ER.GO
Azienda Regionale
per il Diritto agli Studi Superiori
www.er-go.it
direzione@er-go.it
info@postacert.er-go.it

ER.GO
Nr.0812847 Data 09/12/2019
Tit. I.02.03 Arrivo

VERBALE DELL'INCONTRO DELLO STAFF ANTICORRUZIONE DEL 09/12/2019

AI SENSI DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA DI ER.GO 2019-2021

(Approvato con determina del Direttore n. 24 del 29/01/2019 ed integrato con Determina del Direttore n.55 del 26/02/2019)

Bologna, 09/12/2019

Bologna
Via Santa Maria Maggiore 4 – 40121
Tel. 051 64 36 711 – Fax 051 23 56 45

Ferrara - Via Ariosto 35 – 44121
Tel. 0532 68 84 08 - Fax 0532 68.84.23

Cesena - Via Montalti 69 – 47521
Tel. 0547 36 43 11 - Fax 0547 36 43 12

Modena - Via Vignolese 671/1 – 41125
Tel. 059 41 37 11 - Fax 059 41 37 50

Forlì – Piazzale Solieri, 1 – 47121
c/o URP Università Tel. 0543 374810

Reggio Emilia - Via Borsellino, 26 - 42124
Tel. 0522 40 63 33

Ravenna – Viale Baccarini 27 – 48121
c/o URP Università Tel. 0544 936256

Parma - Vicolo Grossardi 4 – 43125
Tel. 0521 21 39 – Fax 0521 21 36 20

Rimini - Via Cattaneo 17 – 47921
c/o URP Università Tel. 0541 43 41 96

ER.GO
Azienda Regionale
per il Diritto agli Studi Superiori
www.er-go.it
direzione@er-go.it
info@postacert.er-go.it

Al Direttore di ER.GO
Dott.ssa Patrizia Mondin
Via Santa Maria Maggiore n. 4
Bologna

Oggetto: Verbale dell'incontro dello staff anticorruzione del 09/12/2019

La sottoscritta Dott.ssa Loredana Dolci, Dirigente del Servizio "*Risorse umane, organizzazione, risorse strumentali e patrimonio*", in qualità di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) di ER.GO, ha convocato, con mail del 25/11/2019, per il giorno **09/12/2019**, un incontro dello staff anticorruzione, formalizzato al punto 4.4.3 del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza di ER.GO 2019-2021, per verificare lo stato di attuazione delle misure programmate per l'anno corrente e in particolare per concludere la ricognizione del rischio relativo alle attività aziendali più pregnanti.

L'incontro si è svolto alle ore 10:50 presso la sede legale di ER.GO, Via Santa Maria Maggiore n.4 in Bologna, nell'ufficio della RPCT, che lo ha presieduto, alla presenza dei seguenti membri dello staff: Cesare Addari, Lisa Bizzarri, Angelica Coluccelli, Stefania Dolcetti (assente giustificata Nadia Masetti).
Nell'incontro del 24/07/2019 – regolarmente verbalizzato - la RPCT aveva chiesto ai Responsabili di Posizione Organizzativa dei Servizi aziendali per l'Accoglienza e quelli di Gestione delle graduatorie, di redigere una breve relazione sui processi amministrativi di rispettiva competenza, soffermandosi sugli aspetti critici da valutare ai fini della prevenzione dei fenomeni corruttivi, per consentire alla RPCT e al proprio staff, di aggiornare l'analisi del rischio sotteso a tali attività, rispetto a quanto stimato in occasione dell'ultima ricognizione.

La RPTC prende atto che mentre i Responsabili di P.O. Gestione delle graduatorie hanno predisposto una relazione congiunta per tutte le sedi di ER.GO (Bologna e Romagna, Ferrara, Modena e Reggio Emilia, Parma) pervenuta il 30/10/2019, comprensiva di un elenco dei collaboratori dei servizi Gestione graduatorie abilitati ad operare sulle banche dati dell'Azienda, ciascun Responsabile di P.O. Servizi per l'Accoglienza ha predisposto una relazione per l'area di rispettiva competenza, comprensiva di un elenco dei collaboratori dei servizi abitativi abilitati a operare sulle banche dati aziendali.
Nello specifico, il Responsabile di P.O. Servizi per l'Accoglienza Modena e Reggio Emilia-coordinamento sede ha inviato la relazione in data 30/10/2019, allegando il Regolamento generale delle Residenze Universitarie 2019/2020 ed il Bando di concorso per i Servizi Residenziali sede territoriale di Modena e Reggio Emilia 2019/2020; la Responsabile della P.O. Gestione graduatorie e Servizi per l'Accoglienza di Ferrara- coordinamento sede ha trasmesso la relazione il 07/11/2019, la Responsabile della P.O. Servizi per l'Accoglienza Bologna e Romagna – coordinamento sede ha inviato la relazione l'11/11/2019 e il Responsabile della P.O. Servizi per l'Accoglienza Parma-Piacenza – coordinamento sede ha trasmesso la relazione in data 13/11/2019.

Bologna
Via Santa Maria Maggiore 4 – 40121
Tel. 051 64 36 711 – Fax 051 23 56 45

Ferrara - Via Ariosto 35 – 44121
Tel. 0532 68 84 08 - Fax 0532 68.84.23

Cesena - Via Montalti 69 – 47521
Tel. 0547 36 43 11 - Fax 0547 36 43 12

Modena - Via Vignolese 671/1 – 41125
Tel. 059 41 37 11 - Fax 059 41 37 50

Forlì – Piazzale Solieri, 1 – 47121
c/o URP Università Tel. 0543 374810

Reggio Emilia - Via Borsellino, 26 - 42124
Tel. 0522 40 63 33

Ravenna – Viale Baccarini 27 – 48121
c/o URP Università Tel. 0544 936256

Parma - Vicolo Grossardi 4 – 43125
Tel. 0521 21 39 – Fax 0521 21 36 20

Rimini - Via Cattaneo 17 – 47921
c/o URP Università Tel. 0541 43 41 96

Dette relazioni (relative ai Servizi Gestione delle graduatorie e ai Servizi per l'Accoglienza) vengono allegate al presente verbale (allegato A).

I Bandi di concorso per i servizi residenziali delle sedi di ER.GO (Bologna e Romagna, Ferrara, Modena e Reggio Emilia, Parma) ed il Regolamento generale delle residenze universitarie sono pubblicati sul sito istituzionale di ER.GO, www.er-go.it, al link "Alloggio".

La RPCT precisa che, anche se dall'esame di tali relazioni non si rilevano particolari rischi corruttivi, per cui viene sostanzialmente confermata la valutazione del rischio attestata nell'ultimo Piano approvato, lo staff dovrà approfondire le attività gestite da tali Servizi per meglio valutare eventuali nuovi rischi ad esse associati. Pertanto tali report costituiranno elemento di analisi e valutazione ai fini del monitoraggio da inserire nel Piano relativo al triennio 2020-2022; nel corso del 2020 dovranno essere messe in atto le più opportune misure di monitoraggio sui Servizi per l'Accoglienza, Gestione delle graduatorie, Borse di studio e Controlli.

La RPCT puntualizza, inoltre, che il prossimo Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di ER.GO, una volta adottato dal Direttore, dovrà essere inserito sulla piattaforma informatica messa a disposizione delle Pubbliche Amministrazioni da parte dell'ANAC, oltre a dover essere pubblicato tra gli "Altri contenuti" della Sezione "Amministrazione Trasparente".

La collaboratrice Coluccelli evidenzia che per poter accedere alla piattaforma occorre essere registrati, in quanto l'accesso al Servizio è riservato ai RPCT e ai componenti della struttura di supporto. La dott.ssa Loredana Dolci risulta già registrata come Dirigente del Servizio Patrimonio ed attiverà a breve il proprio profilo come "RPCT", mentre i collaboratori dello staff eseguiranno le loro prima registrazione come "assistenti" del RPCT.

In merito alla descrizione del contesto esterno nel PTPCT, che accomuna i piani di tutti gli Enti aderenti alla RIT (Rete per l'Integrità e la Trasparenza), la RPCT comunica che al momento gli elaborati non sono ancora pervenuti e che, non appena disponibili, verranno condivisi per essere recepiti nell'introduzione del nuovo Piano.

Il collaboratore Addari rileva che nel nuovo PTPCT il rischio corruttivo, secondo quanto richiesto dall'ANAC nel vigente PNA, sarà definito mediante una valutazione di tipo qualitativo e non quantitativo, per cui non sarà più espresso in termini numerici.

La RPCT incarica il collaboratore Addari di predisporre una prima bozza del PTPCT di ER.GO, che sarà poi esaminata anche dagli altri membri dello staff, eventualmente integrata dalla RPCT e poi proposta al Direttore di ER.GO.

A tal fine si dovrà esaminare il PNA dell'ANAC, avendo cura di recepire i contenuti essenziali nel PTPCT aziendale. Inoltre si dovranno richiamare anche i contenuti del Piano delle performance aziendale e la Relazione illustrativa del bilancio di ER.GO, di recente approvazione, evidenziando le congruenze tra i diversi strumenti pianificatori.

In merito al sistema di segnalazione (whistleblowing), attivato presso ER.GO, sfruttando l'applicativo di ANAC che garantisce l'eventuale anonimato del segnalante, la RPCT comunica che allo stato attuale non sono pervenute segnalazioni di presunte condotte illecite o irregolarità

Bologna
Via Santa Maria Maggiore 4 – 40121
Tel. 051 64 36 711 – Fax 051 23 56 45

Ferrara - Via Ariosto 35 – 44121
Tel. 0532 68 84 08 - Fax 0532 68.84.23

Cesena - Via Montalti 69 – 47521
Tel. 0547 36 43 11 - Fax 0547 36 43 12

Modena - Via Vignolese 671/1 – 41125
Tel. 059 41 37 11 - Fax 059 41 37 50

Forlì – Piazzale Solieri, 1 – 47121
c/o URP Università Tel. 0543 374810

Reggio Emilia - Via Borsellino, 26 - 42124
Tel. 0522 40 63 33

Ravenna – Viale Baccarini 27 – 48121
c/o URP Università Tel. 0544 936256

Parma - Vicolo Grossardi 4 – 43125
Tel. 0521 21 39 – Fax 0521 21 36 20

Rimini - Via Cattaneo 17 – 47921
c/o URP Università Tel. 0541 43 41 96

amministrative relative alle attività aziendali, nemmeno in forma anonima. Aggiunge poi che nell'arco del 2019 non sono state segnalate violazioni di sorta al Codice di Comportamento aziendale.

In merito alla formazione specialistica in materia di anticorruzione e di trasparenza (punto 3 del programma delle misure attuative anno 2019 - del PTPCT 2019/2021), la RPCT ricorda di aver invitato i collaboratori dello staff anticorruzione a partecipare ad alcuni incontri formativi che si sono svolti nei mesi di novembre e dicembre 2019, in particolare:

- "Narrare le mafie 2019: sguardi sul contemporaneo tra azioni di contrasto e valorizzazione della legalità" ciclo di incontri, promosso dall'Osservatorio permanente per la legalità e il contrasto alla criminalità organizzata, del Comune di Bologna;
- "Contrasto alle mafie – Giornata nazionale di riflessione e confronto" che si è tenuta in data 08/11/2019 presso la Regione Emilia Romagna.
- "Trasparenza" (in data 29/11/2019); "Valutazione e gestione del rischio" (in data 05/12/2019) seminari riservati al personale degli enti aderenti alla Rete per l'Integrità e la Trasparenza che si sono tenuti presso il Dipartimento di Giurisprudenza dell'Università di Ferrara.

È stata predisposta una tabella riassuntiva della partecipazione dei collaboratori a tali incontri (documentata dagli attestati di presenza, rilasciati dagli organizzatori), comprensiva di ulteriori eventi formativi, riferita al periodo 01/09/2019 - 08/12/2019 (allegato B).

Al di là dei corsi specialistici, riservati allo staff anticorruzione, per quanto riguarda la formazione da somministrare a tutto il personale aziendale, nei primi mesi dell'anno nuovo saranno accessibili mediante la piattaforma "Self", anche per ER.GO i percorsi formativi in modalità e-learning, dapprima in materia di "prevenzione della corruzione", e a seguire, di "trasparenza", voluti dalla Rete per l'Integrità e la Trasparenza e dalla Regione Emilia-Romagna.
Le relative procedure sono state illustrate in un incontro che si è tenuto presso la Regione Emilia-Romagna lo scorso 06/11/2019 cui hanno partecipato i collaboratori Addari, Coluccelli e Masetti.
Nello specifico, la RPCT affida al collaboratore Addari il compito di svolgere la funzione di tutor per i corsi in materia di anticorruzione per tutto il personale di ER.GO.

La RPCT programma le date delle prossime riunioni dello staff anticorruzione: mercoledì 18/12/2019 ore 10:00 e mercoledì 15/01/2020 ore 10:00.

La riunione termina alle ore 12,10

Bologna, lì 09/12/2019

La Responsabile della Prevenzione della
Corruzione e della Trasparenza
(Dott.ssa Loredana Dolci)

Bologna
Via Santa Maria Maggiore 4 – 40121
Tel. 051 64 36 711 – Fax 051 23 56 45

Ferrara - Via Ariosto 35 – 44121
Tel. 0532 68 84 08 - Fax 0532 68.84.23

Cesena - Via Montalti 69 – 47521
Tel. 0547 36 43 11 - Fax 0547 36 43 12

Modena - Via Vignolese 671/1 – 41125
Tel. 059 41 37 11 - Fax 059 41 37 50

Forlì – Piazzale Solieri, 1 – 47121
c/o URP Università Tel. 0543 374810

Reggio Emilia - Via Borsellino, 26 - 42124
Tel. 0522 40 63 33

Ravenna – Viale Baccarini 27 – 48121
c/o URP Università Tel. 0544 936256

Parma - Vicolo Grossardi 4 – 43125
Tel. 0521 21 39 – Fax 0521 21 36 20

Rimini - Via Cattaneo 17 – 47921
c/o URP Università Tel. 0541 43 41 96

ER.GO
Azienda Regionale
per il Diritto agli Studi Superiori
www.er-go.it
direzione@er-go.it
info@postacert.er-go.it

ALLEGATO A

ALLEGATO RELATIVO AL VERBALE DELL'INCONTRO DELLO STAFF ANTICORRUZIONE DEL 09/12/2019

AI SENSI DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA DI ER.GO 2019-2021
(Approvato con determina del Direttore n. 24 del 29/01/2019 ed integrato con Determina del Direttore n.55 del 26/02/2019)

L' ALLEGATO A contiene:

A)1: Relazione congiunta dei Responsabili delle P.O. Gestione graduatorie per tutte le sedi ER.GO (e-mail 30/10/2019);

A)2: Relazione del Responsabile della P.O. Servizi per l'Accoglienza Modena e Reggio Emilia- coordinamento sede (e-mail 30/10/2019);

A)3: Relazione della Responsabile della P.O. Gestione graduatorie e Servizi per l'Accoglienza di Ferrara- coordinamento sede (e-mail 07/11/2019);

A)4: Relazione della Responsabile della P.O. Servizi per l'Accoglienza Bologna e Romagna – coordinamento sede (e-mail 11/11/2019);

A)5: Relazione del Responsabile della P.O. Servizi per l'Accoglienza Parma - Piacenza - coordinamento sede (e-mail 13/11/2019).

ALLEGATO A) 1

Operatori del servizio Graduatorie abilitati a operare sulle banche dati Er.Go

MODENA E REGGIO EMILIA

N.4 collaboratori (compresa la Responsabile della P.O. Gestione graduatorie di Modena e Reggio Emilia assegni formativi).

I nominativi dei collaboratori sono depositati agli atti.

PARMA

N.5 collaboratori (compresa la Responsabile della P.O. Gestione graduatorie di Parma, Prestiti e interventi straordinari).

I nominativi dei collaboratori sono depositati agli atti.

BOLOGNA

N.4 collaboratori (compreso il Responsabile della P.O. Gestione graduatorie di Bologna e Romagna – contributi per mobilità internazionale).

I nominativi dei collaboratori sono depositati agli atti.

FERRARA

N.3 collaboratori (compresa la Responsabile della P.O. Gestione graduatorie e servizi per l'accoglienza di Ferrara –coordinamento sede).

I nominativi dei collaboratori sono depositati agli atti.

OSSERVAZIONI

Gli ambiti di competenza comprendono, prevalentemente, la valutazione delle domande, la predisposizione delle graduatorie, l'esame dei ricorsi, la gestione delle comunicazioni agli studenti.

Le Graduatorie lavorano in sinergia con gli altri servizi che si occupano di benefici e interventi per gli studenti (Servizi per l'accoglienza, REU, Servizi di Comunicazione e Informazione, Controlli e Servizio di orientamento).

Il servizio si occupa dell'acquisizione delle domande e successiva gestione dei benefici a concorso di competenza delle Università di Bologna, Modena e Reggio Emilia, Ferrara e Parma e della gestione degli adempimenti connessi al nuovo sistema di tassazione (NOTAX AREA), così come disciplinato dalla Legge di bilancio del 2017, per le sedi di Bologna, Modena e Reggio Emilia e Parma.

Il procedimento di assegnazione dei benefici prevede una serie di controlli da effettuarsi in collaborazione con le Università e gli Istituti per l'Alta Formazione Artistica e Musicale e con gli altri uffici Er.Go (Controlli, Reu, Servizi per l'Accoglienza) prima e dopo la pubblicazione delle graduatorie:

1) Controlli sul merito conseguito dallo studente

Er.go recepisce il controllo sul merito via Web Service direttamente dall'Università.

L'ufficio Graduatorie esegue poi una serie di controlli relativi all'iscrizione e alla carriera universitaria dello studente tramite confronto con la carriera già accertata dall'Università nell'anno accademico precedente (se studente iscritto ad anni successivi) o richiedendo all'Università accertamenti massivi su categorie di studenti (es. studenti dichiaranti rinuncia agli studi/ trasferimento, decadenza, ecc...)

2) Controlli sul reddito

Recepimento delle verifica effettuate dall'Ufficio Controlli

3) Controlli di eventuali situazione debitorie dello studente

Effettuati in collaborazione con la REU

4) Controlli per l'attribuzione dello status di In sede/ Pendolare/ Fuori Sede

Effettuati in collaborazione con l'Ufficio Controlli e i Servizi per l'Accoglienza.

L'espletamento di questi controlli ogni anno, oltre all'utilizzo di procedure informatizzate in collaborazione col SIA aziendale, fa si che l'idoneità o la non idoneità dello studente al beneficio richiesto sia costantemente monitorata e controllata da diversi operatori appartenenti a diversi servizi, rendendo minime le situazioni che potrebbero essere interessate da rischio di corruzione.

Occorre inoltre evidenziare che i dati presenti in Best (data base di gestione dei dati sui benefici/graduatorie) possono essere modificati dai collaboratori delle Graduatorie di tutte le sedi, ma anche da altri che sono stati abilitati a motivo delle loro attività collegate. Delle attività di modifiche, rimane traccia di chi le ha effettuate.

ALLEGATO A) 2

SERVIZI PER L'ACCOGLIENZA SEDE DI MODENA E REGGIO EMILIA

Aree a rischio corruzione: Assegnazione dell'alloggio- Trasferimenti – Revoca del posto a seguito di provvedimento disciplinare

L'assegnazione del posto alloggio e la gestione degli studenti nelle residenze avviene tramite la procedura SERA alla quale accede in lettura/scrittura tutto il personale assegnato ai Servizi per l'Accoglienza della sede di Modena e Reggio Emilia:

N.5 collaboratori (compreso il Responsabile della P.O. Servizi per l'Accoglienza Modena e Reggio Emilia - coordinamento sede).

I nominativi dei collaboratori sono depositati agli atti.

L'acceso è protetto da password individuali e tutte le modifiche dei dati vengono registrate con la possibilità quindi di risalire all'autore.

<u>Assegnazione dell'alloggio</u>

La P.O. Gestione Graduatorie trasmette della sede di Modena e Reggio Emilia le graduatorie delle matricole e degli anni successivi e l'assegnazione dell'alloggio avviene sulla base delle modalità e delle priorità indicate dallo specifico bando per i Servizi Residenziali (artt. 9, 10 e 11):

1) Conferma del posto agli studenti idonei già assegnatari di alloggio nell'a.a. precedente
2) Assegnazione dei posti riservati (il numero può variare di anno in anno):
    a. Studenti con invalidità superiore al 65%
    b. Matricole italiane, di paesi dell'Unione Europea e di paesi non UE con nucleo familiare residente in Italia iscritte ai corsi di laurea triennale o magistrale a ciclo unico
    c. Matricole italiane, di paesi dell'Unione Europea e di paesi non UE con nucleo familiare residente in Italia iscritte ai corsi di laurea magistrale
    d. Matricole di paesi non UE con nucleo familiare non residente in Italia iscritte ai corsi di laurea triennale o magistrale a ciclo unico
    e. Matricole di paesi non UE con nucleo familiare non residente in Italia iscritte ai corsi di laurea magistrale
3) Gli ulteriori posti disponibili vengono assegnati procedendo allo scorrimento delle graduatorie attribuendo il 75% dei posti agli studenti iscritti agli anni successivi ed il 25% alle matricole con le priorità indicate nel bando.

Gli studenti al momento delle compilazione della domanda di benefici per la scelta della residenza possono indicare n. 3 preferenze. L'assegnazione della residenza avviene sulla base delle preferenze espresse e della posizione in graduatoria. Anche per l'assegnazione del posto, camera singola o doppia, all'interno di ciascuna residenza si tiene conto della posizione in graduatoria.

Trasferimenti

Lo studente dopo l'assegnazione dell'alloggio può chiedere il trasferimento all'interno della stessa residenza o per un'altra residenza. La richiesta di trasferimento va fatta utilizzando una nostra specifica procedura accessibile da Dossier Studente.

Sulla base di quanto previsto dall'art. 15 del Regolamento delle Residenze Universitarie i trasferimenti vengono disposti tenendo conto della gravità delle motivazioni ed a parità di motivazioni sulla base del livello di merito conseguito e dell'anzianità di iscrizione all'Università. Per eventuali richieste di trasferimento per motivi di salute è necessario un certificato rilasciato da uno specialista con l'indicazione della patologia che giustifica il trasferimento.

Revoca del posto a seguito di provvedimento disciplinare

In caso di gravi violazioni previste dall'art. 24 del Regolamento delle Residenze Universitarie si procede con la revoca del posto.

Nel caso in cui ricorrano gli estremi per la revoca del posto allo studente viene inviata una comunicazione scritta firmata dal responsabile della P.O. con la richiesta di inviare le proprie controdeduzioni e l'invito ad un colloquio in ufficio . Qualora lo studenti non presenti le controdeduzioni o le stesse non vengano ritenute valide si procede con la revoca del posto che avviene sulla base di una determinazione a firma del Direttore.

ALLEGATO A) 3

Operatori del Servizio Alloggi abilitati a operare sulle banche dati Er.Go- sede di Ferrara

N.4 collaboratori (compresa la Responsabile della P.O. Gestione graduatorie e Servizi per l'Accoglienza di Ferrara- coordinamento sede).

I nominativi dei collaboratori sono depositati agli atti.

OSSERVAZIONI

Il servizio alloggi si occupa prevalentemente di assegnare gli alloggi in base alle graduatorie degli idonei. L'assegnazione avviene sulla base dei criteri previsti dal Bando, tenendo conto delle riserve di posti e dei criteri di assegnazione dei nuovi assegnatari. Quindi l'assegnazione segue l'ordine delle graduatorie approvate e procede nell'escussione delle stesse fino ad esaurimento dei posti disponibili.

Ad ogni studente alloggiato, a seconda della tipologia di alloggio, viene assegnato un piano tariffario sulla base delle tariffe previste dal Bando.

Durante il periodo di assegnazione, il servizio alloggi si occupa del controllo dei pagamenti delle rette e dell'eventuale modifica delle rette a seguito di trasferimenti di stanza, uscite anticipate, revoche per sopravvenuta mancata idoneità, ecc. Tutte le modifiche sono inserite nel programma di gestione degli alloggi e trasferite automaticamente all'ufficio REU per la gestione dei pagamenti. Di ogni operazione effettuata resta traccia nel programma del tipo dell'operazione e dell'operatore. Le richieste di trasferimento che provengono dagli studenti o altre richieste particolari sugli alloggi, passano tutte dal servizio Abitare ER.GO o dal Servizio Scrivici e viene data risposta dagli operatori tramite gli stessi servizi, in modo che resti traccia di chi ha dato la risposta e dei tempi di chiusura delle risposte.

L'ufficio graduatorie ogni mese invia le variazioni sugli studenti idonei/non idonei che riguardano studenti in alloggio, in modo da poter recepire tempestivamente le eventuali modifiche delle tariffe e darne comunicazione agli studenti stessi per gli adempimenti da parte loro. Le comunicazioni sono inserite nel dossier on line dello studente.

Inoltre durante il periodo di assegnazione, il Servizio alloggi si occupa dell'applicazione e del rispetto da parte degli studenti, delle norme contenute nel Regolamento Generale delle Residenze.

Vengono effettuati sopralluoghi periodici nelle residenze al fine di valutarne lo stato di manutenzione e di incontrare gli studenti alloggiati per rilevare le loro richieste o criticità. A seconda poi dell'intervento necessario, viene coinvolto per competenza l'ufficio tecnico.

Qualora si riscontri la violazione di una norma del Regolamento e la conseguente previsione di una sanzione, il servizio alloggi invia una prima comunicazione allo studente prevedendo l'inizio del procedimento a cui segue un periodo a disposizione per presentare controdeduzioni o chiedere un colloquio. Si procede poi all'applicazione della sanzione terminato il periodo previsto, in assenza di controdeduzioni, oppure si dà conto nel provvedimento finale dell'esito del contradditorio avuto con lo studente, rendendo così trasparenti le situazioni che potrebbero essere interessate da rischio di corruzione.

ALLEGATO A)4

Operatori del Servizio Alloggi abilitati a operare sulle banche dati Er.Go

BOLOGNA E ROMAGNA

N.9 collaboratori (compresa la Responsabile della P.O. Servizi per l'Accoglienza Bologna e Romagna-coordinamento sede).

I nominativi dei collaboratori sono depositati agli atti.

OSSERVAZIONI

All'inizio di ciascun anno accademico il servizio alloggi assegna gli alloggi prevalentemente in base alle graduatorie degli idonei, oltre che a tenere conto degli interventi straordinari previsti dai diversi bandi e di convenzioni aziendali. L'assegnazione da graduatoria avviene sulla base dei criteri di priorità previsti dal Bando.

Ad ogni studente alloggiato, a seconda della tipologia di alloggio e della categoria di ospite, viene assegnato un piano tariffario sulla base delle tariffe previste dal Bando di concorso ai servizi residenziali.

Durante il periodo di assegnazione, il servizio alloggi si occupa del controllo dei pagamenti delle rette e dell'eventuale modifica delle rette a seguito di trasferimenti di stanza, uscite anticipate, revoche per sopravvenuta mancata idoneità, ecc. Tutte le modifiche sono inserite nel programma di gestione degli alloggi e trasferite automaticamente all'ufficio REU per la gestione dei pagamenti. Di ogni operazione effettuata resta traccia nel programma del tipo dell'operazione e dell'operatore.

Le richieste di trasferimento che provengono dagli studenti o altre richieste particolari sugli alloggi devono passare dal servizio Abitare ER.GO o dal Servizio Scrivici e viene data risposta dagli operatori tramite gli stessi servizi, in modo che resti traccia di chi ha dato la risposta e dei tempi di chiusura delle risposte.

Durante l'anno accademico, l'ufficio graduatorie trasmette all'ufficio alloggi le variazioni di idoneità degli studenti in alloggio, che recepisce le eventuali modifiche delle tariffe e ne dà comunicazione agli studenti stessi per gli adempimenti da parte loro.

Inoltre durante il periodo di assegnazione, il Servizio alloggi si occupa dell'applicazione e del rispetto da parte degli studenti, delle norme contenute nel Regolamento Generale delle Residenze.

Vengono effettuati sopralluoghi periodici nelle residenze al fine di valutarne lo stato di manutenzione e di incontrare gli studenti alloggiati per rilevare le loro richieste o criticità. A seconda poi dell'intervento necessario, viene coinvolto per competenza l'ufficio tecnico.

Qualora si riscontri la violazione di una norma del Regolamento, il servizio alloggi applica gli interventi previsti dal regolamento stesso, che variano da provvedimenti disciplinari quali richiami o revoche dell'alloggio ad addebiti di penali e/o di spese causate da danni arrecati dagli studenti. Lo studente viene debitamente informato tramite comunicazione formale ed ha il tempo previsto dal regolamento per inviare le proprie controdeduzioni.

ALLEGATO A)5

Operatori del Servizio Alloggi abilitati a operare sulle banche dati Er.Go

PARMA

N.4 collaboratori (compreso il Responsabile della P.O. Servizi per l'Accoglienza Parma-Piacenza – coordinamento sede).

I nominativi dei collaboratori sono depositati agli atti.

OSSERVAZIONI

All'inizio di ciascun anno accademico il servizio alloggi assegna gli alloggi prevalentemente in base alle graduatorie degli idonei, oltre che a tenere conto degli interventi straordinari previsti dai diversi bandi e di convenzioni aziendali. L'assegnazione da graduatoria avviene sulla base dei criteri di priorità previsti dal Bando.

Ad ogni studente alloggiato, a seconda della tipologia di alloggio e della categoria di ospite, viene assegnato un piano tariffario sulla base delle tariffe previste dal Bando di concorso ai servizi residenziali.

Durante il periodo di assegnazione, il servizio alloggi si occupa del controllo dei pagamenti delle rette e dell'eventuale modifica delle rette a seguito di trasferimenti di stanza, uscite anticipate, revoche per sopravvenuta mancata idoneità, ecc. Tutte le modifiche sono inserite nel programma di gestione degli alloggi e trasferite automaticamente all'ufficio REU per la gestione dei pagamenti. Di ogni operazione effettuata resta traccia nel programma del tipo dell'operazione e dell'operatore.

Le richieste di trasferimento che provengono dagli studenti o altre richieste particolari sugli alloggi devono passare dal servizio Abitare ER.GO o dal Servizio Scrivici e viene data risposta dagli operatori tramite gli stessi servizi, in modo che resti traccia di chi ha dato la risposta e dei tempi di chiusura delle risposte.

Durante l'anno accademico, l'ufficio graduatorie trasmette all'ufficio alloggi le variazioni di idoneità degli studenti in alloggio, che recepisce le eventuali modifiche delle tariffe e ne dà comunicazione agli studenti stessi per gli adempimenti da parte loro.

Inoltre durante il periodo di assegnazione, il Servizio alloggi si occupa dell'applicazione e del rispetto da parte degli studenti, delle norme contenute nel Regolamento Generale delle Residenze.

Vengono effettuati sopralluoghi periodici nelle residenze al fine di valutarne lo stato di manutenzione e di incontrare gli studenti alloggiati per rilevare le loro richieste o criticità. A seconda poi dell'intervento necessario, viene coinvolto per competenza l'ufficio tecnico.

Qualora si riscontri la violazione di una norma del Regolamento, il servizio alloggi applica gli interventi previsti dal regolamento stesso, che variano da provvedimenti disciplinari quali richiami o revoche dell'alloggio ad addebiti di penali e/o di spese causate da danni arrecati dagli studenti. Lo studente viene debitamente informato tramite comunicazione formale ed ha il tempo previsto dal regolamento per inviare le proprie controdeduzioni.

ALLEGATO B

CORSI IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE FREQUENTATI DAI COLLAORATORI DELLO STAFF DI SUPPORTO DELLA RPCT DI ER.GO, PERIODO 1°SETTEMBRE - 8 DICEMBRE 2019

DATA	INCONTRO FORMATIVO	NOTE	PARTECIPANTI
24/09/2019	Come cambia la trasparenza amministrativa a seguito del d.lgs. n.101/2018 e le recenti riforme.	Convegno promosso da UPI, tenutosi presso la Città metropolitana di Bologna.	Angelica Coluccelli
05/11/2019	Corruzione, trasparenza ed etica nelle Pubbliche Amministrazioni.	L'evento, tenutosi presso la Regione Emilia Romagna, fa parte del ciclo di incontri Narrare le mafie 2019: sguardi sul contemporaneo tra azioni di contrasto e valorizzazione della cultura della legalità.	Cesare Addari Angelica Coluccelli Nadia Masetti
08/11/2019	Contrasto alle mafie - Giornata nazionale di riflessione e confronto.	Convegno organizzato dalla Regione Emilia Romagna.	Cesare Addari Nadia Masetti
29/11/2019	Trasparenza	Seminario di alta formazione – Rete per l'integrità e la trasparenza, tenutosi presso il Dipartimento di Giurisprudenza dell'Università degli Studi di Ferrara	Stefania Dolcetti
05/12/2019	Valutazione e gestione del rischio	Seminario di alta formazione – Rete per l'integrità e la trasparenza, tenutosi presso il Dipartimento di Giurisprudenza dell'Università degli Studi di Ferrara	Cesare Addari Stefania Dolcetti