

INDICE

SEZIONE I – Piano Triennale della Prevenzione della corruzione 2020/2022

1. Premessa
2. Evoluzione del contesto normativo
3. Finalità e Obiettivi del Piano
4. Modalità di valutazione delle aree di rischio
5. Mappatura dei processi
6. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione
 - 6.1 Compiti e poteri del RPCT
 - 6.2 Il supporto conoscitivo ed informativo al RPCT
 - 6.3 I rapporti con l'organo di indirizzo
 - 6.4 I rapporti con l'Autorità Nazionale Anticorruzione
 - 6.5 In tema di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi
 - 6.6 In tema di responsabilità del RPCT
 - 6.7 La revoca del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e le misure discriminatorie nei suoi confronti
 - 6.8 Procedimento di riesame della revoca
 - 6.9 Procedimento di riesame in caso di misure discriminatorie
7. Analisi del contesto esterno e interno
 - 7.1 Analisi del contesto esterno
 - 7.2 Analisi del contesto interno
 - 7.3 Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.)
- 8 Strumenti per la prevenzione della corruzione. Gestione dei rischi
- 9 Misure Piano Anticorruzione
- 10 Trasparenza
- 11 Sistema di monitoraggio
- 12 Programma formativo anticorruzione
- 13 Rotazione del personale
- 14 Pantouflage
- 15 Il Patto d'Integrità
- 16 Tutela del dipendente che effettua segnalazione di illecito (Whistleblower)

SEZIONE II – Piano Triennale per la Trasparenza e l’Integrità 2020/2022

1. Premessa
2. Evoluzione normativa
3. Rapporti tra RPCT e Responsabile della Protezione dei Dati - RPD
4. Rapporti tra Trasparenza e tutela dei dati personali
5. Obiettivi strategici in materia di Trasparenza
6. Principi generali sul Trattamento dei dati
7. Soggetti coinvolti nella formazione del P.T.T.I.
8. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (R.P.C.T.)
9. Obblighi di pubblicazione
10. Aggiornamento Sezione Amministrazione Trasparente
11. L’Attestazione degli O.I.V. sulla trasparenza
12. Formazione dei dipendenti

SEZIONE I

PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2020/2022

1.Premessa

L'Azienda DSU di L'Aquila, con Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 2 del 25/01/2019, ha approvato il Piano triennale di prevenzione della corruzione triennio 2019/2021, redatto nel rispetto delle indicazioni fornite dall'ANAC nei Piani Nazionali anticorruzione e relativi aggiornamenti che si sono succeduti negli anni, in particolare PNA 2016, aggiornamento PNA 2017 e PNA 2018.

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza e l'Integrità 2020 – 2022 (P.T.P.C.T.) in linea con i precedenti Piani dell'Ente, è uno strumento di programmazione strategica per la prevenzione dei fenomeni corruttivi, in attuazione di quanto disposto dalla Legge 6 Novembre 2012, n. 190, *“Disposizioni per la prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”* e ss.mm. e ii. ed alla luce degli intervenuti provvedimenti normativi, di cui in particolare al Decreto Legislativo 19 aprile 2017, n. 56, recante *“Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50”* (cd. nuovo Codice dei contratti pubblici), e della nuova disciplina della tutela dei dati personali introdotta dal Regolamento UE 2016/679.

Una maggiore consapevolezza e sensibilità degli effetti negativi di comportamenti non etici da parte delle amministrazioni pubbliche e della società civile è la finalità fondamentale della normativa vigente in materia. Alla scopo sono stati introdotti misure e strumenti finalizzati a rendere le amministrazioni e, in particolare, le attività a maggior rischio di corruzione, trasparenti e socialmente controllabili, con positive ricadute sulle attività delle pubbliche amministrazioni.

Il Piano ha come obiettivo quello di individuare le necessarie misure organizzative volte a contenere il rischio di assunzione di decisioni non imparziali.

In particolare la L. n. 190/2012 prevede:

- L'adozione da parte delle amministrazioni di Piani di prevenzione della corruzione, nel quale individuare i settori di maggior rischio e le soluzioni organizzative volte ad annullare o comunque ridurre quel rischio;
- L'adozione di misure per l'integrità dei funzionari pubblici, anche mediante l'introduzione di meccanismi di formazione del personale;
- Il monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere;
- L'innalzamento dei livelli di trasparenza;
- La tutela del whistleblowing.

A 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. Successivamente l'ANAC, con determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015, ha adottato "l'Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)" per fornire ulteriori indirizzi al fine di migliorare l'efficacia dell'impianto di prevenzione della corruzione. Con determinazione n. 8, del 17 giugno 2015, l'ANAC 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", e con delibera n. 831 del 3 agosto 2016 ha inoltre approvato in via definitiva il Piano Nazionale Anticorruzione 2016, in linea con le rilevanti modifiche legislative nel frattempo intervenute.

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

- 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 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, 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: RPCT, Organo di indirizzo, Organi di controllo, Direzione, Responsabili delle Aree 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).

Con il Comunicato del Presidente dell'ANAC del 16.03.2018 "Obbligo di adozione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione con validità 2018- 2020" è stato precisato che a seguito dell'entrata in vigore del D.lgs. 97/2016, il PTPC deve essere integrato con il Programma per la trasparenza e che la necessaria integrazione degli obiettivi di trasparenza con il piano della performance necessita di una loro previsione annuale nell'ambito della programmazione su base triennale; è stata pertanto richiamata, l'attenzione delle Amministrazioni sull'obbligatorietà dell'adozione, ciascun anno, alla scadenza prevista dalla legge del 31 gennaio, di un nuovo completo Piano Triennale, valido per il successivo triennio nonché della necessità che in ogni Piano siano riportate le mappature dei processi.

Con Delibera n.1074, del 21 Novembre 2018 l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato l'aggiornamento definitivo 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione.

Con Deliberazione n. 1064, del 13.11.2019, l'ANAC ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2019-2020, mentre con Deliberazione n. 215, del 26.03.2019, ha approvato le "Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lett. l-quater, del D.lgs. n. 165 del 2001".

Il Piano triennale di Prevenzione della corruzione e per la Trasparenza e l'integrità dell'Azienda per il Diritto agli studi universitari di L'Aquila 2020 – 2022 vuole fornire una valutazione del diverso livello di esposizione delle Aree al rischio di corruzione e contemporaneamente definire le misure volte a prevenire tale rischio mediante anche un opportuno collegamento tra corruzione – trasparenza – performance.

In particolare il presente Piano, in aderenza al Piano Nazionale Anticorruzione, si ispira ai seguenti obiettivi:

- Ridurre le occasioni di casi di corruzione;
- Aumentare la capacità di scoprire i casi di corruzione;
- Creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

Tali obiettivi sono realizzati mediante:

- L'adozione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione;
- Adempimenti in materia di trasparenza;
- Adozione del Codice di comportamento;
- Rotazione del personale;
- Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse;
- Adozione di specifiche discipline in materia di svolgimento di incarichi di ufficio, di attività e di incarichi extra-istituzionali;
- Adozione di una specifica disciplina in materia di conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività e incarichi precedenti;
- Verifica delle inconferibilità e delle incompatibilità;

- Adozione di specifiche discipline in materia di formazione di commissione, assegnazione alle Aree, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione;
- Adozione di specifiche discipline in materia di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro;
- Realizzazione di iniziative formative in materia di etica, legalità ed altre tematiche attinenti alla prevenzione della corruzione.

L'Autorità nella determinazione n. 12/2015 di aggiornamento del Piano nazionale anticorruzione, ha ribadito la definizione della nozione di "corruzione", ovvero un comportamento che attiene non solo allo specifico reato di corruzione e del complesso dei reati contro la pubblica amministrazione, ma altresì coincide con la c.d. "maladministration", intesa come "assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari. Occorre, cioè, avere riguardo ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse".

Contestualmente va tenuto presente che l'art. 42 del D.Lgs. n. 50/2016 (c.d. Codice dei contratti) definisce il conflitto di interesse come: "la situazione in cui la sussistenza di un interesse personale in capo ad un soggetto operante in nome o per conto della stazione appaltante che interviene a qualsiasi titolo nella procedura di gara o potrebbe in qualsiasi modo influenzarne l'esito è potenzialmente idonea a minare l'imparzialità e l'indipendenza della stazione appaltante nella procedura di gara". L'impropria interferenza tra la sfera istituzionale e quella personale del funzionario pubblico, si verifica quando le decisioni che richiedono imparzialità di giudizio sono adottate da un soggetto che abbia, anche solo potenzialmente, interessi privati in contrasto con l'interesse pubblico.

L'adozione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione, comprendente il Piano triennale per la Trasparenza e l'integrità, unitamente al Piano delle Performance, costituisce uno strumento a presidio della legalità e del buon andamento dell'azione amministrativa e una occasione importante per l'affermazione delle pratiche di buona amministrazione e per la diffusione della cultura della legalità e dell'integrità.

L'organo di indirizzo politico, con adozione del P.T.P.C.T. (Piano Triennale del Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza e l'Integrità), soprattutto in ordine alla previsione degli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione ed alla determinazione delle misure per la prevenzione, che diventano contenuto essenziale e indefettibile del Piano stesso è indubbiamente il primo soggetto promotore della correttezza del comportamento amministrativo.

L'elaborazione del PTPC presuppone, quindi, il diretto coinvolgimento del vertice dell'amministrazione in ordine alla determinazione delle finalità da perseguire per la prevenzione della corruzione, decisione che è elemento essenziale e indefettibile del Piano stesso e dei documenti di programmazione strategico-gestionale.

L'OIV, da parte sua, è chiamato a rafforzare il coordinamento tra misure anticorruzione e misure di miglioramento della funzionalità delle amministrazioni e della performance degli uffici, nonché della Trasparenza amministrativa. La normativa vigente persegue, infine, l'obiettivo di semplificare le attività delle amministrazioni, unificando in un solo strumento il PTPC e il PTTI e prevedendo una possibile articolazione delle attività in rapporto alle caratteristiche organizzative e dimensionali delle amministrazioni.

il PTPC dovrà individuare:

- misure di prevenzione oggettiva: che mirano, attraverso soluzioni organizzative, a ridurre ogni spazio possibile all'azione di interessi particolari volti all'improprio condizionamento delle decisioni pubbliche;
- misure di prevenzione soggettiva: che mirano a garantire la posizione di imparzialità del funzionario pubblico che partecipa, nei diversi modi previsti dall'ordinamento (adozione di atti di indirizzo, adozione di atti di gestione, compimento di attività istruttorie a favore degli uni e degli altri), ad una decisione amministrativa.

2.Evoluzione del Contesto Normativo

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:

- D.Lgs. 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”;
- D.Lgs. 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”;
- D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39 “Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n.190”;
- DPR 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;
- 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;

- Delibera 15 maggio 2014 n. 243 del Garante per la protezione dei dati personali recante “Linee guida in materia di trattamento dei dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati”;
- Determinazione ANAC 17 giugno 2015 n. 8 “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”.
- Determinazione A.N.A.C. 28 ottobre 2015, n. 12 “Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione”, con la quale sono state forniti chiarimenti e indicazioni integrative rispetto ai contenuti del percorso Piano Nazionale;
- Delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016 recante l’approvazione definitiva del piano Nazionale Anticorruzione 2016;
- 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” come modificato dal Decreto Legislativo 19 aprile 2017, n. 56, recante “Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50”, il quale, nel disciplinare la materia degli appalti pubblici, ha dettato nuove disposizioni in materia di affidamento di lavori, servizi e forniture;
- 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;
- Il Regolamento UE 2016/6 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati;
- La Delibera n.1074, del 21 Novembre 2018 l’Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato l’aggiornamento definitivo 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione;
- La Delibera n. 1064, del 13.11.2019, l’Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2019 – 2020;
- La Delibera n. 215, del 26.03.2019, l’Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato le “Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all’art. 16, comma 1, lettera l-quater, del D.lgs. n. 165 del 2001”.

3.Finalità e Obiettivi del Piano

Il Piano triennale per la prevenzione della corruzione risponde alle seguenti esigenze:

- Individuare le attività a più elevato rischio di corruzione;
- Individuare, per tali attività, misure di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonee a prevenire il rischio di corruzione; in particolare sono indicate le misure previste obbligatoriamente dalla L. 190/2012, dalle altre prescrizioni di legge e dal P.N.A., ed eventuali ulteriori misure facoltative;
- Stabilire obblighi di informazione nei confronti del Responsabile chiamato a vigilare sul funzionamento e sull’osservanza del Piano;

- Monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti amministrativi;
- Monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione, o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione.

Il presente Piano intende valorizzare, con interventi concreti, i principi di trasparenza, legalità e correttezza nell'attività amministrativa, al fine di prevenire i fenomeni corruttivi e qualunque tipo di abuso.

Tra le attività a più elevato rischio di corruzione, la L. 190/2012 individua i procedimenti di:

- a) Autorizzazione o concessione;
- b) Scelta del contraente per l'affidamento dei lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alle modalità di selezione prescelta ai sensi del D.lgs. 163/2006 e del D.lgs. 50/2016 e ss.mm. e ii., ed in particolare: definizione dell'oggetto dell'affidamento, individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento, requisiti di qualificazione, requisiti di aggiudicazione, valutazione delle offerte, verifica delle eventuali anomalie delle offerte, procedure negoziate, affidamenti diretti, revoca del bando, redazione del cronoprogramma, varianti in corso di esecuzione del contratto, subappalto, utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto;
- c) Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- d) Concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del D.lgs. 150/2009 e s..mm. e ii., nonché conferimenti di incarichi di collaborazione.

Le misure previste dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione saranno implementate progressivamente nel corso degli anni allo scopo di sviluppare un adeguato sistema di prevenzione del fenomeno corruttivo, alla luce sia delle eventuali modifiche organizzative, sia delle evoluzioni normative che nel tempo interesseranno la materia.

4.Modalità di valutazione delle aree di rischio

FASI DEL PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO			
1 - Analisi del contesto	2 - Valutazione del rischio	3 - Trattamento del rischio	4 - Monitoraggio
Contesto esterno	Identificazione dei rischio	Identificazione delle misure	Monitoraggio del PTPC
Contesto interno	Analisi del rischio	Programmazione delle misure	Monitoraggio sull'attuazione delle misure
	Ponderazione del rischio		

5. La Mappatura dei processi

La mappatura dei processi ha come finalità quella di individuare e rappresentare le varie attività dell'Azienda e dei processi organizzativi e riveste carattere strumentale ai fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi.

Una corretta mappatura dei processi consente di evidenziare eventuali inefficienze e contemporaneamente consente di migliorare l'efficienza, l'efficacia e la qualità dei servizi erogati. La mappatura dei processi è quindi un'indispensabile analisi per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio in quanto consente di identificare i punti più vulnerabili e i rischi di corruzione che si generano o che si possono potenzialmente generare attraverso l'attività amministrativa.

11

Sono considerati a maggiore rischio corruzione i seguenti procedimenti, individuati dall'art. 1 comma 16 della legge 190/2012:

- a) autorizzazione e concessione;
- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- d) concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del D. Lgs. n. 150/2009.

I procedimenti a rischio di corruzione, come sopra individuati, corrispondono alle seguenti aree e sotto-aree di rischio, descritte nell'allegato 2 del PNA 2013 (approvato con Delibera CIVIT n.72/2013) e confermate dall'aggiornamento del PNA 2015, approvato con determinazione ANAC n.12 del 28/10/2015.

AREE DI RISCHIO COMUNI E OBBLIGATORIE

A) Area: acquisizione e progressione del personale

1. Reclutamento
2. Progressioni di carriera
3. Conferimento di incarichi di collaborazione

B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture

1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento
2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
3. Requisiti di qualificazione
4. Requisiti di aggiudicazione
5. Valutazione delle offerte
6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
7. Procedure negoziate
8. Affidamenti diretti
9. Revoca del bando
10. Redazione del cronoprogramma
11. Varianti in corso di esecuzione del contratto
12. Subappalto
13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

C) Area: provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

D)Area: provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto.

Le aree descritte nell'allegato 2 del PNA 2013 calante all'interno dell'organizzazione dell'Azienda DSU si articolano come segue:

AREA CONTRATTI, PERSONALE E AFFARI GENERALI:

- Gestione giuridica del personale
- Reclutamento del personale, indizione di procedure concorsuali o di selezione , costituzione di commissione esaminatrice, espletamento delle procedure concorsuali o di selezione;
- Progressioni economiche o di carriera
- Conferimento di incarichi di collaborazione e legali
- Predisposizione bandi per le gare di appalto dei servizi e forniture
- Espletamento gare d'appalto
- Revoca del bando
- Procedure negoziate
- Affidamenti diretti
- Esecuzione del contratto
- Varianti in corso di esecuzione del contratto
- Concessioni
- Liquidazione per il pagamento di forniture di beni e servizi
- Studentato e Foresteria

AREA DIRITTO ALLO STUDIO E RESIDENZIALITA'

- Predisposizione bandi di concorso Borse di studio e alloggi studenti
- Istruttoria delle domande
- Verifica dei requisiti di reddito e merito
- Redazione graduatorie
- Esame dei ricorsi
- Liquidazione borse di studio e integrazione alla stessa
- Assegnazione e gestione posti letto Residenza Universitaria
- Rilascio tessere mense

- Procedura revoca benefici

AREA TECNICA ED INFORMATICA

- Predisposizione bandi per le gare di appalto per i lavori
- Definizione dell'oggetto di affidamento
- Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
- Requisiti di qualificazione
- Requisiti di aggiudicazione
- Espletamento gare d'appalto
- Valutazione delle offerte
- Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
- Revoca del bando
- Altre procedure di affidamento
- Procedure negoziate
- Affidamenti diretti
- Esecuzione del contratto
- Varianti in corso di esecuzione del contratto
- Liquidazione per il pagamento dei lavori
- Programma Opere pubbliche
- Progettazione, Direzione dei Lavori, contabilità lavori, servizi e forniture.

AREA FINANZIARIA E PATRIMONIO

- predisposizione del bilancio di previsione pluriennale;
- predisposizione degli atti per variazioni e storni di bilancio;
- predisposizione del rendiconto generale;
- trasmissione degli atti contabili agli enti
- procedure di accertamenti, riscossione delle entrate ed emissione delle reversali;
- procedure di registrazione degli impegni di spesa ed emissione dei mandati di pagamento
- procedure di contabilizzazione fatture;
- operazioni in tema di split payment e sostituto d'imposta;
- predisposizione di atti per liquidazione compensi ai componenti del CdA ed al Collegio dei revisori dei Conti
- trattamento economico del personale
- gestione del patrimonio
- recupero somme erogate agli studenti, adempimenti connessi al calcolo e recupero delle somme dovute dagli studenti cui sono stati revocati i benefici, verifica degli incassi di somme versate dagli studenti, adempimenti e comunicazioni al legale in caso di mancata o parziale restituzione dei benefici, adempimenti connessi all'applicazione delle sanzioni amministrative ed adempimenti collegati.

Per la valutazione delle aree di rischio è utilizzata la metodologia indicata nell'allegato 5 del Piano Nazionale anticorruzione. In linea con il Piano Nazionale Anticorruzione, i valori relativi alla probabilità e quelli relativi all'impatto sono stati conteggiati sulla base della seguente tabella:

Valori e frequenze della probabilità	Valori e importanza dell'impatto
0 – nessuna probabilità	0 – nessun impatto
1 – improbabile	1 – marginale
2 – poco probabile	2 – minore
3 – probabile	3 – soglia
4 – molto probabile	4 – serio
5 – altamente probabile	5 - superiore

Sulla base di tale metodologia sono emerse le valutazioni riportate nella tabella sottostante.

Aree di rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
A) Area: acquisizione e progressione del personale	2	4	8
B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture	4	5	20
C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	3	1	3
D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	3	2	6

14

Sulla base dei valori associati a ciascun processo e correlati rischio specifico, si è determinata la seguente tabella di “Impatto/Probabilità”, relativa alle singole Aree.

Probabilità/Impatto	ALTO	MEDIO	BASSO
Area diritto allo studio, Residenzialità, attività culturali			
Area Finanziaria e Patrimonio			
Area contratti, Affari generali e del Personale			
Area tecnica e Informatica			

AREA DI RISCHIO	FASI	RISCHI SPECIFICI	PROCESSI
	Programmazione	Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità	Analisi e definizione annuale dei fabbisogni (lavori, servizi e forniture)
		Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione	Programmazione triennale dei lavori e aggiornamento annuale
			Programmazione annuale servizi e forniture

CONTRATTI PUBBLICI

		Redazione elenco dei lavori
Progettazione	Nomina di RP in rapporto di contiguità con imprese concorrenti oppure prive dei requisiti adeguati ad assicurare la terzietà e l'indipendenza	Nomina del Responsabile del procedimento
	Attribuzione impropria di vantaggi competitivi mediante utilizzo distorto dello strumento di consultazione preliminare di mercato	Consultazioni preliminari di mercato per la definizione delle specifiche tecniche
	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa e predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara	Determinazione preliminare dell'importo dell'appalto
		Definizione dei criteri di partecipazione, di aggiudicazione e di attribuzione del punteggio Reclami o ricorsi giudiziari
	Formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi che possono avvantaggiare il fornitore uscente o favorire determinati operatori economici	Varianti in sede di offerta
Scelta del contraente	Comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara	Pubblicazione del bando e gestione delle informazioni complementari
		Fissazione dei termini per la ricezione delle offerte
		Gestione di elenchi o albi di operatori economici
		Verifica insussistenza di vincoli di parentela e/o di affinità da parte dei dipendenti interessati a procedimenti di appalti
	Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito	Verifica dei requisiti di partecipazione
Nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti	Nomina della commissione giudicatrice	
Verifica aggiudicazione	Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti o di pretermettere l'aggiudicatario per favorire gli operatori economici che seguono in graduatoria.	Verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto
		Aggiudicazione definitiva Stipula del contratto
	Possibile violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte dei soggetti esclusi o non aggiudicatari	Comunicazioni
Esecuzione del contratto	Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto o abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore. Approvazione di modifiche sostanziali degli elementi del contratto definiti nel bando di gara o nel capitolato d'onere	Varianti in corso di esecuzione del contratto
		Proroghe
		Subappalto
		Verifiche in corso di esecuzione
	Apposizione delle riserve	
Apposizione di riserve generiche a cui consegue una incontrollata lievitazione dei costi e mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei pagamenti	Pagamenti	
	Apposizione delle riserve	
Rendicontazione	Attribuzione dell'incarico di collaudo a soggetti compiacenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza dei requisiti; rilascio di certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici o mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera.	Pagamenti
		Nomina del collaudatore
		Collaudo/verifica conformità
		Rendicontazione

6. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione

La figura del Responsabile per la prevenzione della corruzione (RPC) è stata profondamente interessata dalle modifiche introdotte dal d.lgs. n. 97/2016, che sul punto ha novellato l'art. 1, comma 7, della legge 190/2012. La nuova disciplina, infatti, ha unificato in capo ad un solo soggetto l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. Il Responsabile, pertanto, è identificato con riferimento ad entrambi i ruoli come Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT). Per quanto riguarda i poteri e le funzioni attribuite a tale figura, vanno considerati, in particolare, il d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, il d.lgs. 8 aprile 2013 n. 39, il D.P.R. 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 D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm.ii. e come chiarificato dalla Delibera n. 840 del 2 ottobre 2018 dell'ANAC.

Per il ruolo importante e delicato che il RPCT svolge in ogni amministrazione e nei rapporti con l'ANAC, già nel PNA 2016 adottato con Delibera n. 831 del 3 agosto 2016, l'Autorità aveva sottolineato che l'individuazione del RPCT deve ricadere su persone che avessero sempre mantenuto una condotta integerrima, escludendo coloro che fossero stati destinatari di provvedimenti giudiziari di condanna o provvedimenti disciplinari.

Al Responsabile della prevenzione della corruzione spetta il compito di proporre strategie di prevenzione del rischio dei fenomeni corruttivi, attraverso l'individuazione di misure idonee a rendere effettive l'etica, l'integrità e la lotta alla corruzione.

6.1 Compiti e poteri del RPCT

- Predisporre, in via esclusiva, il PTPCT e lo sottopone all'Organo di indirizzo per la necessaria approvazione.
- Segnala all'organo di indirizzo e all'OIV le "disfunzioni" inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indica agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.
- Prevede agli «obblighi di informazione nei confronti del RPC chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano», con particolare riguardo alle attività ivi individuate.
- Verifica l'efficace attuazione del PTPC e la sua idoneità e propone modifiche dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione.
- Verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici maggiormente esposti ai reati di corruzione e definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nelle aree a rischio corruzione.
- Redige la relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta tra cui il rendiconto sull'attuazione delle misure di prevenzione definite nei PTPC.
- Il RPCT svolge anche le funzioni di Responsabile per la trasparenza e quindi controlla l'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.
- Il RPCT si occupa dei casi di riesame dell'accesso civico, ai sensi dell'art. 5, co. 7, d.lgs. 33/2013, che dispone: "Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro

il termine indicato al comma 6, il richiedente può presentare richiesta di riesame al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni”. L’art. 5, co. 10, d.lgs. 33/2013 precisa poi che nel caso in cui la richiesta di accesso civico riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, il RPCT ha l’obbligo di effettuare la segnalazione all’Ufficio di disciplina di cui all’art. 43, co. 5 del d.lgs. 33/2013.

- Il RPCT cura la diffusione della conoscenza dei Codici di comportamento nell’amministrazione, il monitoraggio annuale della loro attuazione, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione ad ANAC dei risultati del monitoraggio.

6.2 Il supporto conoscitivo ed informativo al RPCT

- L’art. 1, co. 9, lett. c), l. 190/2012, con particolare riguardo ai contenuti del PTPC stabilisce che in esso debbano essere previsti obblighi di informazione nei confronti del RPCT, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull’osservanza del Piano, con particolare riguardo alle attività e aree di rischio individuate nel PTPC e alle misure di contrasto del rischio di corruzione.

- L’art. 16, co. 1-ter, d.lgs. n. 165 del 2001 stabilisce che i dirigenti degli uffici dirigenziali generali sono tenuti a “fornire le informazioni richieste dal soggetto competente per l’individuazione delle attività nell’ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione” .

- L’art. 8, d.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013 stabilisce che i dipendenti dell’amministrazione sono tenuti a “rispettare le prescrizioni contenute nel piano per la prevenzione della corruzione e a prestare collaborazione al Responsabile della prevenzione della corruzione”.

6.3 I rapporti con l’organo di indirizzo

- L’art. 1, co. 8, l. 190/2012 stabilisce che “l’organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del PTPC”. Tali poteri di indirizzo sono strettamente connessi con quelli che la legge attribuisce al RPCT per la predisposizione del PTPC nonché per la verifica sulla sua attuazione e idoneità con conseguente potere di proporre modifiche dello stesso Piano.

- L’art. 1, co. 14, l. 190/2012 stabilisce l’obbligo per il RPCT di riferire all’Organo di indirizzo politico sull’attività, con la relazione annuale sopra citata, da pubblicare anche nel sito web dell’amministrazione. Nei casi in cui l’organo di indirizzo lo richieda, il RPCT è tenuto a riferire sull’attività svolta.

- L’art. 1, co. 7, l. 190/2012 stabilisce l’obbligo da parte del RPCT di segnalare all’organo di indirizzo e all’OIV le disfunzioni inerenti all’attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione.

- La medesima disposizione, al fine di garantire che il RPCT abbia poteri all’interno di tutta la struttura tali da poter svolgere con effettività i propri compiti, stabilisce che “l’organo di indirizzo dispone le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare al RPCT funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell’incarico con piena autonomia ed effettività”.

6.4 I rapporti con l’Autorità Nazionale Anticorruzione

- L’art. 43, d.lgs. 33/2013 stabilisce che al RPCT spetti il “controllo sull’adempimento da parte dell’amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l’aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all’organo di indirizzo politico, all’Organismo indipendente di

valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione”.

- L’art 15, d.lgs. 39/2013, analogamente, stabilisce che il RPCT segnali i casi di possibile violazione delle disposizioni del richiamato decreto, tra gli altri anche all'Autorità nazionale anticorruzione.
- La medesima norma, al co. 3, prevede l’intervento di ANAC sui provvedimenti di revoca del RPCT qualora rilevi che la revoca sia correlata alle attività svolte dal Responsabile in materia di prevenzione della corruzione. La richiamata disposizione si inserisce in un sistema più ampio di tutela e garanzia del RPCT messo in atto dal legislatore che prevede l’intervento di ANAC su misure discriminatorie anche diverse dalla revoca, perpetuate nei confronti del RPCT per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni (art. 1, co. 7, l. 190/2012). L’Autorità ha ritenuto opportuno disciplinare il proprio intervento sia con riferimento alla revoca, sia con riferimento alle altre misure discriminatorie nei confronti del RPCT con il “Regolamento sull’esercizio del potere dell’Autorità di richiedere il riesame dei provvedimenti di revoca o di misure discriminatorie adottati nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) per attività svolte in materia di prevenzione della corruzione” adottato dal Consiglio dell’Autorità in data 18 luglio 2018.
- L’art. 15, co. 3, d.P.R. 16 aprile 2013 n. 62, stabilisce che il RPCT comunichi ad ANAC i risultati del monitoraggio annuale dell’attuazione dei Codici di comportamento.
- L’art. 45, co. 2, d.lgs. 33/2013 stabilisce che ANAC controlli l’operato dei responsabili per la trasparenza a cui può chiedere il rendiconto sui risultati del controllo svolto all'interno delle amministrazioni.

6.5 In tema di inconferibilità e incompatibilità di incarichi

- Ai sensi dall’art. 15, d.lgs. n. 39/2013 al RPCT è affidato il compito di vigilare sul rispetto delle disposizioni sulle inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui al medesimo decreto legislativo, con capacità proprie di intervento, anche sanzionatorio e di segnalare le violazioni ad ANAC. A tale proposito è utile ricordare che l’Autorità con le “Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione”, adottate con Delibera ANAC n. 833 del 3 agosto 2016, ha precisato che spetta al RPCT “avviare il procedimento sanzionatorio, ai fini dell’accertamento delle responsabilità soggettive e dell’applicazione della misura interdittiva prevista dall’art. 18 (per le sole inconferibilità). Il procedimento avviato dal RPCT è un distinto e autonomo procedimento, che si svolge nel rispetto del contraddittorio e che è volto ad accertare la sussistenza dell’elemento psicologico del dolo o della colpa, anche lieve, in capo all’organo conferente. All’esito del suo accertamento il RPCT irroga, se del caso, la sanzione inibitoria di cui all’art. 18 del d.lgs. n. 39/2013. Per effetto di tale sanzione, l’organo che ha conferito l’incarico non potrà, per i successivi tre mesi, procedere al conferimento di incarichi di propria competenza.”

6.6 In tema di responsabilità del RPCT

- A fronte dei compiti attribuiti, la l. 190/2012 prevede (artt. 12 e 14) anche consistenti responsabilità in capo al RPCT. In particolare, l’art. 12 stabilisce che “In caso di commissione, all’interno dell’amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il RPCT risponde ai sensi dell’articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare,

oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano". L'art. 14 stabilisce altresì che "In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il responsabile [...] risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, [...] nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano. La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare".

Rientrano inoltre tra i compiti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza:

- Indicare nel Piano Triennale della Prevenzione della corruzione i meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonee a prevenire il rischio, nonché gli obblighi formativi nei confronti del Responsabile medesimo da parte dei soggetti ai quali è affidata l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione;
- Controllare il rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti e i rapporti tra l'Amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti;
- Individuare ulteriori specifici obblighi di trasparenza;
- Proporre l'approvazione del Codice di comportamento dei dipendenti, previo avvio di una procedura aperta di consultazione;
- Curare, in raccordo con l'Area del Personale, la diffusione della conoscenza del Codice di comportamento;
- Rilevare le violazioni del Codice di comportamento (quantità, tipo e aree interessate);

6.7 La revoca del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e le misure discriminatorie nei suoi confronti

In caso di revoca dell'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza, l'ANAC potrà richiedere all'amministrazione, che ha adottato il provvedimento di revoca, il riesame della decisione nel caso rilevi che la revoca sia correlata alle attività svolte dal RPCT in materia di prevenzione della corruzione. L'Autorità potrà inoltre richiedere il riesame di atti adottati nei confronti del RPCT ove riscontri che essi contengano misure discriminatorie a causa dell'attività svolta dal RPCT per la prevenzione della corruzione.

Secondo quanto disposto dell'art. 1, co. 82, della l. 190/2012, dell'art. 15, co. 3, del d.lgs. 39/2013 e dell'art. 1, co. 7 della l. 190/2012, e con le modifiche apportate alla l. 190/2012 dal d.lgs. 97/2016 (art. 41, co. 1, lett. f), l'ANAC può intervenire con richiesta di riesame anche nel caso di presunte misure discriminatorie comunque collegate, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle funzioni di RPCT. L'Autorità può fare la richiesta di riesame, trenta giorni dalla comunicazione del provvedimento con la contestuale sospensione dell'efficacia della revoca. In particolare si richiama la normativa contenuta nel «Regolamento sull'esercizio del potere dell'Autorità di richiedere il riesame dei provvedimenti di revoca o di misure discriminatorie adottati nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) per attività svolte in materia di prevenzione della corruzione» approvato dal Consiglio dell'Autorità il 18 luglio 2018 con delibera n. 657. Occorre distinguere i provvedimenti di revoca del RPCT dalle misure discriminatorie diverse dalla revoca adottate nei confronti del RPCT per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni. La revoca, cioè, pur potendo essere considerata quale misura discriminatoria, può essere oggetto di riesame ai sensi della

specifica disciplina di cui all'art. 1, co. 82, della l. 190/2012 e all'art. 15, co. 3, del d.lgs. 39/2013. Per le altre misure discriminatorie, occorre invece riferirsi all'art. 1, co. 7, della l. 190/2012, ultimo periodo. Per "altre misure discriminatorie dirette e indirette" nei confronti del RPCT, si intendono, tra le altre, demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti, o altre misure organizzative aventi effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro.

6.8 Procedimento di riesame della revoca

L'amministrazione dovrà comunicare tempestivamente all'Autorità l'adozione degli atti di revoca del RPCT, al fine di consentire l'esercizio del potere attribuitole dalla legge sui provvedimenti di revoca del RPCT, nel caso in cui emerga la possibile esistenza di una correlazione tra la revoca e le attività svolte dal RPCT in materia di prevenzione della corruzione. La comunicazione della revoca dovrà essere corredata di tutta la documentazione relativa al procedimento di revoca nonché di ogni altro documento ritenuto utile a chiarire i motivi della revoca. Contestualmente saranno trasmessi, insieme alla revoca, eventuali atti e osservazioni prodotti dal RPCT nell'ambito del predetto procedimento. L'Azienda procederà, ove richiesto dall'Autorità, al riesame del provvedimento di revoca. Ove l'Amministrazione conferma la revoca, nella motivazione del provvedimento saranno riportati anche gli elementi contenuti nella richiesta di riesame adottata dall'Autorità e una compiuta analisi dei rilievi dell'Autorità. L'efficacia della revoca è sospesa dalla comunicazione all'Autorità del provvedimento. L'eventuale richiesta di riesame del provvedimento di revoca, approvata dal Consiglio dell'Autorità, è trasmessa all'organo di indirizzo dell'amministrazione, nonché al RPCT interessato, e comporta il protrarsi dell'inefficacia del provvedimento di revoca fino alla data di approvazione del provvedimento conclusivo del procedimento di riesame da parte dell'amministrazione. L'amministrazione non potrà nominare un nuovo RPCT fino alla completa conclusione del procedimento di riesame del provvedimento di revoca. L'esito del procedimento di riesame è comunicato all'Autorità che ne prende atto, indicando le proprie motivazioni. Le segnalazioni sulle revoche inviate oltre i termini di 30 giorni, sono trattate dall'Autorità nel rispetto dei termini del «Regolamento sull'esercizio dell'attività di vigilanza in materia di prevenzione della corruzione» del 29 marzo 2017, pubblicato sul sito istituzionale dell'Autorità.

6.9 Procedimento di riesame in caso di misure discriminatorie

Per quanto riguarda le altre misure discriminatorie adottate nei confronti del RPCT, per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni di cui all'art. 1, co. 7 della l. 190/2012, l'intervento di ANAC previsto dalla legge consiste nella possibilità di «chiedere informazioni all'organo di indirizzo e intervenire nelle forme di cui al comma 3, articolo 15, decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39» e, quindi, in una richiesta di riesame del provvedimento concernente "le misure discriminatorie". Le segnalazioni vengono esaminate dall'Autorità nel rispetto dei termini del «Regolamento sull'esercizio dell'attività di vigilanza in materia di prevenzione della corruzione» sopra citato. In tali casi, non essendo previsti termini di legge, se le evidenze documentali trasmesse non sono sufficienti perché l'Autorità si esprima con un livello di ragionevole certezza, l'ANAC può instaurare un contraddittorio con l'amministrazione mediante l'esercizio dei poteri istruttori attribuiti dalla l. 190/2012 (art. 1, co. 2, lett. f). Qualora all'esito dell'istruttoria, l'Autorità rilevi la possibile fondatezza dell'esistenza di una correlazione tra le misure discriminatorie di cui sopra adottate nei confronti del RPCT e l'attività da questi svolta in materia di prevenzione della corruzione può richiederne il riesame mediante delibera del Consiglio. L'Amministrazione è tenuta a comunicare all'Autorità gli esiti del procedimento di riesame degli atti indicati nella richiesta dell'Autorità; ove si confermino gli atti precedenti le motivazioni devono

argomentare espressamente sugli elementi contenuti nella richiesta di riesame adottata dall'Autorità.

7. Analisi del contesto esterno e interno

Il tema centrale della strategia di prevenzione è la gestione del rischio. Essa richiede un'analisi del contesto esterno ed interno, poiché la conoscenza delle dinamiche territoriali e delle eventuali pressioni a cui una Amministrazione è sottoposta consentono di meglio indirizzare la politica di prevenzione.

21

7.1 Analisi del contesto esterno

Gli utenti dell'Azienda per il Diritto agli studi universitari di L'Aquila sono gli studenti italiani e stranieri in possesso dei requisiti economici e di merito, regolarmente iscritti presso l'Ateneo e gli Istituti AFAM (Conservatorio e Accademia) di L'Aquila, che sono i principali fruitori degli interventi e dei servizi.

L'Azienda ha altresì rapporti istituzionali con la Regione Abruzzo, le Università e con le altre ADSU nonché rapporti diretti con gli operatori economici che erogano servizi, forniture e lavori, i cui contratti vengono regolati dalle vigenti normative in materia.

Per quanto sopra, si rileva la scarsa e/o ridotta influenza che i soggetti esterni possono portare all'interno dell'Amministrazione.

7.2 Analisi del contesto interno

Gli Organi dell'ADSU sono:

- a) Il Presidente
- b) Il Consiglio di Amministrazione
- c) Il Collegio dei Revisori dei Conti.

Il Presidente è nominato dal Consiglio regionale su terna di nominativi scelti tra persone di comprovata esperienza tecnico/amministrativa, individuata dalla Giunta Regionale d'intesa con l'Università dell'Aquila. Ha la legale rappresentanza dell'Azienda, convoca il Consiglio di Amministrazione, fissandone l'ordine del giorno, e lo presiede.

Il Consiglio di Amministrazione è nominato con Decreto del Presidente della Giunta Regionale ed è costituito, oltre il Presidente, da due rappresentanti dell'Università dell'Aquila, di cui uno designati dagli studenti, e da due rappresentanti della Regione eletti dal Consiglio Regionale, scelti tra persone di comprovata esperienza tecnico/amministrativa. Il Consiglio adotta tutti gli atti di alta amministrazione definendo gli indirizzi politici amministrativi dell'Azienda, previsti dalla L.R. 91/1994 e succ. mod. e int..

Il Revisore Legale di cui alla L.R. n. 15, del 07.03.2017, "Modifiche ed integrazioni alla Legge regionale 6 dicembre 1991, n. 91", è nominato dal Consiglio Regionale e resta in carica per tre anni. Sino alla nomina del Revisore Legale, restano vigenti le precedenti disposizioni previste per il Collegio dei Revisori dei Conti di cui all'ex art. 6 della L.R. n. 91/1994. Il Revisore Legale esamina tutti i provvedimenti amministrativi dell'Azienda sotto il profilo della legittimità contabile.

L'articolazione della struttura organizzativa dell'Azienda prevede attualmente un Direttore e quattro Aree.

Il Direttore /dirigente di cui alla legge regionale n. 91/94 e successive modifiche ed integrazioni è incaricato di svolgere le funzioni di cui alla richiamata legge, è nominato dal Consiglio di Amministrazione e allo stesso è attribuita l'adozione di tutti gli atti che impegnano l'azienda all'esterno nonché la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo. Il Direttore/dirigente è responsabile in via esclusiva delle attività amministrative, della gestione e dei relativi risultati nei confronti del Consiglio di Amministrazione.

7.3 Organismo Indipendente Di Valutazione (O.I.V.)

L'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) è stato, nell'attuale composizione e funzionamento, nominato con Deliberazioni della Giunta Regionale d'Abruzzo nn. 240 e 405/2015 e rinnovato con la Deliberazione n. 252 del 27.04.2018.

Con la Deliberazione della Giunta Regionale n. 199, del 30 Marzo 2016, è stato approvato il "Disciplinare relativo alla composizione e alle modalità di funzionamento dell'Organismo Indipendente di Valutazione delle Prestazioni degli Enti strumentali della Regione Abruzzo (O.I.V.) – Direttive in merito alle modalità operative di funzionamento dell'O.I.V. degli Enti Strumentali della Regione Abruzzo – L.R. 6/2011". Tale Deliberazione è stata recepita dall'Azienda DSU di L'Aquila e con la Deliberazione del Consiglio d'Amministrazione n. 25, del 06.09.2016, è stato approvato lo schema di contratto, che, nel Febbraio 2017, è stato sottoscritto con i tre componenti dell'O.I.V.

L'OIV riveste un ruolo importante nel sistema di gestione della performance e della trasparenza, svolgendo i compiti previsti dall'art. 14 del D.lgs. 27/10/2009 n. 150. Svolge un ruolo di rilievo anche per la verifica della coerenza tra gli obiettivi di performance organizzativa ed individuale e l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione. In particolare:

- a) valida la relazione sulle performance, di cui all'art. 10 del D.lgs. n. 150/2009 e ss.mm. e ii.;
- b) promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi di trasparenza ai sensi dell'art.14 comma 1 lett. g), del D.lgs. 27 ottobre 2009 n° 150;
- c) verifica la coerenza tra gli obiettivi di trasparenza e quelli indicati nel Piano della performance, utilizzando altresì i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della valutazione delle performance (art. 44 del D.lgs. n. 33/2013);
- d) verifica la coerenza tra gli obiettivi di performance organizzativa e individuale e l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- e) In rapporto agli obiettivi inerenti la prevenzione della corruzione e la trasparenza, l'OIV verifica i contenuti della relazione recante i risultati dell'attività svolta che il RPCT predispone e trasmette all'OIV, oltre che all'Organo di indirizzo, ai sensi dell'art. 1 comma 14, della L. n. 190/2012. Nell'ambito di tale verifica l'OIV ha la possibilità di chiedere al RPCT informazioni e documenti che ritiene necessari ed effettuare audizioni di dipendenti. L'Organismo medesimo riferisce all'Autorità nazionale anticorruzione sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, co. 8-bis, L. n. 190/2012).
- h) esprime parere preventivo sul Codice di comportamento e sui relativi aggiornamenti;
- i) trasmette al RPC una Relazione sull'attività espletata nell'ambito dei precedenti punti, formulando proprie eventuali segnalazioni e suggerimenti per il superamento di eventuali criticità.

SITUAZIONE PERSONALE IN SERVIZIO AL 01.01.2020

Categoria	Pianta organica	Personale in servizio
Dirigenti	1	1 in posizione di comando
Cat. A	0	0
Cat. B	7	4
Cat. C	7	6
Cat. D	4	4 (di cui 1 in posizione di comando)

**ORGANO POLITICO:
PRESIDENTE E CONSIGLIO
D'AMMINISTRAZIONE**

ATTUALE ORGANIGRAMMA



FUNZIONIGRAMMA

DIREZIONE

- ▶ Funzioni affidate al Direttore dalla Legge Regionale
- ▶ Programmazione e gestione strategica del bilancio
- ▶ Supporto al controllo strategico

Rapporti con le Organizzazioni Sindacali

AREA DIRITTO ALLO STUDIO E RESIDENZIALITÀ.

- ▶ Assegnazione di borse di studio, integrazione di borsa per mobilità internazionale e premi di laurea, in favore degli studenti dell'Università e Istituti AFAM.
- ▶ Residenza Universitaria
- ▶ Gestione dello sportello per le attività di relazione con la popolazione studentesca
- ▶ Rapporti con l'Università e gli Istituti AFAM
- ▶ Rilascio card mensa

AREA CONTRATTI, AFFARI GENERALI E PERSONALE

- ▶ Economato e cancelleria
- ▶ Gestione giuridica del personale
- ▶ Gestione dei contratti di appalto di fornitura di beni e servizi
- ▶ Predisposizione delle convenzioni
- ▶ Adempimenti relativi all'anticorruzione, trasparenza e privacy
- ▶ Attività di Segreteria della Direzione e degli Organi istituzionali
- ▶ Comunicazioni inerenti le iniziative di carattere culturali degli studenti
- ▶ Procedure, dalla predisposizione degli atti di gara alla redazione e stipula dei contratti, degli appalti dei lavori e fornitura di beni e servizi, con la partecipazione dell'Area Tecnica per le problematiche di ordine tecnico
- ▶ Gestione studentato e Foresteria

AREA FINANZIARIA E PATRIMONIO

- ▶ Ricognizione, descrizione, redazione e tenuta dell'inventario, nonché i conseguenti adempimenti economico – finanziari correlati alla redazione dello Stato Patrimoniale da allegare al Bilancio
- ▶ Bilancio di previsione, variazioni di bilancio, bilancio consuntivo, ragioneria e contabilità
- ▶ Trattamento economico del personale
- ▶ Adempimenti fiscali e contributivi
- ▶ Controllo economico, finanziario e contabile degli atti amministrativi

Recupero delle somme erogate agli studenti

AREA TECNICA E INFORMATICA

- ▶ Predisposizione dei Capitolati tecnici degli appalti dei lavori e di fornitura di beni e servizi
- ▶ Gestione degli appalti dei lavori
- ▶ Procedura tecnica inerente la ricostruzione degli immobili
- ▶ Affidamento dei lavori di riparazione/piccola manutenzione
- ▶ Liquidazione fatture per le utenze
- ▶ Elaborazione e tenuta dell'Albo dei fornitori
- ▶ Controlli sui contratti per la manutenzione ordinaria e straordinaria dei locali e degli impianti
- ▶ Gestione informatizzata delle attività aziendali
- ▶ Responsabilità del Servizio di prevenzione e protezione (o RSPP)

8. Strumenti per la prevenzione della corruzione. Gestione del rischio

Il processo di gestione del rischio include:

- individuazione del rischio, volto a definire tutti i possibili fenomeni corruttivi, anche quelli più remoti, che si potrebbero presentare nei diversi processi dell'attività amministrativa.
- analisi del rischio, la quale mira a comprendere le cause del verificarsi di eventi corruttivi e valutare quali siano quelli più gravi e quelli più probabili, nonché quali siano i processi più esposti.
- ponderazione del rischio, con ciò intendendo la definizione delle priorità di trattamento dei rischi, in tale contesto si può anche operare una selezione dei rischi che necessitano di trattamenti nuovi o rielaborati o più impegnativi.
- trattamento del rischio di eventi corruttivi volto alla predisposizione delle misure di prevenzione. La scelta deve essere operata tenendo presente la capacità di neutralizzare le cause di rischio ed evitare l'insorgere delle stesse, la sostenibilità economica e organizzativa delle stesse.

La mappatura dei processi deve tener conto della dimensione organizzativa dell'amministrazione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, dell'esistenza o meno di una base di partenza (es. sistemi di controllo).

L'analisi del rischio e l'individuazione delle misure di prevenzione da attuare è stata realizzata dal Direttore unitamente ai Responsabili per le aree di rispettiva competenza, tenendo conto dei seguenti elementi:

- a) Integrazione di competenze tra responsabili di Area attuate in particolare con l'attività di applicazione della normativa contabile di armonizzazione amministrativa che ha imposto di riclassificare linee di attività in termini di costo e ricavo;
- b) Formazione dei Responsabili/Referenti;
- c) Positivo esito monitoraggio delle misure "obbligatorie" previste nel P.N.A., in particolare del rispetto dei termini previsti per la conclusione dei procedimenti amministrativi e delle giuste relazioni tra i dipendenti dell'Ente e i soggetti esterni.
- d) Rotazione del personale delle Aree considera più a rischio.

9. Misure Piano anticorruzione

MISURA	DESCRIZIONE	FINALITÀ
Trasparenza	Consiste nel miglioramento dell'attività volta alla diffusione di informazioni rilevanti sull'amministrazione, come ad esempio l'informatizzazione dei processi, l'accesso telematico, il monitoraggio dei termini dei procedimenti.	Migliorare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa attraverso la piena conoscenza dell'attività dell'amministrazione e delle responsabilità per il loro corretto svolgimento
Astensione in caso di conflitto di interessi	Consiste nell'obbligo di astensione per il responsabile del procedimento e il titolare dell'Ufficio competente ad adottare il provvedimento finale e i titolari degli Uffici competenti ad adottare atti	Evitare situazioni di potenziali conflitto di interessi.

	endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale.	
Lo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro	Consiste nel divieto ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali con conto dell'Amministrazione, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto del pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della Pubblica Amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.	Evitare che durante il periodo di servizio il dipendente possa preconstituirsì delle situazioni lavorative vantaggiose sfruttando a proprio vantaggio la sua posizione e il suo potere all'interno dell'Amministrazione per ottenere un lavoro per lui attrattivo presso il privato con cui entra in contatto.
Commissioni, assegnazioni Uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A.	Consiste nel divieto di nominare come membri di commissione di aggiudicazione di gara, come segretari, o funzionari di Uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, soggetti che hanno riportato condanne, anche non passate in giudicati, per reati contro la P.A.	Evitare che, all'interno di organi che sono deputati a prendere decisioni e ad esercitare il potere nelle amministrazioni, vi siano soggetti condanna, anche in via non definitiva, per reati contro la P.A., anche al fine di salvaguardare l'immagine dell'Azienda ed evitare situazioni, anche solo sospette, di non correttezza delle procedure.
Whistleblowing	Consiste nell'adottare misure a tutela dei dipendenti pubblici che segnalano illeciti	Garantire la tutela dell'anonimato e il divieto di discriminazione nei confronti dei dipendenti che hanno segnalato l'illecito.
Formazione	Consiste nell'attività di formazione dei dipendenti che operano in aree a più elevato rischio di corruzione e illegalità.	Assicurare la diffusione di valori etici, dei principi eticamente e giuridicamente adeguati e una maggiore consapevolezza delle proprie azioni all'interno dell'Amministrazione.

10. Trasparenza

Il decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 "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", intende rafforzare la trasparenza amministrativa favorendo forme diffuse di controllo da parte dei cittadini e introducendo misure che consentano una più efficace azione di contrasto alle condotte illecite nelle pubbliche amministrazioni.

Il principio della trasparenza comporta l'accessibilità totale dei dati e dei documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, finalizzata non soltanto a favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche, ma anche a tutelare i diritti fondamentali e promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa.

La misura della trasparenza ha come finalità il miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, attraverso la piena conoscenza sia del tipo di attività posto in essere che delle responsabilità per il loro corretto funzionamento.

In particolare la Trasparenza è strumento primario nella strategia anticorruzione in quanto rende conoscibile:

- a) Il Responsabile di ciascun procedimento amministrativo
- b) I presupposti per l'avvio e lo svolgimento dei procedimenti amministrativi
- c) Le modalità di impegno delle risorse pubbliche
- d) La situazione patrimoniale dei componenti l'Organo politico e dei dirigenti.

11. Sistema di monitoraggio

Nell'ambito dell'attività della promozione della Trasparenza, l'Amministrazione procede al monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti, previsto dall'art. 1, comma 9, lett. d) della L. 190/2012, in base al quale il Piano risponde all'esigenza di "monitorare il rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti". Detta disposizione normativa va letta in combinato quanto disposto dall'art. 1, comma 28, L. 190/2012 in base al quale "Le Amministrazioni provvedono al monitoraggio periodico del rispetto dei termini procedurali attraverso la tempestiva eliminazione delle anomalie. I risultati del monitoraggio sono consultabili sul sito web istituzionale di ciascuna amministrazione." Il D.lgs. n. 33/2013 dà a sua volta attuazione a detta ultima disposizione normativa con l'art. 24, comma 2, in base al quale "Le Amministrazioni pubblicano e rendono consultabili i risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei termini procedurali effettuato ai sensi dell'articolo 1, comma 28, della legge 6 novembre 2012, n. 190".

L'Amministrazione, per il tramite del Responsabile della prevenzione della corruzione, predispone un apposito elenco riportante i termini dei procedimenti amministrativi gestiti, al fine di verificare il rispetto dei tempi da parte dei responsabili dei diversi procedimenti amministrativi.

Schema di monitoraggio:

Denominazione e oggetto del procedimento	Area organizzativa competente	Responsabile del procedimento	Termine di conclusione previsto dalla legge o dal regolamento	Termine di conclusione effettivo	Mezzi e modalità di comunicazione dell'esito del procedimento
--	-------------------------------------	----------------------------------	---	--	--

Al fine di assicurare lo svolgimento di tale monitoraggio, i Responsabili di Posizioni Organizzative dovranno periodicamente comunicare i seguenti dati:

- a) il numero, la tipologia dei procedimenti di competenza e i termini di conclusione degli stessi;
- b) il numero dei procedimenti conclusi nei termini;
- c) il numero dei procedimenti non conclusi nei termini con l'indicazione delle relative motivazioni.

Sulla base dei dati acquisiti, il Responsabile della Prevenzione della corruzione elabora e pubblica in *Amministrazione trasparente* specifiche tabelle di sintesi.

12. Programma formativo anticorruzione

L'attività di formazione dei dirigenti e di tutto il personale della pubblica amministrazione costituisce, ai sensi della L. n. 190/2012, uno strumento fondamentale di prevenzione della corruzione.

L'Amministrazione cura la formazione per i Responsabili di Posizioni Organizzative che svolgono attività in settori di maggior rischio di corruzione con lo scopo di fornire una conoscenza generale del quadro normativo di riferimento e favorire l'acquisizione di competenze specifiche per lo svolgimento delle attività relative.

Nel corso dell'anno 2020 si procederà alla necessaria attività formativa di aggiornamento e approfondimento delle tematiche legate al corretto approccio dell'attività della pubblica amministrazione a contenuto teorico/pratico.

13. Rotazione del personale

La rotazione del personale assegnato alle Aree a più elevato rischio corruzione, nell'ambito del PNA, della L. 190/2012, dell'aggiornamento 2015 dell'ANAC, della Delibera ANAC n. 831/2016, della Delibera ANAC n. 215, del 26.03.2019 "Linee guida in materia di applicazione delle misure della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lett. l-quater, del D.lgs. n. 165 del 2001", nonché dell'allegato 2 del Piano Nazionale Anticorruzione 2019, approvato con Delibera n. 1064 del 13.11.2019, riportante le Linee guida per la rotazione ordinaria del personale, costituisce una delle misure di prevenzione della corruzione. Essa rappresenta una misura organizzativa preventiva volta a ridurre il rischio che possano consolidarsi relazioni particolari, di privilegio, tra l'Amministrazione e gli utenti che potenzialmente generino dinamiche illegali nella gestione amministrativa derivanti dal permanere di determinati dipendenti nella medesima funzione.

Va precisato che l'ANAC rimette l'applicazione della misura della rotazione ordinaria alla autonoma programmazione delle amministrazioni in modo che queste possano adattarla alla concreta situazione dell'organizzazione degli uffici, indicando, come alternativa, ove non sia possibile applicare la misura (per carenza di personale o per professionalità con elevato contenuto tecnico), l'adozione di scelte organizzative o altre misure di natura preventiva con effetti analoghi.

In particolare in base alla delibera ANAC n. 831 del 3/8/2016:

- la rotazione, introdotta dall'art. 1, co. 5, lett. b) della L. 190/2012, costituisce una misura di prevenzione della corruzione che le pubbliche amministrazioni devono definire per i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo negli stessi settori, la rotazione di dirigenti e funzionari;
- la rotazione incontra dei limiti oggettivi, quali l'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali

necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con contenuto tecnico. In particolare va esclusa che la necessità della rotazione possa implicare il conferimento di incarichi a soggetti privi delle competenze necessarie ad assicurare la continuità dell'azione amministrativa. La possibilità di attuare la rotazione risente inoltre della cosiddetta infungibilità derivante dall'appartenenza a categorie o professionalità specifiche. In alcuni casi, infatti, è la stessa legge che stabilisce espressamente la specifica qualifica professionale che devono possedere alcuni soggetti che lavorano in determinati uffici in relazione alle relative funzioni attribuite, come nei casi in cui lo svolgimento di una prestazione è direttamente correlato al possesso di un'abilitazione professionale e all'iscrizione nel relativo albo. L'infungibilità non ricorre invece per le categorie professionali omogenee, fermo restando la valutazione delle attitudini e delle capacità professionali del singolo.

- la rotazione incontra dei limiti soggettivi, con particolare riguardo ai diritti individuali dei dipendenti soggetti alla misura. Le misure di rotazione devono contemperare le esigenze di tutela oggettiva dell'amministrazione con quelle correlate ai diritti dei dipendenti (a titolo esemplificativo: diritti sindacali, legge n. 104/1992, d.lgs. n. 151/2001 c.d. congedo parentale).

La rotazione del personale va configurata come strumento di organizzazione e deve essere priva di intenti punitivi, conseguentemente deve essere accompagnata e sostenuta da specifica formazione volta alla riqualificazione professionale del dipendente.

L'Azienda per il diritto agli studi universitari di L'Aquila ha posto in essere nel 2015 la rotazione del personale, compatibilmente con la propria realtà organizzativa e con le professionalità possedute, tenuto conto dell'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico-contabile.

Trattandosi di Ente di piccole dimensioni e con un numero ridotto di personale in servizio, in armonia a quanto previsto nell'allegato 2 del Piano Nazionale Anticorruzione 2019, approvato con Delibera n. 1064 del 13.11.2019, l'Amministrazione implementa altre misure che sortiscono effetti analoghi a quello della rotazione, ed in particolare la trasparenza dei procedimenti.

La rotazione straordinaria è disciplinata nel D.lgs. 165/2001, art. 16, comma 1, lett. l-quater, secondo cui «I dirigenti di uffici dirigenziali generali provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva», nonché dalle Linee guida in materia di rotazione straordinaria di cui alla Deliberazione ANAC n. 215 del 26.03.2019.

L'art. 16, del D.lgs. n. 165/2001 non individua le fattispecie di illecito che l'amministrazione è chiamata a tenere in conto ai fini della decisione di far scattare o meno la misura della rotazione straordinaria. L'ANAC, con la Delibera n. 215 del 26 marzo 2019 "Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera l-quater del D.Lgs. n. 165 del 2001" ha chiarito che l'espressione "avvio del procedimento penale o disciplinare per condotte di natura corruttiva" di cui all'art. 16, co. 1, lett. l-quater, non può che intendersi riferita al momento in cui il soggetto viene iscritto nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335 c.p.p., ciò in quanto è proprio con quell'atto che inizia un procedimento penale. La ricorrenza di detti presupposti, nonché, l'avvio di un procedimento disciplinare per condotte di tipo

corruttivo, impongono in via obbligatoria l'adozione soltanto di un provvedimento motivato con il quale l'amministrazione dispone sull'applicazione dell'istituto, con riferimento a "condotte di natura corruttiva". Si tratta di valutare se rimuovere dall'ufficio un dipendente che, con la sua presenza, pregiudica l'immagine di imparzialità dell'amministrazione e di darne adeguata motivazione con un provvedimento. La misura, pertanto, deve essere applicata non appena l'amministrazione sia venuta a conoscenza dell'avvio del procedimento penale. Ovviamente l'avvio del procedimento di rotazione richiederà da parte dell'amministrazione l'acquisizione di sufficienti informazioni atte a valutare l'effettiva gravità del fatto ascritto al dipendente.

Con successivo atto del Consiglio d'Amministrazione sarà adottato uno specifico regolamento per la disciplina della rotazione sia ordinaria che straordinaria del personale, previa informatica alle Organizzazioni sindacali. Nelle more di tale regolamento l'Amministrazione si adegua ai Criteri e modalità per la rotazione del personale della Giunta della Regione Abruzzo di cui alla Deliberazione n. 13, del 13.01.2020, che disciplina sia la rotazione ordinaria che quella straordinaria.

14. Il Pantouflage

L'art. 1, co. 42, lett. l) della l. 190/2012, ha contemplato l'ipotesi relativa alla cd. "incompatibilità successiva" (pantouflage), introducendo all'art. 53 del D.lgs. 165/2001, il comma 16-ter, ove è disposto il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. Il divieto di pantouflage si applica non solo al soggetto che abbia firmato l'atto ma anche a coloro che abbiano partecipato al procedimento.

Il divieto coinvolge qualsiasi tipo di rapporto di lavoro o professionale che possa instaurarsi con i medesimi soggetti privati, mediante l'assunzione a tempo determinato o indeterminato o l'affidamento di incarico o consulenza da prestare in favore degli stessi.

La norma sul divieto di pantouflage prevede inoltre specifiche conseguenze sanzionatorie, quali la nullità del contratto concluso e dell'incarico conferito in violazione del predetto divieto; inoltre, ai soggetti privati che hanno conferito l'incarico è preclusa la possibilità di contrattare con le pubbliche amministrazioni nei tre anni successivi, con contestuale obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati ad essi riferiti.

Lo scopo della norma è quello di scoraggiare comportamenti impropri del dipendente, che durante il periodo di servizio potrebbe sfruttare la propria posizione all'interno dell'amministrazione per preconstituersi delle situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro. Al contempo il divieto ha lo scopo di ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti nello svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente l'opportunità di assunzione o di incarichi una volta cessato dal servizio, qualunque sia la causa della cessazione (ivi compreso il collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione).

Al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, il dipendente dovrà sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegna al rispetto del divieto di pantouflage.

L'Amministrazione inserirà, inoltre:

- 8 negli atti di assunzione del personale, apposite clausole che prevedono specificamente il divieto di pantouflage;
- 9 nei bandi di gara o comunque negli atti di affidamenti di contratti pubblici e di concessioni, l'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto, in conformità a quanto previsto nei bandi-tipo adottati dall'Autorità ai sensi dell'art. 71 del d.lgs. n. 50/2016.

Il RPCT, non appena venga a conoscenza della violazione del divieto di pantouflage da parte di un ex dipendente, dovrà segnalare detta violazione all'ANAC e all'amministrazione presso cui il dipendente prestava servizio ed eventualmente anche all'ente presso cui è stato assunto l'ex dipendente.

15. Il Patto d'Integrità

Con la Deliberazione n. 7, del 07.03.2019, il Consiglio d'Amministrazione dell'Azienda ha approvato il Patto d'Integrità che rappresenta, una misura preventiva nei confronti di eventuali tentativi di infiltrazione della criminalità e di pratiche corruttive e concussive nel delicato settore dei contratti pubblici, che si applica alle procedure di affidamento.

L'accettazione del Patto d'Integrità è presupposto necessario e condizionante la partecipazione degli operatori economici alla specifica gara, finalizzato ad ampliare gli impegni cui si obbliga il concorrente, sia sotto il profilo temporale (nel senso che gli impegni assunti dalle imprese rilevano sin dalla fase precedente alla stipula del contratto di appalto) che sotto il profilo del contenuto (nel senso che si richiede all'impresa di impegnarsi, non solo alla corretta esecuzione del contratto di appalto, ma anche ad un comportamento leale, corretto e trasparente, sottraendosi a qualsiasi tentativo di corruzione o condizionamento nell'aggiudicazione del contratto).

16. Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (Whistleblower)

L'art. 54 bis del D.lgs. n. 165/2001, inserito dall'art. 1, comma 51, della L. 190/2012, contiene la disciplina relativa alla tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower), la cui finalità è quella di consentire l'emersione di fattispecie di illecito.

L'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) con la determinazione n. 6 del 28 aprile 2015 ha fornito le "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti".

L'obiettivo è di incoraggiare i dipendenti pubblici a denunciare gli illeciti di cui vengano a conoscenza garantendo la tutela e la protezione della riservatezza del segnalante.

Al fine di rendere effettiva la tutela del dipendente che segnala l'illecito, l'Azienda cura l'inserimento all'interno del Codice di comportamento dei dipendenti ADSU tutte le disposizioni necessarie. L'Azienda ha attivato un canale differenziato e riservato per le segnalazioni degli illeciti che è gestito da un numero ristretto di utenti abilitati, individuati dal Responsabile della Prevenzione della corruzione, garantendo la segretezza dei dati del denunciante.

La procedura seguita è conforme alle raccomandazioni dell'ANAC secondo cui le Amministrazioni pubbliche devono avvalersi di un sistema informatico specifico per la gestione delle segnalazioni, che consenta di separare i dati identificativi del segnalante dal contenuto della segnalazione, in modo che la segnalazione possa essere istruita in modalità anonima e rendere comunque possibile la successiva associazione della stessa con l'identità del segnalante, nei soli casi in cui ciò sia strettamente necessario.

Il sistema applicativo consentirà al segnalante, attraverso appositi ausili informatici, di verificare lo stato di avanzamento dell'istruttoria.

L'Area Affari generali che supporta il direttore dell'Azienda (Responsabile per la prevenzione della corruzione) dovrà adottare, su indirizzi del Direttore, tutte le misure necessarie per custodire i dati con cura e riservatezza.

17. Il Codice di comportamento

Nell'ambito della strategia anticorruzione un ruolo importante viene svolto dal Codice di comportamento, che è lo strumento principe nel regolare le condotte dei dipendenti e orientarli alla migliore cura dell'interesse pubblico, in una stretta connessione con il Piano anticorruzione. A tal fine la l. 190/2012 ha attuato una profonda revisione del preesistente codice di condotta, che ha riguardato i contenuti, la imperatività sotto il profilo giuridico, le modalità di adozione e adattamento alle diverse situazioni proprie di ciascuna amministrazione. In particolare la nuova disciplina prevede:

- 10 Un codice nazionale definito dal Governo, approvato con DPR, previa deliberazione del Consiglio dei Ministri, su proposta del Ministro della Pubblica amministrazione, la cui violazione è "fonte di responsabilità disciplinare". Il codice è stato adottato con il D.P.R. 62/2013;
- 11 i Codici di ciascuna pubblica amministrazione, definiti con "procedura aperta alla partecipazione", e con il parere obbligatorio dell'OIV, la cui violazione è, anch'essa, fonte di responsabilità disciplinare;
- 12 La definizione da parte dell'ANAC dei criteri, linee guida e modelli uniformi per singoli settori o tipologie di amministrazioni;
- 13 La vigilanza dei dirigenti, delle strutture di controllo interno e degli uffici di disciplina sulla corretta applicazione del Codice di comportamento;
- 14 La verifica annuale da parte delle Pubbliche amministrazioni sullo stato di applicazione dei codici.

Con delibera n. 75 del 24 ottobre 2013, l'ANAC ha definito le prime Linee guida generali in materia.

Il codice ha la funzione di tradurre in regole di comportamento di lunga durata, dal punto di vista dei doveri che incombono sui singoli pubblici dipendenti, gli obiettivi di riduzione del rischio corruttivo che il PTPC persegue con misure di tipo oggettivo e organizzativo (organizzazione degli uffici, dei procedimenti/processi, dei controlli interni).

L'Azienda ha adottato l'attuale Codice di comportamento con Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 4, del 30.01.2017, e modificato, a seguito di indicazione dell'O.I.V., con Deliberazione n. 16, del 26.05.2017.

Tenuto conto che l'ANAC è in fase di adozione delle nuove Linee guida in materia, che daranno istruzioni alle amministrazioni in merito ai contenuti dei codici (doveri e modi da seguire per un loro rispetto condiviso), al procedimento per la loro formazione, agli strumenti di controllo sul rispetto dei doveri di comportamento, in primo luogo in sede di responsabilità disciplinare, l'Azienda dovrà curarne il recepimento mediante modifica del Codice di comportamento attualmente in essere, che dovrà essere adottato dal Consiglio d'Amministrazione.

L'Amministrazione dovrà inoltre valutare, per ciascuna delle misure proposte, se l'attuale articolazione dei doveri di comportamento (tra doveri del codice nazionale e doveri del vigente codice di amministrazione) è sufficiente a garantire il successo delle misure, ovvero se non sia necessario individuare ulteriori doveri, da assegnare a determinate Aree o a determinati dipendenti.

SEZIONE II

PIANO TRIENNALE

PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ 2020/2022

1. Premessa

La trasparenza, intesa come accessibilità a ogni aspetto dell'attività amministrativa, rappresenta uno strumento fondamentale per assicurare il rispetto dei valori costituzionali d'imparzialità e buon andamento della pubblica amministrazione, così come sanciti dall'art. 97 della Costituzione.

Essa è condizione di garanzia dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

La trasparenza è da intendersi come regola per l'organizzazione dell'attività amministrativa, come enunciato anche dal Consiglio di Stato (Cons. Stato., Sez. consultiva per gli atti normativi, 24 febbraio 2016, n. 515, parere reso sullo schema di decreto n. 97/2016) laddove ha ritenuto che “la trasparenza viene a configurarsi, ad un tempo, come un mezzo per porre in essere una azione amministrativa più efficace e conforme ai canoni costituzionali e come un obiettivo a cui tendere, direttamente legato al valore democratico della funzione amministrativa”.

La trasparenza, infatti, al fine di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche, promuove la partecipazione dei cittadini all'attività delle pubbliche amministrazioni ed è funzionale ai seguenti scopi:

- a) sottoporre al controllo ogni fase del ciclo di gestione della performance, con particolare attenzione all'utilizzo delle risorse pubbliche;
- b) assicurare la conoscenza, da parte dei cittadini, dei servizi resi dalle amministrazioni, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative e delle loro modalità di erogazione;
- c) prevenire fenomeni corruttivi e promuovere l'integrità (la trasparenza è uno degli assi portanti della politica anticorruzione impostata dalla L. 190/2012 e ss.mm. e ii.);
- d) aprire al cittadino, seppure nei limiti stabiliti dalle leggi, l'attività amministrativa allo scopo di evitare l'autoreferenzialità della P.A.;
- e) assicurare il miglioramento continuo dei servizi pubblici resi alla cittadinanza, da realizzare anche con il contributo partecipativo dei portatori di interesse (stakeholder).

2. Evoluzione Normativa

La prima regolamentazione in materia è contenuta nelle Linee Guida per i siti istituzionali della Pubblica Amministrazione, approvate con la Direttiva 26.11.2009, n° 8, della Funzione pubblica, che ha delineato per la prima volta i contenuti minimi dei siti istituzionali pubblici.

Un successivo passo avanti in tema di trasparenza fu compiuto dalla deliberazione CIVIT del 25 febbraio 2010, n. 6, recante: “Prime linee di intervento per la trasparenza e l'integrità”, ove è sancito che “le pubbliche amministrazioni hanno l'obbligo di essere trasparenti nei confronti dei cittadini e della collettività”; la stessa deliberazione chiarisce che il rispetto pieno e diffuso degli obblighi di trasparenza è anche un valido strumento di prevenzione e di lotta alla corruzione, facilita

la diffusione delle informazioni e delle conoscenze. Questo aspetto viene confermato e rafforzato dalla legge 190/2012 che riconosce nella trasparenza uno degli strumenti della prevenzione della corruzione.

Con la deliberazione 05 gennaio 2012, n. 2 recante “Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell’aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità” la CIVIT (oggi ANAC) ha dettato le nuove direttive per la predisposizione e l’aggiornamento del Programma di cui trattasi.

Con l’adozione del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n°33, la pubblicazione dei dati e delle informazioni sui siti istituzionali diventa lo strumento fondamentale per consentire un’effettiva conoscenza dell’azione delle singole amministrazioni e per agevolare la partecipazione dei cittadini all’attività amministrativa.

Con Delibera CiVIT 4 luglio 2013, n. 50 “Linee guida per l’aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità 2014-2016” viene definito il novero degli obblighi di pubblicazione e degli aspetti tecnici in merito alle modalità di pubblicazione, alla qualità dei dati pubblicati e alla strutturazione della sezione denominata Amministrazione Trasparente, che deve svilupparsi in maniera omogenea per tutte le amministrazioni pubbliche.

Nel rispetto della predetta normativa l’Azienda ha aggiornato il proprio sito istituzionale conformandolo agli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. n. 33/2013, nel rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali.

A tal fine, sono stati individuati i dati, i documenti le informazioni da pubblicare, in aderenza alle disposizioni del d.lgs. n. 33/2013 che, nel suo “Allegato A”, ha dettagliato la struttura della sezione “Amministrazione trasparente” da articolarsi in sotto-sezioni di primo e di secondo livello corrispondenti a tipologie specifiche di dati da pubblicare.

Il 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, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche” ha introdotto innovazioni al decreto legislativo 33/2013 e la legge 190/2012.

Tale decreto 97/2016 ha disposto l’accorpamento del Programma Triennale della Trasparenza al Piano triennale di Prevenzione della Corruzione, del quale diventa una sezione.

Nella stessa direzione opera l’art. 43 novellato, del medesimo decreto 33, prevedendo che “di norma” il Responsabile della Prevenzione della Corruzione svolga anche le funzioni di Responsabile della Trasparenza.

Le misure contenute nelle due sezioni di un unico documento acquistano unitarietà e ne consolidano l’efficacia.

Analogamente, le disposizioni che accentrano in un’unica figura le funzioni del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e le funzioni di Responsabile della Trasparenza perseguono l’evidente intento di rafforzarne i poteri di interlocuzione e di controllo nei confronti di tutta la struttura.

Tra le novità introdotte dal succitato decreto 97/2016, merita, inoltre, una particolare attenzione la previsione di una nuova tipologia di accesso ai dati, alle informazioni e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni: il diritto di Accesso Civico Generalizzato di cui all’articolo 5, comma 2, d.lgs. n. 33/2013 che si affianca all’Accesso civico semplice, già previsto nel precedente ordinamento e che permane nel 1° comma del medesimo articolo 5, quale diritto a richiedere la pubblicazione dei dati che, sebbene compresi fra quelli per cui vige l’obbligo di pubblicazione, non siano pubblicati dalle Amministrazioni. Conseguentemente è stato introdotto uno strumento nuovo,

complementare alla normativa sugli obblighi di pubblicazione in Amministrazione trasparente, ovvero uno strumento finalizzato a garantire il diritto di ciascun cittadino di essere informato su dati, informazioni e documenti detenuti dalla P.A., senza dover dimostrare la titolarità di un interesse attuale e concreto e indipendentemente dal fatto che gli stessi siano oggetto di un obbligo di pubblicazione in Amministrazione trasparente.

Secondo questa nuova configurazione, la trasparenza diventa dunque regola generale, mentre sono eccezioni la riservatezza e il segreto.

Il successivo art. 5-bis del medesimo decreto 33, come modificato dal decreto 97, stabilisce i limiti e i casi in cui tale diritto di accesso può essere negato o differito, casi che vanno valutati anche alla luce dei limiti previsti dall'articolo 24 della legge 241/1990 recante "Esclusione dal diritto di accesso" e dalla normativa vigente in materia della Privacy.

Restano infatti valide le "Linee guida in materia di trattamento di dati personali" adottate dal Garante per la protezione dei dati personali, con deliberazione 15 maggio 2014, n. 243, delle quali va, comunque, tenuto in debito conto anche nella pubblicazione di dati e documenti per i quali vige specifico obbligo di pubblicazione.

Sempre con riferimento ai limiti alla trasparenza, l'art. 7-bis e l'art. 26, co. 4, del "nuovo" decreto 33/2013 ricordano che non devono essere pubblicati:

- i dati personali non pertinenti, o dai quali sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute, ovvero alla situazione di disagio economico sociale degli interessati;
- i dati sensibili o giudiziari che non siano indispensabili rispetto alle specifiche finalità della pubblicazione;
- le notizie di infermità, impedimenti personali o familiari che causino l'astensione dal lavoro del dipendente pubblico;
- le componenti della valutazione o le altre notizie concernenti il rapporto di lavoro che possano rivelare le suddette informazioni.

Di particolare rilevanza sono le novità normative introdotte dal Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 «relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)» e, dell'entrata in vigore, il 19 settembre 2018, del decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 - alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679.

Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici ha confermato il principio per il quale esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento. Pertanto, fermo restando il valore riconosciuto alla trasparenza, che concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione (art. 1, d.lgs. 33/2013), è necessario, prima di mettere a disposizione sui siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verificare che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione. La pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza dovrà avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679.

Il medesimo d.lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, co. 4, dispone inoltre che «Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione».

La gestione del sito istituzionale dell'Azienda va curata anche nel rispetto dell'art. 6 del d.lgs. 33/2013 "Qualità delle informazioni" rispondendo quindi alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati.

Infine vanno rilevate le novità introdotte dalla Circolare n. 1/2019 del Dipartimento della Funzione Pubblica, che integra la precedente n. 2/2017 e fornisce alle Amministrazioni ulteriori chiarimenti, con l'obiettivo di promuovere una sempre più efficace applicazione della disciplina FOIA (Freedom Of Information Act – di cui al Decreto Legislativo del 25 maggio 2016, n. 97) mediante l'utilizzo di soluzioni tecnologiche per la presentazione e gestione delle istanze di accesso, al fine di semplificare le modalità di accesso dei cittadini e il lavoro di gestione delle richieste da parte delle amministrazioni.

Le principali novità indicate nelle Circolare sono:

- la promozione dell'utilizzo di soluzioni tecnologiche per la semplificazione sia dell'accesso dei cittadini sia della gestione delle richieste, valorizzando il ruolo dei Responsabili per la transizione digitale;
- l'individuazione di obiettivi dirigenziali legati all'attuazione del decreto trasparenza;
- la conferma dell'impossibilità per le amministrazioni di individuare con regolamento ipotesi di esclusione e categorie di atti sottratte all'accesso generalizzato, posta la riserva di legge a tutela di un diritto fondamentale;
- il rafforzamento della partecipazione dei controinteressati al procedimento anche alla fase di riesame, semplificando inoltre le attività di notifica;
- il chiarimento interpretativo circa il termine per proporre le istanze di riesame, evitando incertezze sulla durata del procedimento;
- altri chiarimenti in merito al principio di gratuità del FOIA e alle singole voci di costi addebitabili ai richiedenti.

3. Rapporti tra RPCT e Responsabile della Protezione dei Dati -RPD

La figura del Responsabile della protezione dei dati – RPD – è stata introdotta dal Regolamento (UE) 2016/679 (artt. 37-39). L'individuazione e la nomina del RPCT è obbligatoria per tutti i soggetti pubblici, compresi gli enti pubblici non economici nazionali, regionali e locali.

In armonia con quanto previsto dalla normativa vigente, il RPCT dovrà essere scelto tra il personale interno all'amministrazione o, in alternativa, stipulando un contratto di servizi, potrà essere individuato in una persona fisica o giuridica esterna all'ente (art. 37 del Regolamento (UE) 2016/679).

Va osservato che, essendo il RPCT è sempre un soggetto interno, qualora il RPD sia individuato anch'esso fra soggetti interni, tale figura non dovrebbe coincidere con il RPCT, al fine di non limitare l'effettività dello svolgimento delle attività riconducibili alle due diverse funzioni, tenuto conto dei numerosi compiti e responsabilità che la normativa attribuisce sia al RPD che al RPCT. Va precisato che il Garante per la protezione dei dati personali nella FAQ n. 7 relativa al RPD in ambito pubblico, ha chiarito che «In linea di principio, è quindi ragionevole che negli enti pubblici di grandi dimensioni, con trattamenti di dati personali di particolare complessità e sensibilità, non vengano assegnate al RPD ulteriori responsabilità (si pensi, ad esempio, alle amministrazioni centrali, alle agenzie, agli istituti previdenziali, nonché alle regioni e alle asl). In tale quadro, ad

esempio, avuto riguardo, caso per caso, alla specifica struttura organizzativa, alla dimensione e alle attività del singolo titolare o responsabile, l'attribuzione delle funzioni di RPD al responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, considerata la molteplicità degli adempimenti che incombono su tale figura, potrebbe rischiare di creare un cumulo di impegni tali da incidere negativamente sull'effettività dello svolgimento dei compiti che il RGPD attribuisce al RPD».

Il Responsabile della Protezione dei Dati-RPD svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RGPD).

4. Rapporto tra Trasparenza e tutela dei dati personali

In merito al giusto rapporto tra il diritto alla riservatezza dei dati personali e quello del libero accesso ai dati ed alle informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni, la Corte Costituzionale ha riconosciuto che entrambi i diritti sono «contemporaneamente tutelati sia dalla Costituzione che dal diritto europeo, primario e derivato». Infatti il diritto alla riservatezza dei dati personali trova tutela sia nella Costituzione italiana (artt. 2, 14, 15 Cost.), sia nelle varie norme europee e convenzionali. Il diritto al libero accesso ai dati e alle informazioni viene dal canto suo riconosciuto costituzionalmente dai principi di pubblicità e trasparenza, di buon funzionamento dell'amministrazione e ai dati che essa possiede e controlla. Il diritto dei cittadini ad accedere ai dati in possesso della pubblica amministrazione viene consacrato dall'art. 1, co. 1, del d.lgs. n. 33/2013.

Il Regolamento (UE) 2016/679 prevede che «Il diritto alla protezione dei dati di carattere personale non è una prerogativa assoluta, ma va considerato alla luce della sua funzione sociale e va temperato con altri diritti fondamentali, in ossequio al principio di proporzionalità».

Fermo quindi il valore riconosciuto alla trasparenza, che concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione (art. 1, d.lgs. 33/2013), occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verificano che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

In ogni caso la pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di «responsabilizzazione» del titolare del trattamento. In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d). Il medesimo d.lgs. 33/2013 all'art. 7-bis, co. 4, dispone inoltre che «Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione».

5. Obiettivi Strategici in materia di Trasparenza

La deliberazione CIVIT 04 luglio 2013, n. 50 ha previsto “la necessità di un coordinamento e di un’integrazione fra gli ambiti relativi alla performance e alla trasparenza, affinché le misure contenute nei Programmi triennali per la trasparenza e l’integrità diventino obiettivi da inserire nel Piano della Performance”.

Le modifiche introdotte dal decreto legislativo 97/2016 alle norme sulla trasparenza di cui al decreto legislativo 33/2013, hanno confermato e rafforzato le correlazioni fra il Piano delle prestazioni e quello della Prevenzione della corruzione. L’art. 44 novellato recita: “L’Organismo Indipendente di Valutazione verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione e quelli indicati nel Piano della performance, valutando altresì l’adeguatezza dei relativi indicatori. I soggetti deputati alla misurazione e valutazione delle performance, nonché l’OIV, utilizzano le informazioni e i dati relativi all’attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale del responsabile e dei dirigenti dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati. Il successivo art. 45, attribuisce all’ANAC poteri sanzionatori e di controllo sull’adempimento degli obblighi di pubblicazione di cui al Decreto 33, prevedendo anche la segnalazione degli inadempienti alla Corte dei conti.

6. Principi generali sul Trattamento dei dati

Ogni trattamento di dati personali deve avvenire nel rispetto dei principi fissati all’articolo 5 del Regolamento (UE) 2016/679 e precisamente:

- liceità, correttezza e trasparenza del trattamento, nei confronti dell’interessato;
- limitazione della finalità del trattamento, compreso l’obbligo di assicurare che eventuali trattamenti successivi non siano incompatibili con le finalità della raccolta dei dati;
- minimizzazione dei dati: ossia, i dati devono essere adeguati pertinenti e limitati a quanto necessario rispetto alle finalità del trattamento;
- esattezza e aggiornamento dei dati, compresa la tempestiva cancellazione dei dati che risultino inesatti rispetto alle finalità del trattamento;
- limitazione della conservazione: ossia, è necessario provvedere alla conservazione dei dati per un tempo non superiore a quello necessario rispetto agli scopi per i quali è stato effettuato il trattamento;
- integrità e riservatezza: occorre garantire la sicurezza adeguata dei dati personali oggetto del trattamento.

Il trattamento dei dati personali forniti all’Azienda si fonda sempre sul consenso dell’interessato, dopo che allo stesso è stata resa l’informazione sul trattamento dei dati personali (articoli 13 o 14 del Regolamento).

Il consenso deve essere espresso dall’interessato liberamente, in modo inequivocabile e, se il trattamento persegue più finalità, specificamente con riguardo a ciascuna di esse. Il consenso inoltre deve essere sempre revocabile. Il consenso non potrà essere tacito o presunto (per esempio, presentando caselle già spuntate su un modulo).

L’informativa, secondo quanto previsto dagli artt. 13 e 14 del Regolamento, è fornita all’interessato prima di effettuare il trattamento, quindi prima della raccolta dei dati.

L'informativa è data, in linea di principio, per iscritto e, ove possibile, in formato elettronico nel contesto di servizi online. La formulazione dell'informativa è curata in modo da risultare comprensibile e trasparente per l'interessato, attraverso l'uso di un linguaggio chiaro e semplice.

L'Azienda sta provvedendo ad adottare un Registro delle operazioni di trattamento in armonia con quanto previsto dall'articolo 30 del Regolamento. Il Registro fornirà un quadro aggiornato dei trattamenti in essere all'interno dell'Amministrazione, indispensabile per ogni valutazione e analisi del rischio. Il Registro avrà forma scritta, anche elettronica, e dovrà essere esibito su richiesta al Garante.

L'Azienda adotterà tutte le necessarie misure tecniche e organizzative idonee a garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio del trattamento (con l'obiettivo di evitare distruzione accidentale o illecita, perdita, modifica, rivelazione, accesso non autorizzato).

Sarà cura dell'Azienda, in sede di adeguamento alla normativa Europea, garantire l'esercizio di tutti i diritti da parte degli interessati, adottando ogni misura (tecnica e organizzativa) a ciò idonea. Il termine per la risposta all'interessato è, per tutti i diritti (compreso il diritto di accesso), pari a 1 mese, estendibile fino a 3 mesi in casi di particolare complessità; il titolare deve comunque dare un riscontro all'interessato entro 1 mese dalla richiesta, anche in caso di diniego. La risposta fornita all'interessato non deve essere solo "intelligibile", ma anche concisa, trasparente e facilmente accessibile, oltre a utilizzare un linguaggio semplice e chiaro. Il riscontro all'interessato di regola deve avvenire in forma scritta anche attraverso strumenti elettronici che ne favoriscano l'accessibilità; può essere dato oralmente solo se così richiede l'interessato stesso.

7. Soggetti coinvolti nella Formazione e Attuazione del P.T.T.I.

I soggetti coinvolti nella formazione e nell'attuazione del Piano della Trasparenza sono i medesimi soggetti indicati nella prima sezione del Piano di Prevenzione della Corruzione.

8. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)

Le funzioni del Responsabile per la Trasparenza possono essere così sintetizzate:

- il RPCT svolge, soprattutto, un'attività di promozione e di controllo degli adempimenti degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- segnala altresì all'Organo di indirizzo politico, all'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.), all'Autorità Nazionale Anticorruzione e, nei casi più gravi, all'Area responsabile per i Procedimenti Disciplinari il mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- provvede all'aggiornamento del P.T.T.I. e all'individuazione delle misure di monitoraggio e di attuazione degli obblighi di trasparenza, anche in rapporto con il Piano di Prevenzione della Corruzione e con il Piano delle Prestazioni;
- ha il compito di controllare e assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico, segnalando all'O.I.V. i relativi casi d'inadempimento o di adempimento parziale;
- svolge, infine, attività di sensibilizzazione nei confronti dei dipendenti tenuti a garantire il regolare flusso delle informazioni.

9. Obblighi di Pubblicazione

Gli obblighi di pubblicazione, principalmente, riguardano i documenti relativi alle seguenti sezioni in cui si articola l'Amministrazione Trasparente del sito istituzionale dell'Azienda DSU:

1. Disposizioni
2. Organizzazione
3. Consulenti e collaboratori
4. Personale
5. Bandi di concorso
6. Performance
7. Enti controllati
8. Attività e procedimenti
9. Provvedimenti
10. Bandi di gara e contratti
11. Sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici
12. Bilanci
13. Beni immobili e gestione del patrimonio
14. Controlli e rilievi sull'amministrazione
15. Servizi erogati
16. Pagamenti dell'amministrazione
17. Opere pubbliche
18. Pianificazione e governo del territorio
19. Informazioni ambientali
20. Strutture sanitarie private accreditate
21. Interventi straordinari e di emergenza
22. Altri contenuti
23. Segnalazioni di illeciti, Whistleblower.

10. Aggiornamento Sezione “Amministrazione Trasparente”

In ottemperanza alle disposizioni di cui al D.lgs. 97/2016 i Responsabili di Area contribuiscono, ognuno per quanto di specifica competenza, all'aggiornamento della “Sezione Trasparente” del sito istituzionale dell'Azienda, al fine di garantire la massima trasparenza dell'azione e dei provvedimenti amministrativi.

11. L'Attestazione degli O.I.V. sulla trasparenza

Ai sensi dell'art. 14, co. 4, lett. g), del richiamato decreto, dell'art. 44 del d.lgs. 33/2013 e, da ultimo, dell'art. 1, co. 8-bis, della l. 190/2012 l'OIV attesta l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione da parte delle amministrazioni pubbliche.

L'Autorità Nazionale Anticorruzione individua annualmente gli obblighi di pubblicazione oggetto di attestazione e fornisce indicazioni all'OIV sulla loro predisposizione.

L'OIV non deve semplicemente attestare la presenza/assenza del dato o documento nella sezione «Amministrazione trasparente», ma deve anche esprimersi su profili qualitativi che investono la completezza del dato pubblicato (ovvero se riporta tutte le informazioni richieste dalle previsioni

normative), se è riferito a tutti gli uffici, se è aggiornato, se il formato di pubblicazione è aperto ed elaborabile.

12. Formazione dei Dipendenti

L'Azienda organizza periodicamente dei corsi di formazione e/o di aggiornamento dei dipendenti sulle tematiche "Trasparenza e Anticorruzione", con particolare attenzione al personale direttamente coinvolto nelle Aree sensibili.