

# SEZIONE I

## Piano della Prevenzione della Corruzione 2017-2019

ALLEGATO ALLA DELIBERA  
N. 2 del 31 GEN. 2017

## 1. Premessa

La legge 6 novembre 2012, n. 190, entrata in vigore il 28 novembre 2012, ha approvato le "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione."

Per quanto attiene al livello nazionale, il Dipartimento della Funzione Pubblica, sulla scorta delle linee di indirizzo adottate dal Comitato Interministeriale, ha predisposto il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), approvato con delibera CIVIT (ora A.N.AC.) 11/09/2013, n. 72. Da ultimo l'ANAC, con determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015, ha adottato "l'Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)" per fornire ulteriori indirizzi per migliorare l'efficacia dell'impianto di prevenzione della corruzione. Inoltre, l'ANAC con determinazione n. 8 del 17 giugno 2015 ha adottato le "Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici". Dette linee guida sono indirizzate alle società e agli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle P.A., nonché agli enti pubblici economici. Le linee guida, rivolte anche alle Pubbliche Amministrazioni che vigilano, partecipano e controllano tali enti, sono funzionali alla corretta applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte degli stessi e delle Amministrazioni interessate.

Per quanto attiene il livello decentrato, ogni amministrazione pubblica ha dovuto definire, in linea con le prescrizioni del PNA aggiornato, il proprio Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPC), sulla scorta di una puntuale analisi e valutazione dei rischi specifici di corruzione, provvedendo ad individuare idonee misure di prevenzione. Le disposizioni di prevenzione della corruzione, previste dai commi da 1 a 57 dell'articolo 1 della legge 190/2012, ivi compresa anche l'adozione del PTPC, si applicano, infatti, a tutte le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del D. lgs. n. 165/2001 e s.m.i. e dunque anche alle Regioni.

L'Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), di cui alla determinazione n. 12 del 28/10/2015, indica alcune novità rispetto al PNA adottato con delibera n. 72/2013. In particolare evidenzia:

-l'articolazione delle aree di rischio in aree generali e aree specifiche. Nelle aree generali confluiscono quelle definite "obbligatorie" nel PNA ed ulteriori attività indicate dall'ANAC (gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio; controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni; incarichi e nomine; affari legali e contenziosi). Nelle aree specifiche confluiscono le attività peculiari di ciascuna amministrazione;

-la revisione della modalità di analisi dell'area di rischio relativa agli appalti. Detta area viene definita "Area di rischio contratti pubblici" in sostituzione dell'area "Affidamento di lavori, servizi e forniture" indicata nel PNA. L'analisi viene effettuata distinguendo il processo di affidamento prescelto nelle seguenti fasi:

Programmazione, Progettazione della gara, Selezione del contraente, verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto, esecuzione e rendicontazione;

-l'analisi di tutte le aree di attività e mappatura dei processi. Occorre effettuare una ricognizione completa dei processi/procedimenti ai fini dell'analisi dei processi e dell'individuazione e valutazione del rischio corruttivo correlato e del relativo trattamento;

-la classificazione delle misure di prevenzione in misure generali e misure specifiche. Le misure generali incidono sull'impianto complessivo della prevenzione della corruzione dell'amministrazione e quelle specifiche incidono su attività o esigenze peculiari dell'amministrazione a presidio del rischio di corruzione;

-l'individuazione e programmazione delle misure. Le misure idonee al trattamento del rischio corruzione devono essere individuate sulla base dei seguenti requisiti: efficacia nella neutralizzazione delle cause del rischio; sostenibilità economica e organizzativa e adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione. Le misure devono essere programmate in termini di tempistica e indicazione degli uffici preposti all'attuazione delle medesime;

-Coerenza tra il PTPC e Piano della performance. Le politiche sulla performance contribuiscono alla costruzione di un clima organizzativo che favorisce la prevenzione della corruzione. Pertanto, le misure indicate nel PTPC devono essere tradotte in obiettivi organizzativi ed individuali assegnati alle strutture e ai loro dirigenti/responsabili di area, al fine di renderle maggiormente effettive e riscontrabili;

-Trasparenza come misura di prevenzione della corruzione. La trasparenza è uno degli assi portanti della politica anticorruzione impostata dalla L. 190/2012. Essa è fondata su obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs. N. 33/2013, come modificato dal d.lgs. n. 97/2016 e sulle ulteriori misure di trasparenza che ogni ente, in ragione delle proprie caratteristiche strutturali e funzionali, deve individuare in coerenza con le finalità della L. 190/2012;

-Ruolo strategico della formazione. L' ANAC prevede una formazione più mirata considerando due profili: sotto il primo profilo la formazione deve riguardare tutti i soggetti che, a vario titolo partecipano alla individuazione e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione: RPCET, Organo di indirizzo, Titolari di uffici di diretta collaborazione, Titolari di incarichi di vertice, Referenti, Responsabili degli uffici e i dipendenti; sotto il secondo profilo la formazione deve riguardare tutte le diverse fasi inerenti l'individuazione e l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione (l'analisi del contesto esterno e interno, la mappatura dei processi, l'individuazione e la valutazione del rischio, l'identificazione delle misure).

Il Piano ha durata triennale, con aggiornamento annuale, per garantire l'adeguata risposta ad eventuali esigenze di correzione necessarie a ridurre il rischio di corruzione. E' pertanto sottintesa un'azione continua e periodica di monitoraggio e di valutazione il cui esito positivo è, certamente, dipendente e commisurato

all'apertura ed alla sensibilità dei dipendenti alla cultura dell'integrità e della trasparenza.

L' Azienda per il Diritto agli Studi Universitari di Chieti/Pescara, in attuazione di quanto disposto dai succitati provvedimenti normativi; legge 6 novembre 2012, n. 190, delibere e determine ANAC, con deliberazioni del Consiglio di Amministrazione dell'Azienda ha adottato i seguenti provvedimenti:

- Delibera n. 3 del 31.01.2014 approvazione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione 2014-2016 ;
- Delibera n. 20 del 13.10.2015 approvazione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione 2014-2016 ,aggiornamento anno 2015 ;
- Delibera n. 2 del 10.02.2016 approvazione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione 2014-2016 ,aggiornamento anno 2016 ;
- Delibera n. 50 del 17.11.2016, nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ( di seguito RPCeT);
- Delibera n. 58 del 20.12.2016 adozione del Codice di comportamento dei dipendenti dell'ADSU.

Il Piano , in coerenza con le disposizioni contenute nella legge 190/2012 e nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), è stato redatto nell'ottica di fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio corruzione e stabilire interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio, nonché di creare un collegamento della corruzione-trasparenza e performance al fine di porre in essere una serie di misure finalizzate ad evitare il verificarsi di fenomeni corruttivi.

## 2. Evoluzione del contesto di riferimento

La citata legge 6 novembre 2012 n° 190 ha introdotto nell'ordinamento italiano un sistema organico di disposizioni per la prevenzione del fenomeno corruttivo e costituisce attuazione della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione (adottata dall'Assemblea generale dell'ONU il 31 ottobre 2003 e ratificata con legge 3 agosto 2009, n. 116), nonché della Convenzione penale sulla corruzione (data a Strasburgo il 27 gennaio 1999 e ratificata con legge 28 giugno 2012, n.110).

Successivamente alla legge 190/2012, in attuazione delle disposizioni in essa contenute, sono state emanate le seguenti norme:

Decreto legislativo 31 dicembre 2012, n. 235 "Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190";

decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, approvato dal Governo il 15 febbraio 2013, in attuazione di commi 35 e 36 dell'art. 1 della l. n.190 del 2012";

decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati

in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n.190”;

decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”;

Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), approvato con deliberazione Civit 72/2013 dell’11.09.2013;

Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013(Repertorio atti n. 79/CU) con la quale sono stati individuati gli adempimenti, con l'indicazione dei relativi termini, per l’attuazione della legge 6 novembre 2012, n. 190 e dei decreti attuativi (d.lgs. 33/2013, d.lgs. 39/2013, D.P.R. 62/2013), a norma dell'articolo 1, commi 60 e 61, della L. 190/2012;

Il D.L. 24 giugno 2014, n. 90 “Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l’efficienza degli uffici giudiziari. ”, convertito in L. 11 agosto 2014, n. 114, con il quale si è stabilito, tra l’altro, il trasferimento delle competenze sulla prevenzione della corruzione e sulla trasparenza all’A.N.A.C., la riorganizzazione della stessa Autorità e la determinazione delle nuove sanzioni previste dall’art.19 della medesima decretazione d’urgenza;

la determinazione n. 8 del 17 giugno 2015 “Linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”.

la determinazione A.N.A.C. 28 ottobre 2015, n. 12 “Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione”, con la quale sono state forniti chiarimenti e indicazioni integrative rispetto ai contenuti del percorso Piano Nazionale;

la delibera ANAC n. 32 del 20 gennaio 2016 “Linee guida per l’affidamento di servizi a enti del terzo settore e alle cooperative sociali.

Di recente è intervenuto il D.lgs. 18 aprile 2016 n. 50 recante “Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture” il quale, nel disciplinare la materia degli appalti pubblici, ha dettato nuove disposizioni in materia di affidamento di lavori, servizi e forniture.

Da ultimo è entrato in vigore il D.Lgs. 25 maggio 2016 n. 97 recante “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”, che ha introdotto alcune semplificazioni in materia di trasparenza. Si è tenuto conto di tali semplificazioni ai fini della predisposizione del Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità (PTTI)

2017/2019 che costituisce specifica sezione (sezione II) del PTPC 2017/2019 oggetto della presente relazione.

### 3. Finalità del Piano

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione è un documento pluriennale scorrevole; esso, infatti, è aggiornato annualmente, spostando in avanti di un esercizio il triennio di validità. Ciò implica, chiaramente, che la base di partenza per la redazione di questo Piano è il documento relativo al triennio precedente, che è stato riesaminato con spirito critico anche alla luce delle risultanze conseguenti al monitoraggio costante del RPCeT possibile grazie alle modeste dimensioni dell'Ente.

La finalità specifica che anima l'aggiornamento 2017/2019 del Piano è rappresentata dalla definizione di misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza e integrità concrete ed integrate con le attività previste nel Piano Performance, valorizzandone pertanto la qualità.

Tale scelta è, peraltro, coerente con gli auspici espressi dall'ANAC che, esaminando un campione di Piani elaborati da varie Amministrazioni, ha rilevato diffuse carenze nelle misure di prevenzione, spesso astratte e poco efficaci, prive di elementi descrittivi essenziali (tempistiche e soggetti responsabili dell'attuazione; indicatori di conseguimento; valori attesi) e non sufficientemente armonizzate rispetto alle peculiarità dell'Ente e alle altre finalità strategiche da perseguire tramite progetti e programmi mirati.

Il documento, quindi, intende rafforzare con concreti interventi i principi di trasparenza, legalità e correttezza nella attività amministrativa, tali da prevenire i fenomeni corruttivi nella sua accezione più ampia, definita dalla Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1 del 25/01/2013 e ribadita dal PNA di cui alla determinazione n. 12 del 28/10/2015 (def. maladministration), "tutte le situazioni in cui, nel corso dell'attività dell'amministrazione pubblica, si riscontri l'abuso, da parte di un soggetto, del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati di qualsiasi genere".

### 4. Obiettivi

L'ADSU intende allinearsi a quanto espresso dal Dipartimento della Funzione Pubblica che ha predisposto il Piano Nazionale Anticorruzione, facendo propri gli obiettivi quali:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- stabilire interventi organizzativi volti a prevenire i rischi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

Nel corso del precedente triennio l'ADSU ha individuato tra i fattori di criticità l'attribuzione delle borse di studio a studenti privi di requisiti. Per ridurre questa criticità l'ADSU ha stipulato delle Convenzioni con il Comando Regionale della Guardia di Finanza e l'Agenzia delle Entrate "Direzione Regionale dell'Abruzzo" per l'attivazione di procedure e controlli individuali e a campione, tesi ad accertare la veridicità delle

dichiarazioni fornite dagli studenti universitari in sede di autocertificazione, al fine di fruire delle prestazioni agevolate previste dalla normativa. A ciò si aggiunga la necessità di gestire e monitorare i nuovi percorsi di residenzialità sia in termini procedurali che di costi ed altresì portare avanti il processo di digitalizzazione e dematerializzazione con l'avvio di una procedura integrata tecnica-giuridica-informatica di formazione, adozione di atti e provvedimenti nativi digitali con automatismo di pubblicazione sul sito istituzionale/albo pretorio.

Semplificazione e Trasparenza connoteranno l'azione amministrativa dell'ADSU di Chieti/Pescara nel triennio 2017-2019, qualificandone l'attività anche in termini di prevenzione della corruzione.

#### **5. La costruzione del Piano di Prevenzione della Corruzione dell'ADSU di Chieti e Pescara**

La redazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione è basata sul metodo della partecipazione e della consultazione dei diversi soggetti interessati quali gli organi dell'Azienda (CdA e COREV), il personale dell'Azienda, l'OIV, i destinatari dell'azione amministrativa e ogni altro stakeholder dell'Azienda. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, Avv. Teresa Mazzarulli, nominata con specifico atto garantisce la verifica dell'attuazione delle azioni e delle misure previste dal Piano dandone informazione con la relazione annuale da pubblicare entro il 15 dicembre di ciascun anno.

L'Avvocato Teresa Mazzarulli, Direttore ADSU di Chieti/Pescara, è l'unica figura professionale in possesso della qualifica dirigenziale, richiesta dalla normativa vigente per l'affidamento di tale incarico e lo svolgimento delle funzioni previste.

I Referenti per la prevenzione della corruzione, addetti a fornire collaborazione e supporto al RPCeT, sono i Responsabili P.O. delle Aree organizzative aziendali, in base al PNA il coinvolgimento dei Responsabili degli uffici/Area e dei dipendenti è assicurato con la partecipazione al processo di gestione del rischio e con l'obbligo di osservare le misure contenute specificatamente nell'allegato 1 del PTPC e per i profili della trasparenza nel Piano Performance.

Per mera finalità di trasparenza, di recente è stato rinnovato l'Ufficio Procedimenti Disciplinari in linea con la normativa e l'organizzazione aziendale nonché integrato e specificato il Codice di Comportamento dei dipendenti ADSU, atti pubblicati sul sito aziendale.

Le modifiche apportate alla l. n. 190/2012 dal D.Lgs. n. 97/2016, ha rafforzato il ruolo dell'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, in particolare a supporto degli organi di indirizzo politico.

#### **6. Gestione del rischio**

Si precisa che a differenza dei precedenti anni, con il Piano di Programma 2017-19, al quale si fa espresso rinvio, l'organo di indirizzo politico unitamente alla Direzione ha ritenuto di procedere ad un'attenta analisi del contesto interno ed esterno all'Azienda non solo ai fini di una ottimizzazione delle funzioni istituzionali e di una rimodulazione

ALLEGATO ALLA DELIBERA

N. 2 del 31 GEN. 2017

organizzativa ma anche per meglio inquadrare le necessità gestionali, definite nel Piano Gestionale Integrato, ivi inclusa la gestione del rischio di corruzione, ad integrazione a quanto già disciplinato e disposto con il precedente piano triennale per la prevenzione della corruzione e trasparenza.

Per tale motivo si ritiene di non disciplinare ambiti già regolamentati tenuto conto tra l'altro che a breve a norma dell'art. 1 comma 269 e ss. della Legge di stabilità 2017 la Regione dovrà procedere, entro 6 mesi dall'entrata in vigore, alla razionalizzazione in unico Ente erogatore dei servizi per il diritto allo studio.

Infatti, con la nuova mappatura dei processi e la definizione delle misure di prevenzioni utili a ridurre le probabilità che il rischio si verifichi (allegato 1), si ritiene adempiuto l'obbligo di pianificazione in materia tenuto conto altresì ai fini della trasparenza e integrità di quanto disposto riguardo alla responsabilità della trasmissione e pubblicazione dei dati, documenti e informazioni (allegato 2).

## 7. Personale aziendale

Richiamando l'organigramma pubblicato sul sito istituzionale si evidenzia che ancora permane una carenza di personale rispetto alla dotazione organica che di certo non favorisce processi di accelerazione e rinnovamento nonostante lo sforzo in certi casi encomiabile di alcuni collaboratori.

Infatti risultano in servizio al 31 dicembre 2016 presso l'Azienda, oltre al Direttore, n. 13 dipendenti, a fronte dei 28 previsti dalla pianta organica, così suddivisi:

- \_ n. 2 qualifiche funzionali D3 – Esperto Amministrativo con posizione organizzativa;
- \_ n. 3 qualifiche funzionali D1 – Specialista Amministrativo con posizione organizzativa;
- \_ n. 1 qualifiche funzionali D1 – Specialista Sistemi Informativi con posizione organizzativa;
- \_ n. 2 qualifiche funzionali C – Assistente Amministrativo;
- \_ n. 1 qualifiche funzionali C – Assistente Contabile;
- \_ n. 4 qualifiche funzionali B1 – Collaboratore Amministrativo Contabile .

## 8. Aree di Rischio - Strumenti di verifica e controllo

Le specifiche Aree di Rischio con i relativi processi sono individuati nella tabella di cui al punto 9. mentre tutte quelle indicate nei Piano Performance sono monitorate nel corretto adempimento degli obiettivi operativi e attività previsti in materia di Trasparenza e Integrità dell'azione amministrativa, verifica semplificata dall'avvio del percorso di formazione digitale degli atti e provvedimenti; infatti "obbligatorie e più trasparenti" nell'attuazione sono le misure previste nel PNA in particolare, il rispetto dei termini della conclusione dei procedimenti (oggetto di recente regolamentazione), l'integrazione tra i Responsabili di Area, la formazione individuale e di gruppo presupposto indispensabile per la modernizzazione della PA.

Le aree di rischio sono state individuate per tipologia nel successivo paragrafo 9 sulla base di criteri forniti dall'ANAC strettamente correlati alla tipologia di attività e all'impatto interno ed esterno degli effetti intermedi e finali.



ALLEGATO ALLA DELIBERA  
N. 2 del 31 GEN. 2017

## 9. Mappatura dei processi

La tabella seguente riporta le misure di prevenzione utili a ridurre le probabilità che il rischio si verifichi, in riferimento a ciascuna area di rischio, con l'indicazione della tempistica, dei responsabili, in relazione alle misure di carattere generale introdotte o rafforzate dalla normativa vigente.

### AREA A: ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE-AREA ORGANIZZATIVA ADSU CH-PE GESTIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE

mappatura dei procedimenti a rischio			analisi delle attività sensibili e dei rischi potenziali		trattamento del rischio		
n.	procedimento	livello di rischio indicato Basso, Medio, Rilevante	attività sensibile	rischio potenziale individuato	misura di prevenzione	tempi di attuazione della misura	struttura competente
1	Concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale (categorie professionali e dirigenza)	Medio	Verifica requisiti specifici	Favorire un determinato soggetto mediante individuazione di requisiti specifici	Verifica Pubblicazione Bando/Pubblicizzazione e diffusione	Contestuale all'adozione atto	Area Gestione e Sviluppo del Personale
		Medio	Nomina della Commissione di Concorso	Selezione di componenti con criteri diversi dalla mera corrispondenza con le competenze richieste per selezionare adeguatamente i candidati	Verifica Pubblicazione atto di nomina con i curricula dei componenti	contestualit à	Area Gestione e Sviluppo del Personale

2	Conferimento di incarichi di collaborazione	Medio	Istruzione procedura incarico del compenso e dei requisiti professionali specifici	Favorire un determinato soggetto mediante ricognizione di requisiti specifici e/o dell'oggetto dell'incarico	Verifica Redazione Bando/Pubblicizzazione e diffusione	contestualità	Responsabile Area Gestione e Sviluppo del Personale
		Medio	Incompatibilità e inconfiribilità incarichi aggiuntivi a dipendenti ADSU	Autorizzazioni invalide	Verifica delle situazioni di inconfiribilità di tutti i soggetti che hanno prodotto tale dichiarazione nell'Ente	30.11.2017	Area Gestione e Sviluppo del Personale

ALLEGATO ALLA DELIBERA  
N. 2 del 31 GEN. 2017

AREA B: AREA DI RISCHIO CONTRATTI PUBBLICI – AREA ORGANIZZATIVA ADSU CH-PE AFFARI GENERALI/CONTRATTI E PATRIMONIO

La nuova riclassificazione, in conformità a quanto previsto dalla determinazione ANAC n. 12/2015 “Parte speciale – Approfondimenti: 1 – Area di rischio contratti pubblici”: tiene in conto in particolare alcune fasi in cui si articolano le procedure di acquisto , all'interno dei quali sono collocati i possibili eventi rischiosi e le relative misure idonee a prevenirli.

n.	Procedimento/Fasi	livello di rischio indicato Basso, Medio, Rilevante	attività sensibile	rischio potenziale individuato	misura di prevenzione	tempi di attuazione della misura	struttura competente
1	Programmazione	Basso	Ricognizione oggetto dell'affidamento , procedura prescelta, valore dell'appalto o acquisto di beni.	Ridotta conoscibilità	Redazione cronogramma annuale di affidamento lavori e acquisti di servizi e forniture con le specifiche indicate	Entro il 28/02/2017	Responsabile Area Affari Generali/Contratti e Patrimonio -Direttore
			Individuazione strumento/istituto per l'affidamento Requisiti di qualificazione e aggiudicazione Redazione del cronoprogramma Gestione procedure negoziate e di affidamento diretto/ determinazione	Abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere definizione dei requisiti di accesso alla gara (in	Adozione motivata di criteri quanto-qualitativi ai quali attenersi nella determinazione del valore stimato del contratto.	Entro il 31.12.2017	Responsabile Area Affari Generali/Contratti e Patrimonio

			dell'importo del contratto elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante improprio utilizzo di procedure negoziate e affidamenti diretti per favorire un operatore	particolare, dei requisiti tecnico economici) al fine di favorire un'impresa			
3	Selezione del Contraente	Alto	Valutazione e verifica anomalia delle offerte da parte del professionista individuato Revoca del bando/ Nomina della commissione di gara	Nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti	- Rilascio da parte dei commissari di dichiarazioni attestanti: a) l'esatta tipologia di impiego/lavoro, sia pubblico che privato, svolto negli ultimi 5 anni; b) di non svolgere o aver svolto «alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta»(art. 84, co.4, del Codice); c) se professionisti, di essere iscritti in albi professionali da almeno 10 anni (art. 84, co. 8, lett.a), del Codice); d) di non aver concorso, «in qualità di membri delle commissioni giudicatrici, con dolo o colpa grave accertati in sede	31/12/2017	Direttore/ Responsabile Area Affari Generali/Contratti e Patrimonio/Tecnici esterni nominati ai sensi della normativa vigente

					<p>giurisdizionale con sentenza non sospesa, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi» (art. 84, co. 6, del Codice); e) di non trovarsi in conflitto di interesse con riguardo ai dipendenti della stazione appaltante per rapporti di coniugio, parentela o affinità o pregressi rapporti professionali;</p> <p>f) assenza di cause di incompatibilità con riferimento ai concorrenti alla gara, tenuto anche conto delle cause di astensione di cui all'articolo 51 c.p.c., richiamato dall'art. 84 del Codice.</p> <p>- Introduzione di misure atte a documentare il procedimento di valutazione delle offerte anormalmente basse e di verifica della congruità dell'anomalia, specificando espressamente le motivazioni nel caso in cui, all'esito</p>		
--	--	--	--	--	---	--	--

					del procedimento di verifica, la stazione appaltante non abbia proceduto all'esclusione		
4.	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	Medio	Verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto	Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti.	Collegialità nella verifica dei requisiti, sotto la responsabilità del Direttore e Responsabile Area Affari Generali/Contratto e Patrimonio	31/12/2017	Direttore/ Responsabile Area Affari Generali, Contratti e Patrimonio
5.	Esecuzione del contratto	Medio	Verifica Variazioni in fase di esecuzione in fase di esecuzione del contratto	modifiche sostanziali degli elementi del contratto definiti nel bando di gara o nel capitolato d'onori.	- Verifica del corretto assolvimento dell'obbligo di trasmissione all'ANAC delle varianti (ad es. mediante comunicazione al RPC degli estremi di inserimento nel SITAR) - Definizione di un adeguato flusso di comunicazioni al fine di consentire al RPC di avere tempestiva conoscenza dell'osservanza degli adempimenti in materia di subappalto (ad es. mediante trasmissione della relativa	vigente	Responsabile Area Affari Generali, Contratti e Patrimonio

					determina) - Fermo restando l'obbligo di oscurare i dati personali, relativi al segreto industriale o commerciale, pubblicazione degli accordi bonari e delle transazioni		
6.	Rendicontazione del contratto	Medio	Nomina del collaudatore	Attribuzione dell'incarico di collaudo a soggetti compiacenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza dei requisiti	Predisposizione di sistemi di Rotazione.	vigente	Direttore/Responsabile Area Affari Generali, Contratti e Patrimonio

ALLEGATO ALLA DELIBERA  
N. 2 del 31 GEN. 2017



AREA C: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

mappatura dei procedimenti a rischio			analisi delle attività sensibili e dei rischi potenziali		trattamento del rischio		
n.	procedimento	livello di rischio indicato Basso, Medio, Rilevante	attività sensibile	rischio potenziale individuato	misura di prevenzione	tempi di attuazione della misura	struttura competente
1	<b>NON CI SONO PROVVEDIMENTI IN ESSERE</b>						

ALLEGATO ALLA DELIBERA  
N. 2 del 31 GEN. 2017

AREA D: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO – AREA ORGANIZZATIVA ADSU CH-F DEI SERVIZI E ATTIVITA’DSU

mappatura dei procedimenti a rischio			analisi delle attività sensibili e dei rischi potenziali		trattamento del rischio		
n.	procedimento	livello di rischio indicato Basso, Medio, Rilevante	attività sensibile	rischio potenziale individuato	misura di prevenzione	tempi di attuazione della misura	struttura competente
1	Assegnazione di benefici e servizi per il diritto allo studio universitario tramite bando di concorso annuale	Medio	proposta criteri di ammissione	Favorire un determinato soggetto mediante individuazione di requisiti specifici	Pubblicazione, Pubblicizzazione e diffusione del Bando	vigente	Responsabile Servizi e Attività /Direttore
		alto	Erogazione beneficio	Erogazione impropria	Controllo a campione sul 20 % dei beneficiari con precedenza per le matricole e per gli ISEE di nuclei familiari con scala di equivalenza 1 e 1,57	vigente	Responsabile Servizi e Attività /Direttore

4)

ALLEGATO ALLA DELIBERA  
N. 2 del 31 GEN. 2017

		Medio	Erogazione contributo	Erogazione impropria	Controllo sulla totalità dei beneficiari	vigente	Responsabile Servizi e Attività /Direttore
--	--	-------	-----------------------	----------------------	--	---------	--

mappatura dei procedimenti a rischio			analisi delle attività sensibili e dei rischi potenziali		trattamento del rischio		
n.	procedimento	livello di rischio indicato Basso, Medio, Rilevante	attività sensibile	rischio potenziale individuato	misura di prevenzione	tempi di attuazione della misura	struttura competente
1	Gestione posti alloggi per gli studenti residenze universitarie	Medio	Ammissione beneficiari/titolari	Favorire un determinato soggetto privo di requisiti specifici	Proposta redazione Regolamento Gestione posti alloggi per gli studenti residenze universitarie	Entro il 15/06	Responsabile Servizi e Attività

ALLEGATO ALLA DELIBERA  
N. 2 del 31 GEN. 2017

ALLEGATO ALLA DELIBERA  
N. 2 del 31 GEN 2017

## 1. Introduzione

La trasparenza intesa come accessibilità totale a tutti gli aspetti dell'organizzazione, è un obiettivo che questa Azienda persegue da più anni con modalità innovative di carattere sia metodologico che tecnico, anche in considerazione del fatto che il diritto allo studio universitario è un diritto sociale costituzionalmente garantito, un valore da assicurare sempre con imparzialità e buon andamento dell'azione amministrativa.

Pertanto, particolare importanza è stata data alla redazione e applicazione del Programma Triennale per la Trasparenza e Integrità 2014-2016, rimodulato annualmente nell'osservanza della normativa vigente in particolare dell'art. 10 del d.lvo 33/2013.

Nel triennio 2017-2019 viene focalizzata l'attenzione sia ai fini della prevenzione della corruzione sia della trasparenza sul rispetto degli obblighi di pubblicazione quale elemento di valutazione della performance dei responsabili di area e del Direttore.

## 2. Tabella Responsabili Trasmissione e Pubblicazione dati, documenti e informazioni.

La tabella di seguito riportata contiene gli obblighi di pubblicazione, con l'indicazione della relativa tempistica di pubblicazione e aggiornamento e l'indicazione del Responsabile della pubblicazione, dati, documenti e informazioni; **fermo restando che i Responsabili delle trasmissioni dati, documenti e informazioni sono i Responsabili di Area di competenza.**

Il Responsabile della Pubblicazione dei dati, documenti e informazioni è il Responsabile dell'Area Sistemi Informativi, coadiuvato dal sig. Paolo Apollonio, deputato al raccordo tra la trasmissione e la pubblicazione nel rispetto della tempistica prevista dalla normativa.

Si precisa che il sistema informatico che consente la formazione e adozione dei provvedimenti/ordinanze prevede a seguito della sottoscrizione digitale l'automatismo della pubblicazione in capo al Responsabile del provvedimento che presso l'ADSU di Chieti e Pescara è sempre il Direttore; pertanto il Responsabile dell'Area Sistemi Informativi, dovrà verificare l'esattezza e la completezza degli atti pubblicati e attivarsi per il superamento delle eventuali discrasie dandone immediata comunicazione al Direttore.

ALLEGATO ALLA DELIBERA  
N. 2 del 31 GEN. 2017

# SEZIONE II

Programma della Trasparenza e l' Integrità

2017-2019

ALLEGATO ALLA DELIBERA  
N. 2 del 31 GEN. 2017

Sottosezione 1° livello	Sottosezione 2° livello	Frequenza pubblicazione e aggiornamento	1) Responsabile della Pubblicazione dati , documenti e informazioni; 2) Responsabile della trasmissione
	Piano di Programma 2017-2019 e Piano Gestionale Integrato	Annuale e comunque entro 10 giorni dall'approvazione	1) Responsabile Area Sistemi Informativi; 2) Direttore
	Attestazioni OIV o struttura analoga	Annuale e entro i termini stabiliti dall'ANAC	1) Responsabile Area Sistemi Informativi; 2) Direttore
	Atti generali	Tempestivo	1) Responsabile Area Sistemi Informativi; 2) Direttore
Organizzazione	Organi di indirizzo politico – amministrativo	Annuale e comunque entro due mesi in caso di nuove nomine e per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato	1) Responsabile Area Sistemi Informativi; 2) Responsabile Gestione e Sviluppo Risorse Umane
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Tempestivo	1) Responsabile Area Sistemi Informativi; 2) Direttore
	Articolazione degli uffici /Area	Tempestivo	1) Responsabile Area Sistemi Informativi; 2) Responsabile Gestione e Sviluppo Risorse Umane
	Telefono e posta elettronica	Tempestivo	1) Responsabile Area Sistemi Informativi;
Consulenti e Collaboratori	Consulenti e collaboratori	Tempestivo	1) Responsabile Area Sistemi Informativi; 2) Responsabile Gestione e Sviluppo Risorse Umane

ALLEGATO ALLA DELIBERA  
N. 2 del 31 GEN. 2017

Personale	Incarichi amministrativi di vertice	Annuale e comunque entro due mesi in caso di nuove nomine e per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato	1) Responsabile Area Sistemi Informativi; 2) Responsabile Gestione e Sviluppo Risorse Umane
	Dotazione organica	Annuale	1) Responsabile Area Sistemi Informativi; 2) Responsabile Gestione e Sviluppo Risorse Umane

Personale	Dirigente	Annuale e comunque entro due mesi in caso di nuove nomine e per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato	1) Responsabile Area Sistemi Informativi; 2) Responsabile Gestione e Sviluppo Risorse Umane
	Dotazione organica	Annuale	1) Responsabile Area Sistemi Informativi; 2) Responsabile Gestione e Sviluppo Risorse Umane
Personale	Personale non a tempo indeterminato	Trimestrale	1) Responsabile Area Sistemi Informativi; 2) Responsabile Gestione e Sviluppo Risorse Umane
	Tassi di assenza	Trimestrale	1) Responsabile Area Sistemi Informativi; 2) Responsabile Gestione e Sviluppo Risorse Umane
	Incarichi conferiti e autorizzati a dipendenti	Tempestivo	1) Responsabile Area Sistemi Informativi; 2) Responsabile Gestione e Sviluppo Risorse Umane
	Contrattazione collettiva	Tempestivo	1) Responsabile Area Sistemi Informativi; 2) Responsabile Gestione e Sviluppo Risorse Umane
	OIV	Tempestivo	1) Responsabile Area Sistemi Informativi; 2) Responsabile Gestione e Sviluppo Risorse Umane



Bandi di concorso	Elenco dei bandi di concorso in corso	Tempestivo	1) Responsabile Area Sistemi Informativi; 2) Responsabile Gestione e Sviluppo Risorse Umane
	Elenco dei bandi di concorso espletati nell'ultimo triennio		1) Responsabile Area Sistemi Informativi; 2) Responsabile Gestione e Sviluppo Risorse Umane
Provvedimenti direttore	Provvedimenti organi indirizzo politico	Semestrale	1) Responsabile Area Sistemi Informativi; 2) Direttore
	Provvedimenti dirigenti	Semestrale	1) Responsabile Area Sistemi Informativi; 2) Direttore
Bandi di gara e contratti aagg	Programmazione acquisti di beni e servizi	Annuale	1) Ing. Giacinto Mari; 2) Sig. Paolo Apollonio
	Avviso di preinformazione	Mensile	1) Responsabile Area Sistemi Informativi; 2) Responsabile Area AAGG Contratti-Patrimonio
			1) Responsabile Area Sistemi Informativi; 2) Responsabile Area AAGG Contratti-Patrimonio
	Delibera a contrarre		1) Responsabile Area Sistemi Informativi; 2) Responsabile Area AAGG Contratti-Patrimonio
			1) Responsabile Area Sistemi Informativi; 2) Responsabile Area AAGG Contratti-Patrimonio
			1) Responsabile Area Sistemi Informativi; 2) Responsabile Area AAGG Contratti-Patrimonio
	Avvisi, bandi e inviti		1) Responsabile Area Sistemi Informativi; 2) Responsabile Area AAGG Contratti-Patrimonio
	Avvisi sui risultati della procedura di affidamento		1) Responsabile Area Sistemi Informativi; 2) Responsabile Area AAGG Contratti-Patrimonio

Sottosezione 1° livello	Sottosezione 2° livello	Frequenza pubblicazione e aggiornamento	1) Responsabile della Pubblicazione dati, documenti e informazioni; 2) Sostituto
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Entro tre mesi	1) Responsabile Area Sistemi Informativi; 2) Responsabile Area Finanziaria

ALLEGATO ALLA DELIBERA  
N. 2 del 31 GEN 2017

	Entrate e spese	Annuale	1) Responsabile Area Sistemi Informativi; 2) Responsabile Area Finanziaria
	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	Annuale	1) Responsabile Area Sistemi Informativi; 2) Responsabile Area Finanziaria
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio Immobiliare	Tempestivo	1) Responsabile Area Sistemi Informativi; 2) Responsabile Area AAGG Contratti-Patrimonio
	Canoni di locazione o affitto	Tempestivo	1) Responsabile Area Sistemi Informativi; 2) Responsabile Area AAGG Contratti-Patrimonio
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Atti OIV	Tempestivo	1) Responsabile Area Sistemi Informativi; 2) Direttore
	Atti Collegio dei Revisori dei Conti	Tempestivo	1) Responsabile Area Sistemi Informativi; 2) Direttore
	Altri controlli e rilievi	Tempestivo	1) Responsabile Area Sistemi Informativi; 2) Direttore
Pagamenti dell'amministrazione grazie	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Annuale e Trimestrale	1) Responsabile Area Sistemi Informativi; 2) Responsabile Area Finanziaria
	Pagamenti	Trimestrale	1) Responsabile Area Sistemi Informativi; 2) Responsabile Area Finanziaria
	Debiti	Annuale	1) Responsabile Area Sistemi Informativi; 2) Responsabile Area Finanziaria
	IBAN e pagamenti informatici	Tempestivo	1) Responsabile Area Sistemi Informativi; 2) Responsabile Area Finanziaria
<b>Sottosezione 1° livello</b>	<b>Sottosezione 2° livello</b>	<b>Frequenza pubblicazione e aggiornamento</b>	<b>1)Responsabile della Pubblicazione dati , documenti e informazioni; 2) Sostituto</b>
Altri contenuti	Corruzione	Annuale e comunque entro 90 giorni in caso di nuove nomine	1) Responsabile Area Sistemi Informativi 2) Direttore
	Accesso civico	nel rispetto dei termini	1) Responsabile Area Sistemi Informativi 2) Direttore

ALLEGATO ALLA DELIBERA  
N. 2 del 31 GEN. 2017

	Altri contenuti – Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati	Annuale	1) Responsabile Area Sistemi Informativi 2) Direttore
	Altri contenuti – Dati ulteriori	Mensile	1) Responsabile Area Sistemi Informativi 2) Direttore

### 3. Evoluzione normativa in materia di trasparenza

Con l'entrata in vigore, in data 24 giugno 2016 del decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, «Recante revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, (di seguito d.lgs. 97/2016) e del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 che riscrive il Codice dei contratti pubblici, sono state apportate, all'attuale quadro normativo in materia di trasparenza, rilevanti innovazioni.

Si è reso necessario, pertanto, un rinnovato Programma per la Trasparenza e l'Integrità, che non è più un documento autonomo ma sezione del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione – PTPC - (art. 1, co 8 della L. 190/2012, come modificato dal d.lgs 97/2016).

Le principali novità del d.lgs. 97/2016, in materia di trasparenza, evidenziano:

la delimitazione di un nuovo ambito soggettivo di applicazione degli obblighi e delle misure in materia di trasparenza, definito all'art. 2-bis rubricato «Ambito soggettivo di applicazione», che sostituisce l'art. 11 del d.lgs.33/2013;

la revisione degli obblighi di pubblicazione nei siti delle pubbliche amministrazioni unitamente al nuovo diritto di accesso civico generalizzato ad atti, documenti e informazioni non oggetto di pubblicazione obbligatoria;

l'importante obiettivo di razionalizzare gli obblighi di pubblicazione vigenti mediante la concentrazione e la riduzione degli oneri gravanti sulle amministrazioni pubbliche.

#### - Misure di semplificazione

In questa direzione vanno interpretate le due misure di semplificazione introdotte all'art. 3 del d.lgs. 33/2013, la prima (co. 1-bis) prevede la possibilità di pubblicare informazioni riassuntive, elaborate per aggregazione, in sostituzione della pubblicazione integrale, conferendo all'ANAC il compito di individuare i dati oggetto di pubblicazione riassuntiva con propria delibera da adottare previa consultazione pubblica e sentito il Garante per la protezione dei dati personali, qualora siano coinvolti dati personali. Ciò in conformità con i principi di proporzionalità e di semplificazione e all'esclusivo fine di ridurre gli oneri gravanti sui soggetti tenuti a osservare le disposizioni del d.lgs. 33/2013.

La seconda (co. 1-ter) consente all'ANAC, in sede di adozione del PNA, di modulare gli obblighi di pubblicazione e le relative modalità di attuazione in relazione alla natura dei

soggetti, alla loro dimensione organizzativa e alle attività svolte prevedendo, in particolare, modalità semplificate per i comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti, per gli ordini e collegi professionali.

Viene dunque rafforzato il ruolo dell'ANAC che oltre ai compiti di controllo e garanzia, già noti, viene chiamato a definire, in nuove linee guida, i criteri, i modelli e gli schemi per l'organizzazione, la codificazione e la rappresentazione dei documenti, delle informazioni e dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria, nonché relativamente all'organizzazione della sezione "Amministrazione trasparente" (Art. 48 d. lgs 33/2013).

#### **- Banche dati**

Da evidenziare, inoltre, l'innovazione apportata alla materia dall'art. 9-bis del d.lgs. 33/2013, introdotto dal d.lgs. 97/2016, in base al quale, qualora i dati che le amministrazioni e gli enti sono tenute a pubblicare ai sensi del d.lgs.33/2013 corrispondano a quelli già presenti nelle banche dati indicate nell'allegato B) del d.lgs. 97/2016, le amministrazioni e gli enti assolvono agli obblighi di pubblicazione mediante la comunicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti dagli stessi detenuti all'amministrazione titolare della corrispondente banca dati. Nella sezione "Amministrazione trasparente" dei rispettivi siti istituzionali, quindi, potrà essere inserito un mero collegamento ipertestuale alle banche dati contenenti i dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione collegamento che quest'Azienda porterà a definitiva conclusione nei termini di legge per il tramite dell'Area Sistemi Informativi.

#### **- Accesso Civico**

L'art. 6 del decreto 97/2016 introduce una nuova versione dell'accesso civico molto più ampio di quello previsto dalla precedente formulazione dell'art. 5 del d.lgs. 33/2013 riconoscendo a chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, l'accesso ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati, e salvi i casi di segreto o di divieto di divulgazione previsti dall'ordinamento.

Questa Azienda con specifica deliberazione del CdA nell'ultimo trimestre del 2016 ha già provveduto a regolamentare l'accesso civico e nell'osservanza della normativa vigente.

#### **-Responsabile e Referenti della prevenzione corruzione e trasparenza**

Le modifiche apportate dal d.lgs. 97/2016 al decreto 33 e alla Legge 190, risulta evidenzia l'intento del legislatore di rafforzare i poteri di interlocuzione e di controllo del RPCeT (individuato obbligatoriamente in un'unica figura) nei confronti di tutta la struttura: il

Consiglio di Amministrazione di quest'Azienda ha infatti nominato con specifico provvedimento, deliberazione n. 50 del 17.11.2016, l'Avv. Teresa Mazzarulli Direttore dell'ADSU di Chieti e Pescara, peraltro unico dirigente dell'Azienda

Emerge più chiaramente che il RPCeT dell'ADSU di Chieti e Pescara prosegue nel percorso avviato di effettiva incidenza all'interno dell'amministrazione e che alla responsabilità del RPCeT si affiancano con maggiore decisione quella dei responsabili di area che, in

base alla programmazione del PTPC, sono responsabili dell'attuazione delle misure di prevenzione (vedi piano performance ), e ancor prima concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e a contrastare i fenomeni di corruzione fornendo anche informazioni necessarie per l'individuazione delle attività nelle quali è più elevato il rischio corruttivo e provvedendo al loro monitoraggio.

Un modello a rete, quindi, che consente effettivamente di esercitare poteri di programmazione, impulso e coordinamento e la cui funzionalità dipende dal coinvolgimento e dalla responsabilizzazione di tutti coloro che, a vario titolo, partecipano dell'adozione e dell'attuazione delle misure di prevenzione.

#### **-Organismo Indipendente di valutazione (OIV)**

Dal d.lgs. 97/2016 risulta anche l'intento di creare maggiore comunicazione tra le attività del RPCET e in particolare quelle dell'OIV, ciò al fine di sviluppare una sinergia tra gli obiettivi di performance organizzativa e l'attuazione delle misure di prevenzione.

In tal senso, si prevede, da un lato, la facoltà all'OIV di richiedere al RPCET informazioni e documenti necessari per lo svolgimento dell'attività di controllo di sua competenza (art. 41, co. 1 lett. h), d.lgs. 97/2016), dall'altro lato, si prevede che la relazione annuale del RPCET, recante i risultati dell'attività svolta da pubblicare nel sito web dell'amministrazione, venga trasmessa oltre che all'organo di indirizzo dell'amministrazione anche all'OIV (art. 41, co. 1, lett. l), d.lgs. 97/2016).

Nella predisposizione del presente documento, pertanto si è inteso privilegiare, in completa adesione al principio della trasparenza e in un'ottica di apertura dell'Amministrazione aziendale ai cittadini e agli stakeholder, la chiarezza espositiva e la comprensibilità dei contenuti.

Da questo momento il Programma della Trasparenza non costituisce più un atto distinto rispetto al Piano triennale di Prevenzione della Corruzione, ma una sua sezione.

Come di consueto, la bozza del presente Programma, unitamente alla sezione relativa alla prevenzione della corruzione, viene predisposta unitamente all'organo di indirizzo che si avvale di ogni utile suggerimento da parte dell'OIV e con la partecipazione di tutto il personale; successivamente all'adozione sarà pubblicato all'interno del sito istituzionale nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente".

#### **4. Aggiornamento della sezione "Amministrazione Trasparente" in adeguamento agli obblighi di pubblicazione richiesti dal D.lgs 97/2016.**

In ottemperanza alle disposizioni di cui al D.lgs 97/2016 è fatto obbligo e oggetto di specifica valutazione annuale dei Responsabili di Area di contribuire per quanto di specifica competenza al costante aggiornamento della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale garantendo così il massimo livello di Trasparenza Amministrativa;

#### **5. Monitoraggio della sezione amministrazione Trasparente al fine di garantire la tempestività e l'aggiornamento de dati, documenti e informazioni.**

ALLEGATO ALLA DELIBERA  
N. 2 del 31 GEN. 2017

l'Area Sistemi Informativi, monitorerà costantemente il grado di Trasparenza dell'amministrazione adottando tutte le misure del caso, volte a non abbassare lo standard qualitativo raggiunto dando immediata comunicazione al RPCeT di eventuali discrasie o disfunzioni.

**6. Corsi di aggiornamento del personale dipendente dell'ADSU sulle tematiche "Trasparenza ed Anticorruzione nelle Pubbliche AmministrazioniP".**

L'amministrazione organizza periodicamente dei corsi di formazione per l'aggiornamento del personale dipendente dell' ADSU sulle tematiche "Trasparenza ed Anticorruzione ", se del caso partecipando agli eventi organizzati dalla Regione.

ALLEGATO ALLA DELIBERA  
N. 2 del 31 GEN. 2017