l'Ente ha attribuito una valenza strategica all'area "Trasparenza, anticorruzione, privacy" e allo specifico obiettivo denominato "Efficienza, efficacia, trasparenza e semplificazione dell'azione amministrativa" declinato a sua volta in obiettivi trasversali a tutti gli uffici.

Al fine di sensibilizzare e responsabilizzare l'intera struttura, il PDO promuove inoltre l'applicazione dei principi di trasparenza, efficacia, razionalizzazione della spesa e contenimento costi anche alle attività finalizzate al raggiungimento degli altri obiettivi.

Tale scelta avvalorava l'impegno di improntare ogni azione amministrativa al principio di trasparenza coinvolgendo i vertici, il Responsabile della Prevenzione Corruzione e Trasparenza e gli uffici di supporto, i dirigenti, le PO e tutti i lavoratori sia nell'individuazione dei potenziali rischi corruttivi insiti nei processi che nell'applicazione delle misure atte a ridurli/eliminarli.

Tale impostazione viene tradotta nello schema denominato Albero della Performance, già presente nel Piano Integrato della Performance 2019/2021, che ben definisce i legami tra missione istituzionale, obiettivi strategici ed operativi, attività/azioni operative.

ALBERO DELLA PERFORMANCE

MISSION

Attuare interventi per garantire l'accesso all'istruzione superiore agli studenti capaci e meritevoli seppur privi di mezzi secondo i principi enunciati dall'art. 34 della Costituzione Italiana.

OBIETTIVI STRATEGICI (GENERALI)

SERVIZI A CONCORSO AGLI STUDENTI

SERVIZI NON A CONCORSO AGLI STUDENTI

TRASPARENZA, ANTICORRUZIONE, PRIVACY

(garantire buon andamento e imparzialità azione amministrativa)

SICUREZZA

(tutelare salute e sicurezza)

1) Tenuta numero studenti iscritti che beneficiano delle borse di studio e degli studenti che proseguono gli studi dopo i primi anni di corso.

2) -Incremento degli alloggi per gli studenti con contenimento/riduzione dei costi di gestione e valorizzazione patrimonio immobiliare
-Fondo rotativo: sperimentazione secondo anno

3) -Riduzione costo del pasto
-Diversificazione offerta pasto
-Ampliamento offerta sale studio e valorizzazione patrimonio immobiliare

4) Efficienza, efficacia, trasparenza e semplificazione dell'azione amministrativa

5) Tutela della sicurezza e della salute nelle sedi dell'Ente

OBIETTIVI OPERATIVI (SPECIFICI)

1.1. Erogazione borse ed altri contributi con pieno utilizzo delle risorse finanziarie disponibili

2.1. Realizzazione nuove strutture residenziali, adeguamento e mantenimento delle esistenti.
2.2. Erogazione fondo rotativo 18/19.

3.1) Razionalizzazione del servizio di ristorazione e riduzione del costo pasto
3.2 Sperimentazione nuove tipologie di pasto
3.3 Potenziamento e ampliamento sale studio
3.4 Potenziamento Servizio Prestito libri e acquisto nuovi testi.

4.1) Reingegnerizzazione dei Processi
4.2) Applicazione normativa anticorruzione, trasparenza e privacy
4.3) Semplificazione gestione di tutti i flussi documentali interni.
4.4) Perfezionare e semplificare la comunicazione con gli stakeholders.

5.1) Applicazione della normativa e procedure interne in materia di salute e sicurezza

PERFORMANCE INDIVIDUALE E ORGANIZZATIVA : ATTIVITA' OPERATIVE

Nel Piano degli Obiettivi allegato sono indicati i settori e gli uffici coinvolti nel raggiungimento degli obiettivi nonché gli indicatori e i target di Performance Organizzativa. La fase successiva prevede l'individuazione delle azioni operative ed il collegamento con le risorse finanziarie. Da tale impostazione deriveranno gli Obiettivi Individuali.

Come previsto dal D. Lgs 150/2009, modificato dal D. Lgs 74/2017, la trasparenza diventa strumento per monitorare e valutare, attraverso la Customer Satisfaction, la capacità dell'Ente di erogare servizi che soddisfino l'utenza ottimizzando l'utilizzo delle risorse di cui dispone e dandone conto all'esterno.

La rilevazione del grado di soddisfazione non riguarda esclusivamente gli stakeholder esterni ma viene applicata ai servizi interni nell'ottica di individuare eventuali criticità e migliorare il funzionamento dell'Ente nel suo complesso con ricaduta positiva sulla gestione delle attività e l'erogazione dei servizi all'utenza.

4.2 ATTUAZIONE MISURE CONNESSE ALLA TRASPARENZA ANNO 2018 E PREVISIONI 2019/2021

Richiamando le tabelle di cui ai precedenti paragrafi 3.2 e 3.3, si dettagliano, in questa specifica sezione, le forme attraverso le quali l'Ente ha dato attuazione nel 2018 alla misura della Trasparenza inserita da ANAC tra le misure obbligatorie di contrasto alla corruzione.

AMBITO: TRASPARENZA	
MISURA DI CONTRASTO A POTENZIALI RISCHI CORRUTTIVI	
Osservanza degli obblighi di <u>trasparenza</u> ai sensi del D.Lgs. 33/2013 e della L.190/2012, di altre normative e del vigente programma triennale per la trasparenza e l'integrità.	
MISURE ATTUATE NEL 2018	
	<ul style="list-style-type: none"> • Attuazione degli adempimenti di pubblicazione in ottemperanza al D. Lgs 33/2013 e s.m.i. con coinvolgimento, in termini di responsabilità, dei Dirigenti competenti per settore che si avvalgono delle PO e dell'ufficio ProSIT per garantire l'osservanza degli obblighi. • Pubblicazione di dati, informazioni, atti previa anonimizzazione ai sensi della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali. • Avviato a inizio 2018 l'utilizzo della piattaforma interna Sicraweb per la gestione dei flussi documentali con unica opzione di scelta relativa all'obbligo o meno di pubblicazione. • Approvate e pubblicate su Amministrazione Trasparente, Altri contenuti, Accesso civico le Linee guida per l'Accesso civico e la relativa modulistica. • Tenuta del Registro degli accessi da parte dell'ufficio ProSIT e pubblicazione su Amministrazione Trasparente di Estratto anonimizzato ai sensi della normativa sulla tutela dei dati personali. • E' stata data piena attuazione alla digitalizzazione degli atti e della corrispondenza tramite utilizzo di firma digitale. • Attuata la Customer Satisfaction esterna e valutati i correttivi da attuare in seguito all'acquisizione dei risultati. • Avviata procedura per la predisposizione di questionari sulla Customer Satisfaction interna da adottare previa acquisizione dei risultati dello studio sul benessere organizzativo. • Area Web: aggiornamento del sito web Amministrazione Trasparente in ottemperanza al D. Lgs 33/2013 e s.m.i. in raccordo con gli uffici titolari dei dati. Monitoraggio quantitativo e qualitativo del dato pubblicato in coordinamento con i titolari del dato stesso. Cura dei contenuti con particolare attenzione ai temi della usabilità accessibilità web e rispetto della normativa sulla privacy (GDPR). Misure organizzative per mettere a sistema flussi informativi interni finalizzati all'aggiornamento dei contenuti web • Area web: coordinamento della procedura di raccolta e aggiornamento dei dati tabellari da pubblicare nella sezione Bandi di gara e contratti del sito Amministrazione trasparente, secondo quanto previsto dall'Art 1 c. 32 della legge 6 novembre 2012, n. 19 (adempimento annuale); • Area web: Aggiornamento del sito web istituzionale www.edisu.piemonte.it quale strumento informativo istituzionale diffuso e cura dei contenuti orientata ad una sempre maggiore chiarezza (usabilità), trasparenza e tempestività della comunicazione istituzionale. Cura dei contenuti con particolare attenzione ai temi della usabilità accessibilità web e rispetto della normativa sulla privacy (GDPR). • Area web: Presenza di EDISU sui social media e presidio dei canali istituzionali quale strumento privilegiato di dialogo e confronto con i diversi target di riferimento. L'attività è declinata nelle azioni di ascolto, risposta, moderazione, dialogo con gli utenti, studio del target, ottimizzazione del

linguaggio, customer. Nell'ambito delle attività di listening e responding da diversi anni è implementato sulla funzione Messenger di Facebook un sistema di intelligenza artificiale (EDbot) ibrido, in grado di dialogare con gli utenti fornendo risposte automatiche (1 livello), con l'eventuale supporto di 2 livello con operatore.

- Area web: attività di customer interna tesa a verificare i bisogni informativi nel contesto delle attività aziendali.

PREVISIONI 2019/2021

2019

- Conferma misure anno 2018
- Adozione della Policy su anonimizzazione dei dati.
- Effettuare monitoraggio intermedio specifico a campione su presenza dati, informazioni, atti a pubblicazione obbligatoria.
- Valutazione integrazioni connesse a introduzione nuove norme di legge ovvero a nuove esigenze gestionali/organizzative dell'Ente.
- Implementazione della piattaforma Sicraweb per la gestione dei flussi documentali al fine di fornire, tramite opzioni di scelta di secondo livello, tutte le informazioni di dettaglio finalizzate alla corretta e tempestiva collocazione dei documenti nelle sezioni e sottosezioni di Amministrazione Trasparente.
- Individuare con Dirigenti responsabili degli adempimenti di pubblicazione e le PO, i referenti interni che, considerata la loro specifica attività all'interno dell'Ente, avranno il compito di fornire i dati da pubblicare per i quali non sia previsto il passaggio su Sicraweb.
- Promuovere specifici incontri tra ufficio Promozione sicurezza, integrità e trasparenza e WebRedazione con gli uffici (responsabili della pubblicazione e referenti interni) per delineare un prospetto definitivo sulle documentazioni da pubblicare, sui requisiti da rispettare ai fini della completa accessibilità delle informazioni (es. chiarezza, completezza, formato) e sulle tempistiche di trasmissione da sottoporre all'RPCT per l'approvazione.
- Area web: Definizione e formalizzazione di best practise e standard di pubblicazione per la redazione di contenuti per il web finalizzati a garantire la qualità, la accessibilità e trasparenza dei dati e il rispetto delle normative sulla privacy (GDPR). Verifiche di accessibilità e usabilità delle informazioni pubblicate.
- Area web: Piano di comunicazione sulla Trasparenza 2019 finalizzato al miglioramento della qualità dei contenuti pubblicati e ad una maggiore trasparenza. Campagna informativa e lancio dell'#edisutrasparente. Verifiche di conformità dei protocolli adottati. Impatto del dlgs Privacy sui processi di pubblicazione e adozione di protocolli specifici.
- Area web: analisi di customer e condivisione sulla rete di indagini on line di customer volte a testare la qualità e accessibilità della comunicazione legata all'area Amministrazione trasparente.
- Conferma customer satisfaction esterna nei settori che erogano servizi agli studenti.
- Acquisiti i risultati sul benessere organizzativo, avviare nel primo semestre la Customer Satisfaction interna allo scopo di individuare elementi utili al miglioramento delle interazioni tra uffici e alla semplificazione delle attività.
- Nel secondo semestre, valutazione risultati della Customer Satisfaction interna ed individuazione misure da adottare.
- Reingegnerizzazione dei processi organizzativi tramite individuazione di procedure e degli indicatori di miglioramento attesi al fine di ottimizzare e semplificare le attività degli uffici.
- Dare avvio a forme di consultazione pubblica per suggerimenti sulla bozza del PTPCT.
- Completare aggiornamento Carta dei Servizi

2020

- Confermare misure a regime ed adottare quelle eventualmente individuate nel 2019.
- Monitorare funzionamento piattaforma Sicraweb e valutare eventuali correttivi.
- Adottare misure per la trasparenza derivanti da aggiornamento valutazione rischi anno 2019.
- Programmare la Giornata della Trasparenza
- Valutare integrazioni connesse a introduzione nuove norme di legge ovvero a nuove esigenze gestionali/organizzative dell'Ente.

2021

- Confermare misure a regime ed adottare quelle eventualmente individuate l'anno precedente.
- Valutare nuove misure connesse a eventuali nuovi indirizzi di ANAC o a subentrate esigenze organizzative/gestionali dell'Ente.

4.3 TUTELA DEI DATI PERSONALI E OBBLIGHI DI TRASPARENZA

Il Regolamento Generale UE sulla protezione dei Dati Personali (RGDP) 2016/679, applicato in tutti gli stati comunitari a partire dal 25.5.2018, e il D. Lgs 101/2018, che adegua il D. Lgs 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" alle disposizioni del RGDP, hanno indotto l'ANAC a fornire chiarimenti sulla compatibilità della nuova disciplina con gli obblighi di pubblicazione previsti dal D. Lgs 33/2013 e s.m.i.

L'analisi normativa ha di fatto confermato il principio secondo il quale il trattamento dei dati personali è consentito unicamente se sussista un presupposto giuridico e nel rispetto dei principi contenuti nel Regolamento UE.

Prima di mettere a disposizione dati, informazioni e documenti sul proprio sito istituzionale, ogni amministrazione, nel rispetto del principio di trasparenza alla base della propria attività, deve verificare l'esistenza dell'obbligo di pubblicazione ai sensi del D. Lgs 33/2013 e s.m.i. o di altre normative di settore.

Appurato l'obbligo di pubblicazione, l'amministrazione deve valutare in maniera trasparente come trattare i dati personali adottando tutte le misure tecniche/organizzative atte a dimostrare che il trattamento è avvenuto in conformità con l'art. 5 del Regolamento UE nel quale vengono enunciati i seguenti principi:

- liceità, correttezza e trasparenza del trattamento
- limitazione finalità del trattamento affinché il dato sia raccolto per finalità determinate, esplicite e legittime
- minimizzazione dei dati affinché essi siano adeguati, pertinenti e limitati a quanto necessario per le finalità del trattamento;
- esattezza: prevede la cancellazione/rettifica tempestive di dati inesatti rispetto alle finalità del trattamento
- limitazione della conservazione: conservati per un periodo non superiore al conseguimento delle finalità del trattamento salvo eccezioni specifiche
- integrità e riservatezza: adozione di misure atte a garantire la corretta protezione dei dati da trattamenti non autorizzati o addirittura illeciti e dalla perdita o danno accidentale.
- responsabilizzazione: il titolare del trattamento è competente rispetto a tutte le voci precedenti ed in grado di provarlo.

Ai sensi dell'art. 7 bis, c. 4 del D. Lgs 33/2013, l'amministrazione deve intervenire sugli atti o documenti a pubblicazione obbligatoria adottando le misure necessarie a rendere intelligibili i dati personali non pertinenti o i dati sensibili o giudiziari non indispensabili alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione.

Con riferimento all'erogazione di contributi, sovvenzioni e ausili finanziari di qualsiasi natura, l'art. 26, c. 4 del D. Lgs 33 esclude la pubblicazione dei dati identificativi delle persone fisiche destinatarie del beneficio se da tali dati sia possibile ricavare informazioni sul loro stato di salute ovvero sulla situazione di disagio economico/sociale.

In linea con tale dettato normativo, l'EDISU pubblica i provvedimenti relativi all'erogazione dei benefici economici a favore degli studenti attribuendo a questi ultimi un codice identificativo non riconducibile al nominativo né ad altri codici personali (es. matricola universitaria).

Per quanto riguarda le istanze di accesso documentale o generalizzato, l'Ente valuta, tramite gli uffici competenti e il RUP, il contenuto dei documenti richiesti individuando la tipologia dei dati presenti e le conseguenti misure da mettere in atto per la tutela delle persone fisiche interessate.

Qualora l'accesso sia negato o differito per motivi di tutela dei dati personali di un soggetto, l'RPCT o il difensore civico a seconda dei casi, provvedono sentito il Garante della Privacy.

Sul sito istituzionale, sezione Amministrazione Trasparente, Altri contenuti, Accesso civico, è pubblicato un estratto anonimizzato del Registro degli Accessi tenuto presso l'Ufficio promozione sicurezza, integrità e trasparenza.

Altro principio al quale l'Ente si attiene è relativo alla non pubblicazione di dati eccedenti e non rilevanti ai fini del contenuto e dello scopo del documento (es. recapiti personali, codice fiscale, stato civile).

In generale, per le cautele da adottare in fase di pubblicazione nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali, il PNA 2018 rinvia alle «*Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenute anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati*» adottate dal Garante per la protezione dei dati personali, pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale n. 134 del 12.6.2014 ed attualmente in corso di aggiornamento.

4.4. PUBBLICAZIONE DEI DATI, DELLE INFORMAZIONI E DEI DOCUMENTI E RESPONSABILITÀ ADEMPIMENTI.

Il capo I-ter "Pubblicazioni dei dati, delle informazioni e dei documenti" del D. Lgs 33/2013 e s.m.i., disciplina gli aspetti connessi alla qualità delle informazioni, al formato e al riutilizzo dei dati anche nel rispetto dei principi sul trattamento dei dati personali, alla decorrenza e alla durata degli obblighi di pubblicazione e alle modalità di accesso.

Su tali aspetti l'ANAC ha pubblicato le "*Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D. Lgs 33/2013 come modificato dal D. Lgs 97/2016*" dove vengono fornite importanti indicazioni operative ad uso delle amministrazioni.

Responsabili degli adempimenti di pubblicazione sono i Dirigenti competenti per settore che si avvalgono delle PO e dell'ufficio Promozione sicurezza, integrità e trasparenza per garantire l'osservanza degli obblighi.

L'aggiornamento del sito web Amministrazione Trasparente è effettuato da Webredazione in raccordo con gli uffici titolari dei dati.

Tabella 1) Allegata a PTPCT 2019/2021

MAPPATURA DEI PROCEDIMENTI DI RISCHIO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO			DESCRIZIONE DELL'AZIONE DI RISPOSTA
PROCEDIMENTO	AREA DI RISCHIO	ATTIVITÀ SENSIBILE	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE TRATTAMENTO RISCHIO
UFFICIO STIPENDI E PREVIDENZA				
	A) Acquisizione e progressione del personale	Conferimento incarichi di collaborazione Reclutamento e progressione di carriera	1.7	<ul style="list-style-type: none"> • Avviare procedure ad evidenza pubblica con requisiti certi e misurabili • Creazione di albo professionali e loro diffusione • Consultare le parti sociali (sindacati, organi di controllo...)
	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Erogazioni di benefici e contributi finanziari a favore di dipendenti Accertamento dei requisiti richiesti e revoca benefici		
UFFICIO SISTEMI INFORMATIVI AUTOMATIZZATI				
Acquisti	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture	<ul style="list-style-type: none"> ◦ Definizione dell'oggetto dell'affidamento ◦ Individuazione dello strumento per l'affidamento ◦ Requisiti di aggiudicazione ◦ Valutazione delle offerte ◦ Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte ◦ Procedure negoziate ◦ Affidamenti diretti ◦ Revoca del bando ◦ Redazione del cronoprogramma ◦ Varianti in corso di esecuzione del contratto ◦ Subappalto ◦ Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie, alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto 	2.6	<ul style="list-style-type: none"> • Protocolli interni e definizione di procedure vincolanti • Adesione a piattaforme di acquisto Consip o simili, quanto possibile e/o conveniente • Garantire, attraverso criteri disciplinanti adeguati, la rotazione delle ditte affidatarie • Creazione di parametri il più possibile definiti e specifici per la valutazione delle offerte economicamente più vantaggiose • Istituzione di un unico albo fornitori distinto per tipologie di forniture, lavori e servizi gestito dalla direzione competente
Affidamenti e manutenzioni				2.7
AMMINISTRAZIONE, FINANZA E CONTROLLO				
Gestione del bilancio	E) Non riconducibile alle aree individuate	Individuazione scorretta della posta in bilancio	3	<ul style="list-style-type: none"> • Verifica a campione da parte dei revisori dei conti sulle procedure di spesa • Possibilità da parte dei creditori di accedere alle informazioni sullo stato della procedura di pagamento • Pubblicazione sul sito web istituzionale di casi esemplificativi anonimi tratti dall'esperienza concreta dell'Ente, in cui si prospetta il comportamento non adeguato
Gestione delle entrate		Emissione fatture scontate o errate	1.9	
Gestione delle spese		Pagamenti a soggetti non corretti; dilazione dei pagamenti	2.7	

				<ul style="list-style-type: none"> • Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti competenti in settori diversi per finalità di aggiornamento sull'attività dell'Ente, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali
SERVIZIO ABITATIVO				
Verifica servizi erogati e liquidazioni	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture	<ul style="list-style-type: none"> ◦ Irregolarità nell'esame della documentazione ◦ Discordanza fra autocertificazioni degli studenti e corrispondenti attribuzioni di alloggio ◦ Erogazione benefici ◦ Valutazioni delle richieste 	1	<ul style="list-style-type: none"> • Validazione della legittimità della procedura di gara da adottare da parte del Dirigente responsabile • Intensificazione dei controlli a campione • Creazione di parametri il più possibile definiti e specifici per la valutazione delle offerte economicamente più vantaggiose • Aggiornamento periodico per personale addetto • Individuazione di un unico albo fornitori distinto per tipologie di fornitura, lavori, servizi gestito dalla direzione competente
Fornitura e servizi		3.7		
Risarcimento danni	E) Non riconducibile alle aree individuate	<ul style="list-style-type: none"> ◦ Irregolarità nell'esame della documentazione ◦ Discordanza fra autocertificazioni degli studenti e corrispondenti attribuzioni di alloggio ◦ Erogazione benefici ◦ Valutazioni delle richieste 	1	<ul style="list-style-type: none"> • Verifiche multilivello di ciascun sinistro • Intensificazione dei controlli a campione • Protocolli interni per la gestione delle procedure vincolanti • Pubblicazione sul sito web istituzionale di casi esemplificativi anonimi tratti dall'esperienza concreta dell'Ente, in cui si prospetta il comportamento non adeguato • Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti competenti in settori diversi per finalità di aggiornamento sull'attività dell'Ente, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali
Assegnazione posti letto			1.4	
Elezioni rappresentanti			1.2	
Procedimenti disciplinari			1.6	
Permanenza ulteriori semestri			1.4	
Rinunce posti letto			1.5	
Trasferimenti e scambi posti letto			1	
Prenotazioni online soggiorni			1.2	
Gestione convegni, ospitalità e rapporti con gli Atenei			1.4	
Pubblicizzazione web settore Abitare			1	
SEGRETERIA STUDENTI				
Erogazione Borse di studio e altri contributi	D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	<ul style="list-style-type: none"> ◦ Erogazione benefici e contributi finanziari a favore di studenti universitari ◦ Accertamento dei requisiti richiesti e revoca benefici 	2	<ul style="list-style-type: none"> • Predeterminazione dei criteri per l'attribuzione dei benefici anche attraverso appositi regolamenti • Pubblicazione delle sanzioni irrogate • Rotazione del personale preposto ai controlli • Qualificazione delle procedure standard per i controlli • Strumenti di monitoraggio sul fenomeno e relativa reportistica
Front office			1.6	
Accertamenti economici			1.6	

Convenzioni CAAF			1.5	<ul style="list-style-type: none"> • Controlli a campione • Individuazione di appositi uffici che curino i rapporti con le associazioni e le categorie di utenti esterni (canali di ascolto) così da raccogliere suggerimenti per la prevenzione della corruzione • Pubblicazione sul sito web istituzionale di casi esemplificativi anonimi tratti dall'esperienza concreta dell'Ente, in cui si prospetta il comportamento non adeguato • Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti competenti in settori diversi per finalità di aggiornamento sull'attività dell'Ente, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali
Revoche benefici			1.8	
GESTIONE PATRIMONIO, CONTRATTI E SUPPORTO GIURIDICO				
Gestione utenze EDISU		<ul style="list-style-type: none"> ◦ Definizione dell'oggetto dell'affidamento ◦ Individuazione dello strumento per l'affidamento ◦ Requisiti di aggiudicazione ◦ Valutazione delle offerte ◦ Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte ◦ Procedure negoziate ◦ Affidamenti diretti ◦ Revoca del bando ◦ Redazione del cronoprogramma ◦ Varianti in corso di esecuzione del contratto ◦ Subappalto ◦ Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie, alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto 	1.5	<ul style="list-style-type: none"> • Garantire, attraverso criteri disciplinanti adeguati, la rotazione delle ditte affidatarie • Creazione di parametri il più possibile definiti e specifici per la valutazione delle offerte economicamente più vantaggiose • Aggiornamento periodico del personale addetto • Istituzione di un unico albo fornitori distinto per tipologie di forniture, lavori e servizi gestito dalla direzione competente • Aggiornamento periodico dell'Albo degli Avvocati • Rotazione dei professionisti iscritti all'Albo secondo criteri di competenza • Validazione delle attività della direzione lavori e dell'organo di collaudo da parte del Responsabile dell'Ufficio Tecnico dell'EDISU • Definizione di criteri di valutazione secondo quanto disposto dalla normativa vigente • Validazione della legittimità della procedura di gara da adottare da parte del Dirigente responsabile • Pubblicazione sul sito web istituzionale di casi esemplificativi anonimi tratti dall'esperienza concreta dell'Ente, in cui si prospetta il comportamento non adeguato
Affidamenti servizi legali	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture		1.7	
RISTORAZIONE E SALE STUDIO				
Affidamento di lavori, servizi e forniture	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture	<ul style="list-style-type: none"> ◦ Definizione dell'oggetto dell'affidamento ◦ Individuazione dello strumento per l'affidamento ◦ Requisiti di aggiudicazione ◦ Valutazione delle offerte ◦ Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte Procedure negoziate ◦ Affidamenti diretti ◦ Revoca del bando ◦ Redazione del cronoprogramma ◦ Varianti in corso di esecuzione del contratto ◦ Subappalto ◦ Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie, alternativi a quelli 	1.5	<ul style="list-style-type: none"> • Garantire, attraverso criteri disciplinanti adeguati, la rotazione delle ditte affidatarie • Creazione di parametri il più possibile definiti e specifici per la valutazione delle offerte economicamente più vantaggiose • Istituzione di un unico albo fornitori distinto per tipologie di forniture, lavori e servizi gestito dalla direzione competente • Validazione delle attività della direzione lavori e dell'organo di collaudo da parte del Responsabile dell'Ufficio Tecnico dell'EDISU • Definizione di criteri di valutazione secondo quanto disposto dalla normativa vigente

		giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto		
Riaccredito valori sul borsellino elettronico e restituzioni anticipazioni sul borsellino elettronico e fine carriera	D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	<ul style="list-style-type: none"> ◦ Erogazione benefici e contributi finanziari a favore di studenti universitari ◦ Accertamento dei requisiti richiesti e revoca benefici 	1.4	<ul style="list-style-type: none"> • Predeterminazione dei criteri per l'attribuzione dei benefici anche attraverso appositi regolamenti • Pubblicazione graduatoria idonei beneficiari • Rotazione del personale preposto ai controlli • Qualificazione delle procedure standard per i controlli • Pubblicazione delle sanzioni irrogate • Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti competenti in settori diversi per finalità di aggiornamento sull'attività dell'Ente, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali
Prelievo e versamento in tesoreria di somme di denaro provenienti dal pagamento delle tariffe per l'accesso al servizio di ristorazione	E) Non riconducibile alle aree individuate	<ul style="list-style-type: none"> ◦ Mancato versamento somme dovute 	1.1	<ul style="list-style-type: none"> • Verifica dei versamenti • Verifica degli incassi • Controllo sulla gestione contabile complessiva • Pubblicazione sul sito web istituzionale di casi esemplificativi anonimi tratti dall'esperienza concreta dell'Ente, in cui si prospetta il comportamento non adeguato • Intensificazione dei controlli a campione