

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

**(art. 1 – comma 5 – lettera a) della
Legge 6 novembre 2012, n. 190)**

FONTI NORMATIVE

La Legge 6 novembre 2012, n. 190 individua quale primo atto formale la nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione, ai sensi dell'art. 1, comma 7.

Dal momento che il Responsabile è tenuto a proporre all'organo di indirizzo politico (ex comma 8) il piano triennale di prevenzione della corruzione, la nomina è stata già effettuata precedentemente con delibera del Consiglio di Amministrazione, nella persona del Dr. Günther Cologna.

Per l'elaborazione del Piano triennale è stata effettuata una approfondita analisi degli interventi organizzativi, normativi e regolamentari relativi alla contrattualistica, agli incarichi, ai fornitori, alle spese, visti in funzione delle regole e dei vincoli atti a contrastare la criminalità, la corruzione, l'illegalità.

AMBITO DI APPLICAZIONE

Nell'ambito del complesso delle attività di EURAC (di ricerca e di supporto, amministrativa e di didattica), le attività ritenute prioritariamente e potenzialmente più esposte o sensibili al "rischio corruzione", sono:

- le procedure per l'affidamento di lavori, servizi e forniture;
- le procedure relative al reclutamento;
- le convenzioni di collaborazione con enti pubblici e privati.

MISURE E REGOLAMENTI INTERNI GIÀ IN VIGORE

Si rileva che i settori sopra indicati sono già disciplinati da una specifica normativa che prevede una serie di adempimenti in capo all'amministrazione finalizzati a garantire la trasparenza e la correttezza delle procedure (si pensi alle verifiche posteriori all'aggiudicazione nel campo degli appalti) ponendo in capo al Direttore ed ai responsabili che se ne occupano operativamente sanzioni amministrative ed individuando profili di responsabilità nel caso di mancato o inesatto adempimento.

Tali adempimenti sono espressamente preordinati a consentire l'attivazione nei confronti delle singole

pubbliche amministrazioni di un sistema di monitoraggio e di controllo sulla legittimità delle attività in esame da parte degli organismi di controllo preposti (Collegio dei Revisori dei conti, l'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici, ecc.) che dovrebbe di per sé già assolvere ad una prima cogente funzione di prevenzione di episodi di corruzione.

In tal senso EURAC ha adottato, per gli aspetti che rientrano negli ambiti della prevenzione e del contrasto alla corruzione, i seguenti atti e regolamenti interni:

- a. **Statuto:** trattasi della fonte normativa interna di maggiore rilevanza, in quanto disciplina i principali organi interni e di controllo.
- b. **Linee Guida del Consiglio di Amministrazione di EURAC per la disciplina dell'assetto gestionale degli approvvigionamenti da operatori economici, degli incarichi e collaborazioni di alta professionalità, delle partnership con soggetti privati e pubblici dette "Regolamento degli acquisti"**
- c. **Regolamento del Personale**
- d. **Regolamento relativo allo scartamento degli atti**

I sopracitati regolamenti definiscono, in coerenza con i principi cardine della normativa vigente (applicazione regime di incompatibilità, rispetto del principio di massima trasparenza e di pubblicità delle procedure):

- sistemi di acquisto mediante processi di selezione dei fornitori da invitare, che garantiscano rotazione, massima concorrenza, trasparenza e prevenzione di eventuali fenomeni corruttivi.
- i principi relativi a omaggi, elargizioni ed interessi privati.
- i principi relativi alla conservazione degli atti al fine di permettere trasparenza e tracciabilità negli anni.

I RESPONSABILI DEL PROCEDIMENTO

Per ogni processo è stato individuato dal Regolamento degli acquisti quale responsabile del procedimento il Direttore Dr. Stephan Ortner a cui sono collegate tutte le responsabilità (civili, amministrative e penali) stabilite dalla legge.

Lo stesso ha il ruolo di garantire la legittimità, la trasparenza e deve impegnarsi attivamente a ridurre il rischio di fenomeni corruttivi. Dovrà altresì segnalare al Responsabile della prevenzione della corruzione, informando anche l'Ufficio Legale e quello della Contabilità, ogni fatto, evento o informazione utile per l'espletamento delle

proprie funzioni.

Al fine di garantire la massima trasparenza si stanno attivando a livello informatico le procedure per automatizzare al massimo tutte le ulteriori pubblicazioni indicate nel D.Lgs. 33/2013.

PIANO DI AZIONE TRIENNALE

Ai fini dell'ottimizzazione e del rafforzamento delle azioni per la prevenzione e la repressione della corruzione seguono:

A) una mappatura dello stato del rischio all'interno di EURAC;

B) un piano di azione triennale che contiene tutte le misure da adottare e la relativa tempistica.

PIANO D'AZIONE 2014-2016

MISURE DA ADOTTARE NEL TRIENNIO 2014-2016

Sono state individuate le seguenti misure da adottare nel prossimo triennio, sotto le direttive del Responsabile della prevenzione della corruzione.

2014

FORMAZIONE

A decorrere dall'anno 2014 si promuoveranno iniziative mirate di formazione e informazione, dedicate ai direttori di istituto e dei servizi nonché al Direttore sull'argomento della prevenzione e della lotta alla corruzione, nonché relative agli argomenti dell'etica e dell'integrità.

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

I Direttori di Istituto nonché dei Servizi ed il Direttore, con riferimento alla propria struttura dovranno, anche ai fini di un aggiornamento della mappatura del rischio:

- a) effettuare un censimento ed una analisi dei processi presidiati, anche ulteriori a quelli indicati nella tabella A, che possono essere potenzialmente esposti a rischio di corruzione, con particolare riferimento a quelli con poteri di spesa e di acquisizione delle entrate. Andranno altresì esaminate le responsabilità attribuite;
- b) alla luce di quanto sopra, tali soggetti dovranno proporre al Responsabile della prevenzione della corruzione, misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto.

2015

CONFLITTO DI INTERESSI

Il Responsabile della prevenzione della corruzione dovrà impostare e mettere in atto le procedure che consentano di monitorare i rapporti tra EURAC ed i soggetti con i quali vengono stipulati i contratti o con i quali è attivo un rapporto di scambi economici, verificando altresì anche l'eventuale esistenza di rapporti di parentela, affinità, coniugio, convivenza fra i titolari o soci del contraente e i membri della comunità di EURAC che hanno contribuito ad elaborare la documentazione progettuale, preso parte alle commissioni di

gara e/o di selezione del personale, o preso parte con influenze decisionali nei vari processi.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione dovrà vigilare sull'attuazione delle disposizioni in materia di non conferibilità e incompatibilità degli incarichi.

2016

**RIESAME SULL'EFFICACIA DELLE AZIONI DELL'ANNO PRECEDENTE E PROPOSTE DI
MIGLIORAMENTO**

Il responsabile della prevenzione della corruzione, anche coinvolgendo altri soggetti, effettuerà:

- a) l'esame e la verifica delle misure adottate e l'aggiornamento del piano;
- b) l'individuazione di nuove misure ritenute necessarie.

NORME DI COMPORTAMENTO DEL PERSONALE

Verrà effettuata una revisione organica delle norme di comportamento per il personale dipendente.

Il presente verrà pubblicato nel sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente" e nell'Intranet di EURAC al fine di garantirne la massima diffusione e conoscenza.

TABELLA A (mappatura dello stato del rischio)

DI MACROAREE FUNZIONI	ATTIVITÀ A RISCHIO	ISTITUTI / SERVIZI ED ORGANI COINVOLTI	GRADO RISCHIO*
CONTABILITÀ	Pagamenti a favore di società, imprese, altri soggetti	Controlling	2/5
	Corretta gestione della cassa economale e dei rimborsi	Controlling	3/5
FORNITURE, SERVIZI, LAVORI	Approvazione e sottoscrizione contratti e convenzioni con enti pubblici e privati	CdA Presidente Direttore	2/5
	Gestione rifiuti ed applicazione normativa D.lgs. 81/2008	Facility management CBM Istituto per l'Iceman	3/5
	Gestione magazzino ed inventario	Facility management	3/5
	Attività relative a progettazione, validazione, direzione e collaudo lavori e servizi di progettazione, redazione e stipula contratti.	Facility management Istituti ICT	4/5
	Attività a direzione dell'esecuzione dei contratti e collaudo lavori e servizi di progettazione	Istituti/Servi zi Aree	4/5
	stipula contratti e scelte strategiche sugli approvvigionamenti nonché pianificazione degli acquisti	Direttore / Istituti / Servi ziFacility management Facoltà ICT Ufficio Acquisti Altri servizi	4/5
	Predisposizione capitolati tecnici e prestazionali d'appalto per la fornitura di beni e servizi	Istituti / Servizi	4/5

FORNITURE, SERVIZI, LAVORI I	Procedure di gare controllo ed applicazione convenzioni CONSIP finalizzate agli acquisti. pubblicazione e trasparenza	ICT Ufficio Legale Direttore	4/5
	Conferimento incarichi esterni	Istituti / Servizi	3/5
SISTEMI INFORMATIVI	Utilizzazione degli accessi ai programmi ed alle banche dati corretto utilizzo della telefonia mobile e dei dispositivi elettronici	ICT	2/5
GESTIONE DEL PERSONALE	Conteggio e liquidazione degli emolumenti e rimborsi a favore dei collaboratori e soggetti esterni	Controlling	3/5
	Procedure selettive del personale	Direttore / Istituti / Se rvizi	3/5
	Sussidi ed altre iniziative a favore del personale; autorizzazione attività esterne retribuite	Direttore	3/5
	Gestione degli esiti delle visite medico fiscali	Ufficio Personale	2/5
	Controllo presenze	Direttori degli Istituti / Servizi	2/5
RICERCA	Corretto utilizzo delle risorse umane, dei fondi e delle attrezzature scientifiche	Istituti	2/5

*Grado di rischio: 1/5 basso; 2/5 medio-basso; 3/5 medio; 4/5 medio-alto; 5/5 alto