



AZIENDA DSU CHIETI E PESCARA

PIANO GESTIONALE INTEGRATO

**PIANO PERFORMANCE E
PIANO PREVENZIONE CORRUZIONE**

2017-2019

ALLEGATO ALLA DELIBERA
N. 2 del 31 GEN. 2017

Piano Gestionale Integrato 2017-2019

INDICE

TITOLO I

Piano di Programma 2017-2019

1. Contesto normativo, situazione socio-economica, contesto Specifico ADSU
2. Sezione Strategica (SeS)
3. Sezione Operativa (SeO)
4. Piano triennale del fabbisogno del personale 2017-2019
5. Piano triennale delle opere pubbliche 2017-2019

Titolo II

Piano Performance Integrato 2017-2019

1. Presentazione
2. Scheda Valutazione Obiettivi Strategici del Direttore ADSU
3. Obiettivo operativo Area Finanziaria
4. Obiettivo operativo Area Servizi e Attività
5. Obiettivo operativo Area Affari Generali – Contratti e Patrimonio
6. Obiettivo operativo Area Sistemi Informativi
7. Obiettivo operativo Area Gestione e Sviluppo Risorse Umane

Sezione I – Piano della Prevenzione della Corruzione (PTPC) 2017-2019

1. Premessa
2. Evoluzione del contesto di riferimento
3. Finalità del Piano
4. Obiettivi
5. La costruzione del Piano di Prevenzione della Corruzione dell'ADSU di Chieti e Pescara
6. Gestione del rischio
7. Personale aziendale
8. Aree di Rischio – Strumenti di verifica e controllo
9. Mappatura dei processi -tabella

Sezione II – Programma della Trasparenza e l' Integrità 2017-2019

1. Introduzione
2. Tabella Responsabili Trasmissione e Pubblicazione dati, documenti e informazioni.
3. Evoluzione normativa in materia di trasparenza
4. Aggiornamento della sezione "Amministrazione Trasparente" in adeguamento agli obblighi di pubblicazione richiesti dal D.lgs 97/2016.
5. Monitoraggio della sezione amministrazione Trasparente al fine di garantire la tempestività e l'aggiornamento de dati, documenti e informazioni.
6. Corsi di aggiornamento del personale dipendente dell'ADSU sulle tematiche "Trasparenza ed Anticorruzione nelle Pubbliche Amministrazioni".

TITOLO I

Piano di Programma 2017-2019

ALLEGATO ALLA DELIBERA
N. 2 del 31 GEN. 2017

PIANO DI PROGRAMMA 2017-2019

(Allegato 1 Bilancio Previsione-
Deliberazione 46/2016)

1. Contesto normativo, situazione socio-economica, contesto specifico ADSU

L'Azienda per il Diritto agli Studi Universitari di Chieti è stata istituita, con Legge Regionale n. 91 del 6 dicembre 1994 e ss. mm. e integrazioni, per supportare e garantire l'effettività del Diritto allo Studio Universitario nei confronti di tutti gli studenti iscritti all'Università degli Studi G. D'Annunzio di Chieti- Pescara ed al Conservatorio Luisa D'Annunzio di Pescara, in particolare in favore dei meritevoli e privi di mezzi.

Infatti i principali stakeholder dell'ADSU CH/PE sono gli studenti italiani e stranieri in possesso dei requisiti economici e di merito, regolarmente iscritti presso l'Ateneo "G. D'Annunzio di Chieti /Pescara" le cui facoltà hanno differenti sedi nell'area metropolitana di riferimento.

La popolazione studentesca è di circa 26.000 e rappresenta l'utente finale e il principale fruitore degli interventi e dei servizi garantiti dall' ADSU di Chieti/Pescara. L'Azienda, quale Ente strumentale della Regione Abruzzo, ha in primis rapporti istituzionali con la Regione Abruzzo e quindi con le altre ADSU e Università regionali. I rapporti con gli operatori economici che erogano servizi e forniture, individuati in applicazione della normativa vigente in materia di appalti di lavori, forniture di beni e servizi (D.Lgs. n. 50/2016), sono regolati dalle disposizioni anche regolamentari riguardanti la trasparenza e l'anticorruzione da ultimo D.Lgs. n. 97/2016.

E' importante evidenziare che l'Ente opera in un contesto socio-economico territoriale, quale è l'area Metropolitana di Chieti Pescara, in cui il tessuto imprenditoriale e produttivo è sano stante l'esiguità dei reati contro la Pubblica Amministrazione e comunque di scarso rilievo sono i fattori legati al territorio di tipo delinquenziale che, pertanto risultano ininfluenti e di livello tale da non condizionare l'azione amministrativa dell'Ente.

Infatti l'ADSU di Chieti Pescara eroga, in regolare esecuzione dei rapporti contrattuali in essere, una pluralità di servizi in grado di rispondere in buona parte al fabbisogno della comunità studentesca tramite benefici di diversa tipologia e modulazione: Borse di studio, Integrazioni per laureati in corso, Servizio Ristorazione e Servizio di Residenza dal 2017, Interventi a favore di studenti diversamente abili, Sussidi di Studio, Mobilità internazionale degli studenti, Rimborsi spese viaggio, Informazione e orientamento, Servizio Sportivo/Culturale, Rimborso S.S.N., Sale Internet, Servizi di Counseling.

In particolare per quanto concerne la mobilità internazionale, l'Azienda intende incrementare tale percorso con progettualità di carattere europeo ed extra-europeo al fine di contribuire allo sviluppo culturale degli studenti universitari e del Conservatorio Luisa D'Annunzio di Pescara dando ulteriore impulso in tal senso con la messa a disposizione della nuova residenza universitaria anche in periodi invernali ed estivi di sospensione delle attività didattiche.

Per quanto concerne il servizio di ristorazione sono confermati le tariffe di accesso, salva diversa determinazione regionale, nonché i periodi di fruizione coincidenti con lo svolgimento delle lezioni sempre che il Cda, in accoglimento di specifica istanza degli studenti, autorizzi, verificata la capienza in bilancio delle risorse necessarie un prolungamento in termini sia di orario che di giorni.

Le mense sono utilizzate anche in occasione di Convegni, Congressi o altre attività Culturali, purché garantita la funzionalità del servizio in favore degli aventi diritto, secondo le modalità pattuite con l'ADSU.

Eventuali nuovi punti di ristorazione, rispetto a quelli storicamente aperti nell'ambito dell'intera area metropolitana, sono individuabili nei limiti delle disponibilità finanziarie di bilancio.

In continuità con i precedenti anni è prevista la possibilità, a richiesta, del rimborso in percentuale delle le spese di viaggio sostenute dagli studenti, secondo i criteri e le modalità già stabilite per il servizio trasporto.

Inoltre l'Adsu, in collaborazione con l'Università, ha in programma di sviluppare le funzioni di entrambi gli Enti con svolgimento integrato dei servizi di informazione e orientamento degli studenti nonché lo sviluppo delle attività culturali, sportive e ricreative, sostenendo tra l'altro l'accesso a tariffe ridotte, qualora non ancora previsto presso musei, pinacoteche, teatri e cinema.

Tali funzioni sono svolte in applicazione della legislazione statale, nel rispetto dei principi indicati nel piano di indirizzo triennale regionale vigente in materia di D.S.U. in sinergia con gli altri Enti per il Diritto allo Studio, sia regionali che nazionali, e in piena sintonia con l'Ateneo "G. D'Annunzio" di Chieti e il Conservatorio Luisa D'Annunzio di Pescara.

Il sistema del Diritto allo Studio Universitario registra cambiamenti ed evoluzioni sia a livello nazionale e regionale e nello specifico ambito territoriale di Chieti e Pescara si è arricchito di nuovi percorsi (Residenzialità Universitaria) grazie alla partecipazione al terzo bando L.338/2000 e alla realizzazione di una residenza universitaria "B. Croce" ubicata a Pescara per n. 65 posti letto la quale sarà a partire dall'anno accademico 2017/2018 pienamente a regime. Sono stati avviati ulteriori percorsi di residenzialità universitaria con la sottoscrizione di due accordi di programma con la Regione e i due

Comuni di Chieti e Pescara per la partecipazione anche al quarto bando della L.338/2000. A livello nazionale, con l'entrata in vigore del D. Lgs. 68/2012, il sistema D.S.U. risulta innovato con riferimento, tra l'altro, a più meccanismi di regolamentazione della materia tra i quali:

- i LEP che individuano l'entità della Borsa di Studio a seconda del costo medio di vita, del luogo dell'Ateneo prescelto (vitto, alloggio, trasporto, ecc.);
- il riconoscimento della libera scelta da parte dello studente nella fruizione dei servizi,
- la prevalenza del criterio del merito con innalzamento dei crediti formativi necessari per la concessione della Borsa di Studio;
- nuovi criteri di finanziamento dei Fondi vincolati a Borse di Studio, in base ai quali all'attribuzione dei Fondi Ministeriali - Fondi Miur riconosciuti secondo sistemi premianti che prevedono, tra l'altro che ad una maggiore percentuale di Borse di Studio erogate corrisponda un maggiore finanziamento statale – si aggiungono ex lege trasferimenti vincolati da parte della Regione per un finanziamento equivalente al 40% del Fondo Miur;

Il Decreto Legislativo 68/2012 ha altresì determinato in €. 140,00, a fronte dei precedenti €. 77,47 previsti dalla Regione Abruzzo, la misura della Tassa Regionale dovuta dagli studenti universitari, raddoppiando di fatto il gettito destinato alle Borse di Studio.

Gli anzidetti criteri di regolamentazione e finanziamento, eccetto l'ultimo, saranno operativi con l'adozione di decreti attuativi in fase di conclusiva definizione; si assiste pertanto ad un momento di transizione in cui normative in buona parte abrogate (l. 390/91) sopravvivono nei principi e nelle discipline attuative (DPCM 09/04/2001), al fine di colmare i vuoti normativi. Si precisa che il DPCM 09/04/2001 per espressa disposizione ivi contenuta è applicabile fino alla adozione del prossimo DPCM.

Difatti i flussi finanziari di entrata, su cui l'Azienda può contare per lo svolgimento dell'attività "core", sono costituiti dai trasferimenti Regionali di parte corrente, in parte afferenti la tassa regionale sul D. S. U., in parte alla Tassa di Abilitazione all'Esercizio Professionale, per una consistente entità dal Fondo integrativo ministeriale e dal Fondo Regionale vincolato nonché dalle entrate proprie derivanti dalla tariffazione dei servizi nonché da entrate in conto capitale in buona parte provenienti dallo Stato e in particolare dal Ministero dell'Università e della ricerca.

Per il funzionamento dell'Ente, la Regione Abruzzo assegna, altresì annualmente uno specifico finanziamento, che garantisce interamente il servizio di ristorazione alla generalità degli studenti, ma da oltre un triennio risulta insufficiente a coprire l'onere derivante dagli interventi ulteriori richiesti dagli studenti (sussidi straordinari, attività culturali ecc).

2. Sezione Strategica (SeS)

La definizione delle scelte programmatiche, l'identificazione degli obiettivi strategici e l'organizzazione dei servizi dell'ADSU CH/PE per il triennio 2017/2019 ha richiesto un'attenta analisi del quadro di riferimento regionale e locale riferito:

sia ai nuovi e recenti indirizzi della Regione Abruzzo in materia di DSU;

sia alla comunità accademica e all'elevata qualità dell'offerta formativa che fanno dell'Università "G. D'Annunzio" di Chieti un polo universitario di maggiore attrattiva in ambito regionale e non solo;

sia alle istituzioni territoriali dell'area metropolitana di Chieti e Pescara e alle sinergie avviate con la sottoscrizione nell'anno 2016 di due accordi di programma per la realizzazione di due nuove residenze, una su Chieti ed un'altra su Pescara;

sia alla opportunità di arricchire e pubblicizzare l'ADSU di Chieti e Pescara in il raccordo con tutti gli enti del territorio e con la realizzazione di specifici progetti e condivise sperimentazioni gestionali in favore della popolazione studentesca.

Con riferimento al primo punto si ricorda che la Regione Abruzzo ha proceduto a seguito del DM 4 maggio 2016 n. 294 "Aggiornamento degli importi minimi delle borse di studio anno accademico 2016/2017" alla rimodulazione del Piano regionale di indirizzo per il diritto agli studi universitari con innalzamento delle soglie ISEE a 23.000 euro (anziché 18.200 euro) e ISPEE a 50.000 euro (anziché 32.800 euro).

Tale indirizzo ha determinato un incremento degli idonei e dei beneficiari già a partire dall'A.A. 2016/2017 con conseguente necessità di un congruo contributo finanziario da parte della Regione per far fronte ai connessi benefici e servizi e al mantenimento di una auspicabile analoga percentuale di borse di studio (possibilmente 100%) in tutte e tre le ADSU regionali; tale obiettivo raggiunto grazie alla sinergia e raccordo tra i tre Enti ha visto un incremento del Fondo Integrativo Statale in favore della Regione Abruzzo che potrebbe essere consolidato per il triennio 2017/2019 con la massimizzazione del contributo della Regione medesima, riconoscibile nella misura max del 40% del Fondo FIS una volta a regime il Decreto Ministeriale attuativo del D. Lgs. 68/2012; il criterio regionale di ripartizione attualmente applicato tra gli Enti è quello del 50% in ragione del numero degli iscritti e del il restante 50% in ragione del numero degli idonei, salva diversa successiva regolamentazione. Pertanto il presente Piano di Programma è del pari suscettibile di integrazioni e modificazioni in ragione delle indicazioni e direttive eventualmente disposte dalla Regione Abruzzo.

In ogni caso l'Azienda cercherà con ogni strumento, se del caso anche tramite donazioni, di riconoscere il maggior numero possibile di borsisti a fronte di un trend di tenuta del numero degli iscritti correlato all'offerta formativa dell'Ateneo che si sta arricchendo di nuovi percorsi di mobilità internazionali e di scambi con realtà universitarie anche asiatiche (es Myanmar).

Il Piano di programma rappresenta l'esplicazione degli indirizzi del Consiglio di Amministrazione, rimodulabili annualmente, individuati con specifica deliberazione rispetto ai quattro obiettivi strategici, affidati alla Direzione e, che come per i precedenti anni andranno declinati in obiettivi operativi, assegnati ai Responsabili delle Aree Organizzative e in attività, affidate al personale di ciascuna Area da realizzare con specifici adempimenti di massimizzazione dei profili della Trasparenza e Anticorruzione ai sensi del D. Lgs.vo n.97/2016.

Gli obiettivi strategici 2017/2019 sono i seguenti:

Monitoraggio sulla formazione degli atti e l'adozione dei provvedimenti originali digitali, in applicazione della nuova normativa riguardante l'Agenda Digitale;

Adozione e gestione Integrate del Piano Performance, Anticorruzione e Trasparenza;

Gestione nuovi percorsi di residenzialità universitaria tramite la partecipazione al nuovo Bando L. 338/2000;

Valutazione dei Servizi ADSU con metodologie innovative.

Gli anzidetti obiettivi strategici sono in raccordo con le nuove esigenze e opportunità sopra indicate che richiedono una riorganizzazione dei servizi secondo metodologie e sperimentazioni gestionali condivise tra varie realtà istituzionali nonché tecnologie anche informatiche di nuova generazione ovviamente incidenti sulle U.O. aziendali.

3. Sezione Operativa (SeO)

A livello interno, si ricorda, l'ADSU di Chieti Pescara è pervenuta nel 2014, con la necessaria gradualità, all'attuazione dell'organizzazione per Aree di aggregazione di funzioni di attività omogenee integrate trasversalmente in funzione dei servizi, benefici ed attività al momento erogati in favore dell'utenza studentesca:

Area Servizi e Attività per gli studenti;

Area Sistemi Informativi;

Area Gestione e Sviluppo Risorse Umane;

Area Affari Generali Contratti e Patrimonio;

Area Finanziaria.

L'organigramma è disponibile al link <http://www.adsuch.gov.it/contatti.html>

I cambiamenti normativi sia a livello nazionale che regionale hanno avuto un impatto di non scarso rilievo sull'organizzazione aziendale: all'esiguità endemica di personale

si è aggiunta la evidente carenza di professionalità specifiche necessarie a garantire l'ordinaria attività dell'Ente in considerazione tra l'altro dell'apertura della prima residenza universitaria e della definitiva presa in carico, a titolo di proprietà dei beni immobili ex L. R. n. 1/2014.

Inoltre la messa a regime delle recenti disposizioni in materia di Agenda digitale impongono in tempi brevi competenze e supporti informatici per impostare una rinnovata architettura informatica dell'Azienda capace di favorire il dialogo tra realtà diverse e/o distanti ivi incluso il modulo organizzativo in via di attivazione presso la sede di Pescara (Palazzina ex Orlandi) che ben potrebbe così erogare i medesimi servizi della sede di Chieti e meglio gestire l'avvio della nuova residenza universitaria. Del pari tale processo di rinnovamento investirà anche le modalità di gestione ed articolazione delle Sale informatiche e delle Sale studio presenti sia nella sedi di Chieti che in quelle di Pescara.

Il Consiglio di Amministrazione ha disposto a tal fine la rimodulazione della pianta organica e la dotazione organica dell'Ente prevedendo figure professionali tecniche ed informatiche con contestuale soppressione di altre a carattere amministrativo fermo restando il numero dei dipendenti n. 28 e senza incremento di costi.

ALLEGATO 1 A

4. PIANO TRIENNALE DI FABBISOGNO DI PERSONALE 2017-2019

Costituisce parte integrante del presente atto e con il quale viene previsto, ad invarianza degli specifici stanziamenti di spesa iscritti nel bilancio di previsione 2016, l'assunzione per l'anno 2017 delle seguenti figure professionali con possibilità di rimodulazione per i successivi anni 2018 e 2019 qualora non concluse le procedure

di acquisizione come previste dalla normativa nazionale e regionale vigente (con prioritario ricorso alla procedura di mobilità interna tra il personale degli Enti strumentali, della Regione ecc.):

ANNO	UNITA'	QUALIFICA FUNZIONALE
2017	n. 1 D1c –ST	Specialista Tecnico
	n. 1 B1a	Collaboratore amministrativo
	n. 1 Cd – AI	Assistente Informatico

La spesa di €. 64.822,95, oltre agli oneri riflessi, è quantificata nel rispetto delle previsioni normative nazionali e regionali vigenti, anche in materia di contenimento dei costi.

Al fine di ottimizzare i servizi agli studenti il CDA ha disposto di disciplinare per il tramite di specifica Convenzione ADSU – UDA un progetto sperimentale di gestione integrata di funzioni ADSU – UDA riguardanti servizi innovativi in favore degli studenti da realizzare unitamente da parte del personale ADSU – UDA presso la sede di Pescara (Palazzina ex Orlandi) Viale Marconi e senza alcun aggravio di spesa per entrambi gli Enti.

E' di tutta evidenza che le Aree aziendali saranno nuovamente ripensate tenuto conto del principio di aggregazione di funzione omogenee e fermo restando l'immutabilità dell'Area Servizi e attività DSU che costituisce l'attività "core" dell'Azienda e che si arricchirà delle nuove funzioni di gestione della residenza "B.Croce" di Pescara, cui nei prossimi anni ne seguiranno altre.

Di ulteriore e strategica importanza sono gli investimenti che l'Azienda è tenuta a porre in essere secondo la normativa vigente in materia stante, tra l'altro, la situazione emergenziale dei continui movimenti tellurici dell'Italia centrale. Come già evidenziato nel Bilancio di Previsione 2016/2018 la seguente programmazione ripropone gli interventi da tempo sollecitati.

ALLEGATO 1B

5. PIANO TRIENNALE OPERE PUBBLICHE 2017-2019

Immobile	Investimento stimato	Tipo intervento ed annualità
Mensa Chieti	€. 1.050.000,00	Consolidamento strutturale per adeguamento sismico – ANNO 2017-

		Finanziamento statale riconosciuto con DGR. N. 948/2015
Residenze Universitarie CH –ex Caserma Pierantoni PE - ex Ferrhotel	€. 440.000,00	Partecipazione IV Bando ex L.338/2000 – ANNO 2018 DGR N.1132/2015 e DGR N.540 /2016 Finanziamento regionale per anticipazione SAL con restituzione a conclusione lavori
Sede Centrale Mensa Pescara	€. 800.000,00 €. 1.200.000,00	Ristrutturazione e miglioramento sismico Consolidamento strutturale ed adeguamento sismico ANNO 2019 qualora finanziabile

Sono previsti per il triennio di programmazione stanziamenti pari a Euro 1.490.000,00, tenuto conto di atti regionali già adottati rispetto ai lavori sopra indicati da porre in essere nel 2017 e nel 2018.

Trattasi di assegnazioni in parte collegate ai procedimenti in atto per la presa in carico dei beni immobili ex Legge Regionale n. 1/2014 ed alla conseguente inderogabilità della messa a regime degli interventi di consolidamento strutturale ed adeguamento sismico previsti dalla legge e definiti da tempo con specifica progettazione agli atti aziendali ed in parte correlate alla possibilità di partecipazione al IV Bando della 338/2000, come da accordi di programma già sottoscritti, per garantire all'ADSU l'ammissione a detto concorso e quindi a finanziamenti del Ministero dell'Istruzione, Ricerca e Università che richiede un preventivo parere di coerenza con la programmazione economica regionale e aziendale, quantomeno al fine di anticipare il pagamento dei SAL.

Per il 2019, al momento, si conferma l'inesistenza di poste attive/passive in conto capitale pur auspicando la possibilità di una successiva rimodulazione a fronte di nuovi stanziamenti regionali, tenuto conto che tutte le strutture ADSU, sono utilizzate quotidianamente per la fruizione dei vari servizi assicurati da circa 26.000 studenti.

ALLEGATO ALLA DELIBERA
N. 2 del 31 GEN. 2017

ALLEGATO ALLA DELIBERA
N. 2 del 31 GEN. 2017

TITOLO II

Piano Integrato Performance 2017-2019

ALLEGATO ALLA DELIBERA
N. 2 del 31 GEN. 2017

1. Presentazione

La pianificazione triennale 2017-2019 del ciclo delle performance, delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza e integrità dell'azione amministrativa dell'Azienda ADSU di Chieti e Pescara è stata predisposta , nel rispetto del D.Lgs.vo n.97/2016 , con un unico atto di integrazione dei vari adempimenti anche di specifica massimizzazione dei profili della prevenzione della

corruzione e della trasparenza coinvolgendo tutti i Responsabili delle Aree Organizzative dell'Azienda e i dipendenti loro assegnati, al fine di assolvere con semplicità e chiarezza al necessario raccordo con i due strumenti programmatori.

La definizione degli obiettivi sia strategici che operativi rispondono tra l'altro ad una volontà, espressa nel Piano di programma 2017/2019 adottato con deliberazione n. 46 del 2.11.2016 unitamente al Bilancio pluriennale 2017/2019, di dotare l'Ente di una unitaria programmazione correlata ad un' integrata gestione delle funzioni e attività in termini di sviluppo e valorizzazione della trasparenza dell'azione amministrativa e la prevenzione della corruzione con maggiore tracciabilità e conoscibilità della qualità dei servizi quelli resi in favore degli studenti.

La previsione per tutte le Aree Organizzative dell'obiettivo operativo "Agenda digitale 3.0: formazione ed adozione atti originali nativi digitali" dà immediata contezza della priorità che vuole darsi alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza dell'azione amministrativa quale percorso iniziale del nuovo obiettivo triennale di semplificazione che vedrà le fasi di formazione , adozione con sottoscrizione digitale degli atti e documenti nonché la pubblicazione sull'albo pretorio on line dell'Ente accessibile erga omnes con ulteriore valorizzazione della trasparenza e dell'integrità dell'Azienda DSU Chieti-Pescara.

Si precisa tra l'altro che il primo tra degli obiettivi strategici individuati in capo alla Direzione è proprio quello del "Monitoraggio sulla formazione degli atti e l'adozione dei provvedimenti originali digitali".

Gli altri sono di seguito riportati:

- 2) Adozione e gestione Integrate del Piano Performance, Prevenzione Corruzione, e Trasparenza;
- 3) Gestione nuovi percorsi di residenzialità universitaria tramite la partecipazione al nuovo Bando L.338/2000;
- 4) Valutazione dei Servizi ADSU

Il secondo obiettivo strategico è di esclusiva pertinenza del Direttore.

Il terzo obiettivo strategico viene realizzato dalla Direzione con il supporto dell'Area AAGG- Contratti-Patrimonio a tenuto conto del procedimento complesso richiesto a carattere pluriennale per la residenzialità universitaria.

2. Scheda Valutazione Obiettivi Strategici del Direttore

ANNO 2017

DATI GENERALI

Anagrafici

Cognome e nome	MAZZARULLI TERESA
Titolo di studio	LAUREA in GIURISPRUDENZA

Professionali

Posizioni ricoperte nell'anno di riferimento	Direttore ADSU CH/PE
--	----------------------

ALLEGATO ALLA DELIBERA
N. 2 del 31 GEN. 2017

Il quarto obiettivo sarà sviluppato con questionari e altri strumenti innovativi interattivi da individuare unitamente tra Direzione, CdA e Area Sistemi Informativi . Gli obiettivi operativi, declinati tra le varie Aree Organizzative avranno pesi e valori economici differenziati individuati, come nei precedenti anni, nel rispetto delle relazioni sindacali, in considerazione del volume delle attività connesse alla specifica Area e del numero dei dipendenti coinvolti.

ALLEGATO ALLA DELIBERA
N. 2 del 31 GEN. 2017

OBIETTIVI STRATEGICI

Direzione Azienda per il Diritto agli Studi Universitari Chieti-Pescara

DIRETTORE: Avv. Teresa Mazzarulli

N°	Obiettivo	Peso % (a)	Durata (Annuale Pluriennale)	Indicatore	Target Annuale Atteso	Risultato Annuale Raggiunto	Grado Raggiung. Obiettivo % (b)	Punteggio Effettivo = 60 x (a) x (b)	Eventuali criticità e osservazioni
1	Monitoraggio formazione atti e adozione provvedimenti digitali	30%	pluriennale	<i>Percentuale atti adottati nativi digitali</i>	Non inferiore al 80% in collaborazione con i responsabili P.O. - Verifica al 31 dicembre 2017				
2	Adozione e gestione integrate del Piano Performance, del Piano Prevenzione e Corruzione e Trasparenza	30%	pluriennale	<i>Report semestrali</i>	Adozione Piano gestionale integrato e verifica semestrale attività ivi definite - Verifiche al 30 giugno 2017 e al 31 dicembre 2017				

3	Avvio ulteriori percorsi di residenzialità universitaria tramite la partecipazione al nuovo bando L.n.338/2000	30%	pluriennale	Report trimestrale stato di avanzamento delle procedure di residenzialità ivi inclusi il numero degli atti adottati e trasmessi alla Regione e al Ministero	Rispetto dei termini e condizioni previsti per l'anno 2017 nel IV Bando ex L.338/2000				
4	Valutazione dei Servizi ADSU	10%	pluriennale	Report trimestrali quali/quantitativi delle tipologie di benefici e servizi resi agli studenti	Proposta di implementazione con strumenti innovativi informatici della valutazione dei servizi adsu sinergia (almeno due incontri semestrali) con i rappresentanti degli studenti.				
TOTALE		100%							60
TOTALE		100%							TOTALE (MAX 60)

Legenda del Grado di Raggiungimento degli obiettivi

RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO	PUNTEGGIO
Non raggiunto	0
Avviato	Da 1 a 25
Parzialmente raggiunto	Da 26 a 65
Raggiunto in gran parte ma non completamente	Da 66 a 99
Raggiunto completamente	100

Data assegnazione Obiettivi strategici (delib. CDA N. 46/2016) Il Presidente _____ Il Direttore _____

3. Obiettivo operativo Area Finanziaria

SEMPLIFICAZIONE AMMINISTRATIVA

Responsabile P.O.	Grazia Tarricone
OBIETTIVO OPERATIVO Peso % = 100%	Agenda Digitale 3.0: formazione atti e adozione provvedimenti originali digitali /Monitoraggio trimestrale spesa
DESCRIZIONE <ol style="list-style-type: none">1. Collaborazione ed integrazione con gli altri Resp. Area per la completa realizzazione del progetto di formazione degli atti e l'adozione dei provvedimenti originali digitali per la parte contabile in particolare quelli riguardanti la gestione dei costi della residenza universitaria di Pescara in fase di apertura.2. Il Responsabile dell'Area è referente per materia, della prevenzione della corruzione e trasparenza delle attività dell'Area (Sezione Trasparenza e Integrità) e ha cura dell'esattezza della pubblicazione e delle comunicazioni dei provvedimenti di specifica competenza ;3. Il Responsabile dell'Area condivide con riunione trimestrale l'utilizzo dei budget risultanti dagli atti adottati con i colleghi e relazionando al Direttore l'andamento finalizzato alla verifica di necessarie variazioni onde evitare eventuali scostamenti possibili.	
DURATA: annuale	
VERIFICA: 31 marzo, 30 giugno e 30 novembre	
RISORSE ECONOMICHE: previste in bilancio per la valorizzazione di tutti i dipendenti partecipanti al progetto di cui al presente obiettivo operativo e per l'eventuale acquisto di nuovi strumenti informatici	
INDICATORI: Numero atti nativi digitali di carattere contabile sia deliberativi 2017 che ordinanze. (n°30 per il 1° step Giugno e n° 20 ulteriori per il 2° step Novembre).	
RISULTATO: completezza ed esattezza degli atti e provvedimenti digitali di competenza sottoscritti digitalmente e già pubblicati Il risultato è considerato non raggiunto qualora i provvedimenti e/o atti definiti sia inferiore a n° 25.	

ALLEGATO ALLA DELIBERA
N. 2 del 31 GEN. 2017

Area Finanziaria

Responsabile P.O.	Grazia Tarricone
Dipendente	Andrea Camiscia Cat. "C"
OBIETTIVO OPERATIVO	Agenda Digitale 3.0: formazione degli atti e l'adozione dei provvedimenti originali digitali/Monitoraggio trimestrale spesa
ATTIVITA' Peso% = 100%	Supporto al responsabile nelle operazioni come sotto indicate.
DESCRIZIONE: 1. attività di supporto al Responsabile dell'Area per ogni attività propedeutica e/o necessaria per la formazione degli atti e l'adozione dei provvedimenti originali digitali per la parte contabile in particolare per quelli relativi alla gestione dei costi della residenza universitaria di Pescara in fase di apertura	
DURATA: Annuale	
VERIFICA: 30 giugno, 31 dicembre	
RISORSE ECONOMICHE: previste in bilancio per la valorizzazione di tutti i dipendenti partecipanti al progetto di cui al presente obiettivo operativo e per l'eventuale acquisto di nuovi strumenti informatici.	
INDICATORI: Sintetica Relazione semestrale del Responsabile con definizione quali/quantitativa delle attività istruttoria effettuate rispetto agli adempimenti affidati in particolare quelli riguardanti la residenza universitaria.	
RISULTATO effettiva e tempestiva attività istruttoria per quanto sopra indicato in coordinamento con il Responsabile e/o Direttore.	

ALLEGATO ALLA DELIBERA
N. 2 del 31 GEN 2017

4. Obiettivo operativo Area Servizi e Attività

SEMPLIFICAZIONE AMMINISTRATIVA

Responsabile P.O.	Mario Vaccarili
OBIETTIVO OPERATIVO Peso % = 50%	Agenda Digitale 3.0: formazione degli atti e l'adozione dei provvedimenti originali digitali
DESCRIZIONE Collaborazione ed integrazione con gli altri Resp. Area per la completa realizzazione del progetto di formazione degli atti e l'adozione dei provvedimenti originali digitali in particolare quelli relativi ai servizi e attività DSU; Il Responsabile dell'Area è referente per materia, della prevenzione della corruzione e trasparenza delle attività dell'Area (Sezione III allegato 1) e ha cura dell'esattezza della pubblicazione e delle comunicazioni dei provvedimenti di specifica competenza (Sezione III allegato 2) ; DURATA: annuale VERIFICA: 30 giugno, 30 novembre RISORSE ECONOMICHE: previste in bilancio per la valorizzazione di tutti i dipendenti partecipanti al progetto di cui al presente obiettivo operativo e per l'eventuale acquisto di nuovi strumenti informatici INDICATORI: Numero atti nativi digitali riguardanti i servizi e attività DSU di carattere sia deliberativi 2017 che ordinanze (n°30 per il 1° step Giugno e n° 30 ulteriori per il 2° step Novembre). RISULTATO: completezza ed esattezza degli atti e provvedimenti digitali di competenza sottoscritti digitalmente e già pubblicati e comunicati informaticamente. Il risultato è considerato non raggiunto qualora i provvedimenti e/o atti definiti sia inferiore a n° 30.	

ALLEGATO ALLA DELIBERA
N. 2 del 31 GEN. 2017

Area Servizi e Attività

Responsabile P.O.	Mario Vaccarilli
Dipendente	Altabrina Chiappino, Ilaria De Sanctis, - Cat B; Silvia Sarracino, Marco Ciammaichella – Cat C
OBIETTIVO OPERATIVO	Agenda Digitale 3.0: formazione degli atti e l'adozione dei provvedimenti originali digitali
ATTIVITA PESO %= 100%	Supporto al responsabile nelle operazioni come sopra indicate.
DESCRIZIONE: <ol style="list-style-type: none">1. attività di supporto al Responsabile dell'Area per ogni attività propedeutica e/o necessaria per la formazione degli atti e l'adozione dei provvedimenti originali digitali in particolare quelli relativi ai servizi e attività DSU;2. Supporto al Responsabile per gli adempimenti anticorruzione e trasparenza previsti nel Piano della Prevenzione alla Corruzione 2017-2019. DURATA: Annuale VERIFICA: 30 giugno, 31 dicembre RISORSE ECONOMICHE: previste in bilancio per la valorizzazione di tutti i dipendenti partecipanti al progetto di cui al presente obiettivo operativo e per l'eventuale acquisto di nuovi strumenti informatici. INDICATORI: Sintetica Relazione semestrale del Responsabile con definizione quali/quantitativa delle attività istruttoria effettuate rispetto agli adempimenti affidati in particolare quelli riguardanti ai servizi e attività DSU. RISULTATO effettiva e tempestiva attività istruttoria per quanto sopra indicato in coordinamento con il Responsabile e/o Direttore.	

ALLEGATO ALLA DELIBERA
N. 2 del 31 GEN. 2017

Gestione nuovi percorsi di residenzialità universitaria

Responsabile P.O.	Mario Vaccarili
OBIETTIVO OPERATIVO Peso % = 50%	Supporto Direzione per la redazione della proposta bando assegnazione alloggi e regolamento di gestione residenza
<p>DESCRIZIONE</p> <p>1. Collaborazione ed integrazione con il Direttore nella redazione del bando assegnazione alloggi e del regolamento di gestione della residenza.</p> <p>DURATA: semestrale</p> <p>VERIFICA: 30 giugno</p> <p>RISORSE ECONOMICHE: previste in bilancio per la valorizzazione di tutti i dipendenti partecipanti al progetto di cui al presente obiettivo operativo e per l'eventuale acquisto di nuovi strumenti informatici</p> <p>INDICATORI: Adozione bando assegnazione e regolamento gestione alloggi entro il 30 giugno 2017</p> <p>RISULTATO: completezza istruttoria dei 2 atti sopra indicati . Il risultato è considerato raggiunto qualora almeno un provvedimento sia stato adottato.</p>	

ALLEGATO ALLA DELIBERA
N. 2 del 31 GEN. 2017

Area Servizi e Attività

Responsabile P.O.	Mario Vaccarilli
Dipendente	Maurizio Aceto Cat. D3
OBIETTIVO OPERATIVO	Supporto Direzione per la redazione bando assegnazione alloggi e regolamento di gestione residenza
ATTIVITA' PESO % = 100%	Supporto al responsabile nelle attività previste
DESCRIZIONE <ol style="list-style-type: none">1. Collaborazione ed integrazione con il Responsabile nella redazione del bando assegnazione alloggi e del regolamento di gestione della residenza, tramite ricerca e verifica presso altri Enti di tali regolamentazioni, evidenziando analogie e parti oggetto di riflessione congiunta ai fini della redazione dei documenti di cui trattasi nei tempi previsti;2. Supporto al Responsabile per gli adempimenti anticorruzione e trasparenza previsti per l'Area (Sezione Trasparenza e Integrità) DURATA: semestrale VERIFICA: 30 giugno RISORSE ECONOMICHE: previste in bilancio per la valorizzazione di tutti i dipendenti partecipanti al progetto di cui al presente obiettivo operativo e per l'eventuale acquisto di nuovi strumenti informatici INDICATORI: Relazione delle attività di ricerca e verifica entro il 15 maggio con unita documentazione adeguatamente selezionata e condivisa con il Responsabile RISULTATO: predisposizione bozza di almeno uno dei provvedimenti oggetto del presente obiettivo operativo. Il risultato è considerato raggiunto qualora almeno un provvedimento sia stato adottato.	

ALLEGATO ALLA DELIBERA
N. 2 del 31 GEN. 2017

5. Obiettivo operativo Area Affari Generali – Contratti e Patrimonio

SEMPLIFICAZIONE AMMINISTRATIVA

Responsabile P.O.	Patrizia Giannini
OBIETTIVO OPERATIVO Peso % = 50%	Agenda Digitale 3.0: formazione degli atti e l'adozione dei provvedimenti originali digitali
DESCRIZIONE <ol style="list-style-type: none">1. Collaborazione ed integrazione con gli altri Resp. Area per la completa realizzazione del progetto di formazione degli atti e l'adozione dei provvedimenti originali digitali in particolare quelli relativi agli affari generali/Contratti e patrimonio ;2. Il Responsabile dell'Area è referente per materia, della prevenzione della corruzione e trasparenza delle attività dell'Area (Sezione III allegato I) e ha cura dell'esattezza della pubblicazione e delle comunicazioni dei provvedimenti di specifica competenza (Sezione III allegato 2) ; DURATA: annuale VERIFICA: 30 giugno, 30 novembre RISORSE ECONOMICHE: previste in bilancio per la valorizzazione di tutti i dipendenti partecipanti al progetto di cui al presente obiettivo operativo e per l'eventuale acquisto di nuovi strumenti informatici INDICATORI: Numero atti nativi digitali riguardanti gli affari generali/patrimonio - contratti DSU di carattere sia deliberativi 2017 che ordinanze (n°30 per il 1° step Giugno e n° 30 ulteriori per il 2° step Novembre). RISULTATO: completezza ed esattezza degli atti e provvedimenti digitali di competenza sottoscritti digitalmente e già pubblicati e comunicati informaticamente. Il risultato è considerato non raggiunto qualora i provvedimenti e/o atti definiti sia inferiore a n° 30.	

ALLEGATO ALLA DELIBERA
N. 2 del 31 GEN. 2017

Area Affari Generali - Contratti e Patrimonio

Responsabile P.O.	Patrizia Giannini
Dipendente	Graziuccio Luciani Cat B
OBIETTIVO OPERATIVO	Agenda Digitale 3.0: formazione degli atti e l'adozione dei provvedimenti originali digitali
ATTIVITA'	Supporto al responsabile nelle operazioni come sopra indicate.
PESO % = 100%	
DESCRIZIONE: <ol style="list-style-type: none">1. attività di supporto al Responsabile dell'Area per ogni attività propedeutica e/o necessaria per la formazione degli atti e l'adozione dei provvedimenti originali digitali in particolare quelli relativi agli affari generali/patrimonio-contratti;2. Collabora ad integrazione con gli altri Responsabili di Area per l'implementazione del protocollo e dei processi informatici di recente introduzione.	
DURATA: Annuale	
VERIFICA: 30 giugno, 31 dicembre	
RISORSE ECONOMICHE: previste in bilancio per la valorizzazione di tutti i dipendenti partecipanti al progetto di cui al presente obiettivo operativo e per l'eventuale acquisto di nuovi strumenti informatici.	
INDICATORI: Sintetica Relazione semestrale del Responsabile dell'Area con definizione quali/quantitativa delle attività istruttoria effettuate rispetto agli adempimenti affidati .	
RISULTATO effettiva e tempestiva attività istruttoria per quanto sopra indicato in coordinamento con il Responsabile e/o Direttore.	

ALLEGATO ALLA DELIBERA
N. 2 del 31 GEN. 2017

Gestione nuovi percorsi di residenzialità universitaria

Responsabile P.O.	Patrizia Giannini
OBIETTIVO OPERATIVO Peso % = 50%	Supporto Direzione per la redazione delle domande di partecipazione al IV bando l. 338/2000
DESCRIZIONE 1. Supporto al Direttore nella redazione ed inoltro alla Regione e al Ministero degli atti necessari per la partecipazione al IV bando l. 338/2000 DURATA: pluriennale VERIFICA: 15 maggio, 15 dicembre RISORSE ECONOMICHE: previste in bilancio per la valorizzazione di tutti i dipendenti partecipanti al progetto di cui al presente obiettivo operativo e per l'eventuale acquisto di nuovi strumenti informatici INDICATORI: Adozione bando assegnazione e regolamento gestione alloggi entro il 30 giugno 2017 RISULTATO: completezza ed esattezza dei 2 atti sopra indicati . Il risultato è considerato raggiunto qualora almeno un provvedimento sia stato adottato	

ALLEGATO ALLA DELIBERA
N. 2 del 31 GEN 2017

6. Obiettivo operativo Area Sistemi Informativi

SEMPLIFICAZIONE AMMINISTRATIVA

Responsabile P.O.	Giacinto Mari
OBIETTIVO OPERATIVO Peso % = 50%	Agenda Digitale 3.0: formazione degli atti e l'adozione dei provvedimenti originali digitali
DESCRIZIONE <ol style="list-style-type: none">1. Collaborazione ed integrazione con gli altri Resp. Area per la completa realizzazione del progetto di formazione degli atti e in particolare ha cura del sito aziendale nel rispetto della normativa vigente ;2. Il Responsabile dell'Area è referente per materia, della prevenzione della corruzione e trasparenza delle attività ed è Responsabile della pubblicazione dei dati, documenti e informazioni dell'Ente secondo quanto stabilito alla Sezione III allegato 2, cui si fa espresso rinvio nonché degli adempimenti/comunicazioni di specifica competenza (sicurezza informatica, privacy digitale) DURATA: annuale VERIFICA: 31 marzo, 30 giugno e 31 dicembre RISORSE ECONOMICHE: previste in bilancio per la valorizzazione di tutti i dipendenti partecipanti al progetto di cui al presente obiettivo operativo e per l'eventuale acquisto di nuovi strumenti informatici INDICATORI: Numero atti nativi digitali oggetto di pubblicazione e/o comunicazione (n°30 per il 1° step Giugno e n° 30 ulteriori per il 2° step Novembre). RISULTATO: completezza ed esattezza delle pubblicazioni/comunicazioni di competenza. Il risultato è considerato non raggiunto qualora i provvedimenti e/o atti definiti sia inferiore a n° 30.	

ALLEGATO ALLA DELIBERA
N. 2 del 31 GEN 2017

Area Sistemi Informativi

Responsabile P.O.	Giacinto Mari
Dipendente	Paolo Apollonio
OBIETTIVO OPERATIVO	Agenda Digitale 3.0: formazione degli atti e l'adozione dei provvedimenti originali digitali
ATTIVITA' PESO % = 100%	Supporto al responsabile nelle operazioni come sopra indicate.
<p>DESCRIZIONE: attività di supporto al Responsabile dell'Area per ogni attività propedeutica e/o necessaria per la per la completa realizzazione del progetto di formazione degli atti ; Supporto al Responsabile e alla Direzione per le attività previste alla Sezione III allegato 2 in particolare riguardante il raccordo tra la doverosa trasmissione e pubblicazione dei provvedimenti e/o atti .</p> <p>DURATA: Annuale</p> <p>VERIFICA: 30 giugno, 31 dicembre</p> <p>RISORSE ECONOMICHE: previste in bilancio per la valorizzazione di tutti i dipendenti partecipanti al progetto di cui al presente obiettivo operativo e per l'eventuale acquisto di nuovi strumenti informatici.</p> <p>INDICATORI: Sintetica Relazione semestrale del Responsabile quali/quantitativa delle attività affidate.</p> <p>RISULTATO effettiva e tempestiva attività istruttoria per quanto sopra indicato in coordinamento con il Responsabile e/o Direttore.</p>	

ALLEGATO ALLA DELIBERA
N. 2 del 31 GEN 2017

VALUTAZIONE DEI SERVIZI ADSU CON METODOLOGIE INNOVATIVE

Responsabile P.O.	Giacinto Mari
Dipendenti	Paolo Apollonio Cat. B
OBIETTIVO OPERATIVO Peso % = 50%	Implementazione con metodologie innovative per la valutazione dei servizi ADSU
<p>DESCRIZIONE</p> <p>1. Supporto alla Direzione con schede e prospetti dei dati riguardanti le tipologie di benefici e i destinatari dei servizi di ristorazione, sportivo, trasporti, residenziale etc ; partecipazione a due incontri con gli studenti in sinergia con il rappresentante degli studenti in seno al CDA, per l'avvio di un'indagine sulla vita studentesca dell'Ateneo D'Annunzio;</p> <p>DURATA: annuale</p> <p>VERIFICA: trimestrale</p> <p>RISORSE ECONOMICHE: previste in bilancio per la valorizzazione di tutti i dipendenti partecipanti al progetto di cui al presente obiettivo operativo</p> <p>INDICATORI: n. 3 Relazioni sintetiche circa l'esito delle attività di monitoraggio affidate in continuità con i precedenti anni.</p> <p>RISULTATO: 1) Efficace partecipazione interna ed esterna dei dati dei servizi ed attività ADSU, come sopra monitorati , anche in esito ad indagini conoscitive sulle condizioni di vita e di studio degli studenti universitari 2) completezza ed esattezza per specifica competenza della pubblicazione e comunicazione dei dati e documenti, nel rispetto della normativa vigente.</p>	

ALLEGATO ALLA DELIBERA
N. 2 del 31 GEN. 2017

7. Obiettivo operativo Area Gestione e Sviluppo Risorse Umane

SEMPLIFICAZIONE AMMINISTRATIVA

Responsabile P.O.	Gemma Iannucci
OBIETTIVO OPERATIVO Peso % = 100%	Agenda Digitale 3.0: formazione degli atti e l'adozione dei provvedimenti originali digitali
DESCRIZIONE <ol style="list-style-type: none">1. Collaborazione ed integrazione con gli altri Resp. Area per la completa realizzazione del progetto di formazione degli atti e l'adozione dei provvedimenti originali digitali per la parte relativa alla gestione delle risorse umane.2. Il Responsabile dell'Area è referente per materia, della prevenzione della corruzione e trasparenza delle attività dell'Area (Sezione III allegato 1) e ha cura dell'esattezza della pubblicazione e delle comunicazioni dei provvedimenti di specifica competenza (Sezione III allegato 2) ; <p>DURATA: annuale</p> <p>VERIFICA: 30 giugno, 30 novembre</p> <p>RISORSE ECONOMICHE: previste in bilancio per la valorizzazione di tutti i dipendenti partecipanti al progetto di cui al presente obiettivo operativo e per l'eventuale acquisto di nuovi strumenti informatici</p> <p>INDICATORI: Numero atti nativi digitali di relativi alla destione delle risorse umane sia deliberativi 2017 che ordinanze. (n°30 per il 1° step Giugno e n° 20 ulteriori per il 2° step Novembre).</p> <p>RISULTATO: completezza ed esattezza degli atti e provvedimenti digitali di competenza sottoscritti digitalmente e già pubblicati</p> <p>Il risultato è considerato non raggiunto qualora i provvedimenti e/o atti definiti sia inferiore a n° 25.</p>	

ALLEGATO ALLA DELIBERA
N. 2 del 31 GEN. 2017

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 inconfiribilità 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 precorso 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

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	contestualità	Area Gestione e Sviluppo del Personale

2	Conferimento di incarichi di collaborazione	Medio	Istruzione procedura incarico del compenso e del 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 Inconferibilità incarichi aggiuntivi a dipendenti ADSU	Autorizzazioni Invalide	Verifica delle situazioni di inconferibilità 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	misure 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, del 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 del 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, condolo 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

					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; 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. - 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		
--	--	--	--	--	---	--	--

					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 complacenti 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 dal 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	NON CI SONO PROVVEDIMENTI IN ESSERE						

ALLEGATO ALLA DELIBERA
N. 2 dal 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

49)

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

SEZIONE II

Programma della Trasparenza e l' Integrità

2017-2019

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

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
	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

	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
Sottosezione 1° livello	Sottosezione 2° livello	Frequenza pubblicazione e aggiornamento	1) Responsabile della Pubblicazione dati, documenti e informazioni; 2) Sostituto
Altri contenuti	Corruzione	Annuale e comunque entro due mesi 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 evidenza 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 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

ALLEGATO ALLA DELIBERA
N. 2 del 31 GEN. 2017