



**Azienda Regionale per il  
Diritto allo Studio Universitario della Basilicata**

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE  
DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA  
2021 – 2023**

**SEZIONE I – Piano triennale di prevenzione della corruzione 2021-2023**

Premessa

1. Quadro normativo di riferimento
2. Soggetti e ruoli della strategia di prevenzione
  - 2.1. *Responsabile per la prevenzione*
  - 2.2. *Referenti per la prevenzione e altri soggetti che partecipano alla strategia di prevenzione della corruzione*
3. Processo di adozione e comunicazione del PTPC
4. Metodologia adottata per la redazione del PTPC
5. Processo di gestione del rischio corruzione
  - 5.1. Analisi del contesto
    - 5.1.1. Analisi del contesto esterno
    - 5.1.2. Analisi del contesto interno
      - 5.1.2.1. Organizzazione e funzioni dell'Azienda
      - 5.1.2.2. Personale aziendale
      - 5.1.2.3. Sistema della Qualità aziendale/mappatura dei processi aziendali
      - 5.1.2.4. Programmi informatici
      - 5.1.2.5. Politiche, strategie e obiettivi
  - 5.2. Valutazione del rischio
    - 5.2.1. Identificazione del rischio
    - 5.2.2. Analisi del rischio
    - 5.2.3. Ponderazione del rischio
  - 5.3. Trattamento del rischio
    - 5.3.1. Identificazione delle misure di prevenzione
    - 5.3.2. Programmazione delle misure di prevenzione
6. Individuazione delle aree di attività aziendali nelle quali è più elevato il rischio corruzione
  - 6.1. Aree generali
  - 6.2. Aree specifiche
7. Misure di prevenzione
8. Misure di prevenzione obbligatorie
  - 8.1. Trasparenza (Programma Triennale della Trasparenza e l'Integrità)
  - 8.2. Codice Comportamento e Codice Etico
  - 8.3. Rotazione del personale
  - 8.4. Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse
  - 8.5. Conferimento e autorizzazione allo svolgimento di incarichi extraistituzionali
  - 8.6. Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali
  - 8.7. Svolgimento di attività successive alla cessazione del rapporto di lavoro

- 8.8. Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A.
- 8.9. Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. Whistleblowing)
- 8.10. Formazione
- 8.11. Azioni di sensibilizzazione
- 8.12. Monitoraggio dei tempi procedurali
- 8.13. Monitoraggio dei rapporti tra Amministrazione e soggetti esterni
- 9. Misure di prevenzione ulteriori di carattere specifico
- 10. Coordinamento con il ciclo della performance
- 11. Attuazione e monitoraggio PTPC
- 12. Aggiornamento PTPC

## **SEZIONE II – Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2021-2023**

- 13. Le principali novità introdotte nel corso del 2016
- 14. Obiettivi in materia di trasparenza
- 15. Processo di elaborazione e attuazione della trasparenza
- 16. Iniziative di comunicazione della trasparenza
- 17. Monitoraggio e aggiornamento
- 18. Accesso Civico

## **SEZIONE I**

### **Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2021-2023**

#### **Premessa**

Con la legge 6 novembre 2012 n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”, è stato introdotto nell’ordinamento italiano, un sistema globale di prevenzione della corruzione che risponde alla necessità e all’urgenza di un’azione strutturata e generale, della pubblica amministrazione, in materia di prevenzione e lotta alla corruzione come più volte sottolineato dall’Unione Europea e dagli organismi internazionali. La citata legge n. 190/2012 prevede infatti una serie di specifiche misure di prevenzione che ricadono in modo notevole e incisivo sull’organizzazione e sui rapporti di lavoro di tutte le amministrazioni pubbliche e gli enti territoriali. L’ANAC evidenzia l’importanza del complesso di provvedimenti normativi che a partire dalla l. n. 190/2012 hanno regolato il sistema di contrasto alla corruzione. Si ritiene che debba essere privilegiata un’accezione del concetto di corruzione amministrativa molto più ampia di quella “penale” che comprenda non solo l’intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione ma anche le situazioni in cui, durante lo svolgimento dell’attività amministrativa, il soggetto abusi del potere conferito per ottenere vantaggi privati. La corruzione propria è la forma più grave di corruzione perché danneggia l’interesse della pubblica amministrazione a una gestione che rispetti i criteri di buon andamento e imparzialità. La diffusione del fenomeno della corruzione porta a promuovere strategie che, oltre a un approccio meramente repressivo o sanzionatorio, prevedano azioni di prevenzione del rischio potenziale o apparente di condotte illecite. Base funzionale ed organizzativa di prevenzione della corruzione è il Piano Triennale di Prevenzione



della Corruzione e Trasparenza (PTPCT). Le pubbliche amministrazioni hanno l'obbligo, alla scadenza prevista dalla legge del 31 gennaio di ogni anno, di adottare, coerentemente con le indicazioni del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), un nuovo completo PTPCT valido per il successivo triennio. Lo scopo è quello di disporre di uno strumento organizzativo chiaro, comprensibile ed utile attraverso il quale, sulla base di una programmazione triennale, le amministrazioni pubbliche prevedano azioni e interventi efficaci per prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione all'interno della propria organizzazione e attività amministrativa. L'adozione di un nuovo Piano ogni anno viene realizzata al fine di garantire un'adeguata risposta ad eventuali esigenze di correzione necessarie a ridurre il rischio di corruzione. Si tratta di uno strumento dinamico che si sviluppa con l'evolversi della struttura amministrativa in relazione al progredire della strategia di prevenzione. La legge contempla diversi strumenti di contrasto alcuni obbligatori da adattare al proprio contesto e altri facoltativi. Nel PTPCT vengono previste azioni e interventi volti a: - analizzare il contesto (interno ed esterno); - prevenire le possibilità che si manifestino casi di corruzione; - valutare il diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione; - aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione; - identificare e programmare le misure di prevenzione; - creare un ambiente sfavorevole alla corruzione. Nel Piano devono trovare definizione le strategie di prevenzione e contrasto alla corruzione e all'illegalità, le metodologie adottate e le misure previste, nell'ottica di un'azione continua e periodica di monitoraggio e di valutazione il cui esito positivo è, certamente, dipendente e commisurato all'apertura ed alla sensibilità dei dipendenti alla cultura dell'integrità e della trasparenza

### **1. Quadro normativo di riferimento**

La legge 6 novembre 2012, n. 190, recante *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”*, prevede un sistema di competenze a livello nazionale per la prevenzione e il contrasto della corruzione, nonché dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

La Commissione Indipendente per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle Amministrazioni Pubbliche (CIVIT), (denominata ora *“Autorità Nazionale Anticorruzione”* – ANAC, a seguito della Legge 30 novembre 2013, n. 125, che ha convertito con modificazioni il Decreto Legge 31 agosto 2013, n. 101) ha approvato il primo Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica, in data 11 settembre 2013, con deliberazione n. 72.

Con il Decreto-Legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito in Legge 11 agosto 2014, n. 114 sono state trasferite completamente le competenze sulla prevenzione della corruzione e sulla trasparenza dal Dipartimento della Funzione Pubblica (DFP) all'Autorità Nazionale Anti Corruzione (ANAC).

Con Determinazione dell'ANAC n. 12, del 28 ottobre 2015 è stato approvato l'aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione summenzionato che ha apportato significative modifiche al Piano precedente nell'attesa che nel corso dell'anno 2016 venisse approvato il nuovo Piano Nazionale Anticorruzione.

Con il Decreto-Legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito in Legge 11 agosto 2014, n. 114 sono state trasferite completamente le competenze sulla prevenzione della corruzione e sulla trasparenza dal Dipartimento della Funzione Pubblica (DFP) all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).

Tale Autorità nel corso degli ultimi quattro anni ha fornito un quadro normativo più chiaro e delineato in relazione alle politiche, da attuare, di prevenzione della corruzione all'interno delle Pubbliche Amministrazioni come dimostrano la Determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015 (con la quale è stato approvato l'aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione summenzionato), la Delibera n. 831 del 3 agosto 2016 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016, la Determina n. 1309 del 28 dicembre 2016 avente ad oggetto *“Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 c.5 del d.lgs. 33/2013”*, la Determina n. 1310 del 28 dicembre 2016 avente ad oggetto *“Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità,*

trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016”, e la Delibera n. 1208 del 22 novembre 2017 relativa all’aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione.

In attuazione degli strumenti normativi di cui sopra, l’Azienda, con l’adozione del presente PTPCT 2020-2022 intende continuare la politica di prevenzione della corruzione e della trasparenza intrapresa con l’approvazione del primo Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2014-2016.

## **2. Soggetti e ruoli della strategia di prevenzione**

Sono elencati di seguito gli attori del sistema della prevenzione del rischio corruzione all’interno dell’Azienda, con descrizione dei rispettivi compiti. Questi soggetti compongono la struttura di riferimento, ossia, secondo la terminologia del risk management (norma tecnica UNI/ISO 31000:2010) l’insieme di coloro che devono fornire le fondamenta e gli strumenti per progettare, monitorare, riesaminare e migliorare in modo continuo la gestione del rischio.

Nonostante la previsione normativa attuale, ma in corso di revisione, concentri la responsabilità per il verificarsi di fenomeni corruttivi in capo al Responsabile per la prevenzione, tutti i dipendenti delle strutture coinvolte nell’attività amministrativa-gestionale mantengono, ciascuno, il personale livello di responsabilità in relazione ai compiti effettivamente svolti. Inoltre, al fine di realizzare la prevenzione, l’attività del responsabile deve essere strettamente collegata e coordinata con quella di tutti i soggetti presenti nell’organizzazione dell’Azienda.

Preme evidenziare, a tal proposito, che la collaborazione del RPC con i responsabili degli uffici e servizi mediante la loro partecipazione a tutte le fasi di predisposizione e di attuazione del PTPC è fondamentale in quanto viene così promossa la piena condivisione degli obiettivi e la più ampia responsabilizzazione di tutti i dipendenti.

Riassumendo, i soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione e i relativi compiti e funzioni sono:

- a) il Comitato Paritetico di Amministrazione nomina il Responsabile della Prevenzione della Corruzione (in seguito RPC) e approva il PTPC e i suoi aggiornamenti. La determinazione dell’ANAC n. 12, del 28 ottobre 2015 *“Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione”* dedica, tra l’altro, un’attenzione particolare al ruolo degli organi di indirizzo politico che dovrebbero essere maggiormente coinvolti nel processo di formazione del PTPC;
- b) il Responsabile della prevenzione, le cui funzioni sono riportate al cap. 2.1 del presente PTPC;
- c) il Coordinatore del servizio Responsabilità Sociale e Trasparenza che coadiuva il RPC nella predisposizione del Piano, e lo supporta per tutti gli adempimenti ad esso attribuiti;
- d) i Referenti, le cui funzioni sono riportate al cap. 2.2 del presente PTPC;
- e) l’Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.) che svolge i compiti connessi all’attività di prevenzione della corruzione in relazione alla misura generale obbligatoria della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 D.Lgs. 33/2013), ed esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall’azienda (art. 54, comma 5, D.Lgs. 165/2001);
- f) l’Ufficio Procedimenti Disciplinari che attua i procedimenti disciplinari nell’ambito della propria competenza, opera in accordo con il Responsabile della prevenzione fornendo tutti i dati da questo richiesti anche ai fini delle comunicazioni periodiche all’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), e propone l’aggiornamento del Codice di comportamento;
- g) tutti i Dipendenti dell’Azienda partecipano al processo di gestione del rischio, osservano le misure contenute nel PTPC e nel Codice di comportamento, nonché sono tenuti a segnalare le situazioni di possibili illeciti;
- h) i collaboratori a qualsiasi titolo dell’Azienda osservano le misure contenute nel PTPC e nel Codice di comportamento, e devono provvedere alla segnalazione di situazioni di illecito.

## **2.1 Responsabile per la prevenzione**

Ai sensi dell'art. 1, comma 7, della Legge 190/2012, il Comitato Paritetico di Amministrazione nomina il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, nonché della Trasparenza.

La figura del RPCT è stata interessata in modo significativo dalle modifiche introdotte dal d.lgs. 97/2016, la quale ha unificato in capo ad un solo soggetto l'incarico di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e ne ha rafforzato il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività.

I compiti del RPC sono di seguito elencati:

a) in base a quanto previsto dalla Legge 190/2012, il RPC deve:

- elaborare e aggiornare i contenuti del PTPC, successivamente adottato dall'organo di indirizzo politico, nonché provvedere alla comunicazione dell'avvenuta adozione all'ANAC;
- definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione su proposta dei Dirigenti competenti;
- verificare l'attuazione del PTPC e la sua idoneità, con specifico riferimento alle eventuali proposte formulate dai Coordinatori dei servizi, nonché dai Dirigenti competenti in ordine alle attività ed ai procedimenti a rischio corruzione;
- proporre modifiche al PTPC in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamento dell'organizzazione;
- verificare, d'intesa con i Dirigenti competenti, l'eventuale fattibilità di un'effettiva rotazione degli incarichi nei servizi preposti allo svolgimento della attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione, con l'accortezza di conservare la continuità operativa e le necessarie competenze;
- elaborare la relazione annuale sull'attività svolta e assicurarne la pubblicazione sul web istituzionale e trasmetterla all'organo di indirizzo politico.

b) in base a quanto previsto dal D.Lgs. 39/2013, il RPC deve:

- vigilare sull'applicazione delle disposizioni in materia di rispetto delle norme sulla inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui al presente decreto.

c) in base a quanto previsto dall'art. 15 del DPR 62/2013, il RPC deve:

- curare la diffusione della conoscenza dei Codici di comportamento nell'amministrazione;
- effettuare il monitoraggio annuale sulla loro attuazione, in collaborazione con l'Ufficio Procedimenti Disciplinari, nonché svolgere le altre attività a lui attribuite dal presente decreto.

Oltre ai compiti indicati in capo al RPCT, in base a quanto previsto dalla L. 190/2012 e dal PNA 2013, preme evidenziarne alcuni esplicitati con la Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 "Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione" e con la Delibera n. 831 del 3 agosto 2016 di approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione 2016.

Tali elementi di novità riguardano:

1. posizione di indipendenza e autonomia dall'organo di indirizzo;
2. costituzione di un apposito ufficio dedicato allo svolgimento delle funzioni poste in capo al RPCT, o dove ciò non fosse possibile identificare personale di altri uffici che svolgano supporto al RPCT;
3. obblighi di informazione da parte del personale aziendale nei confronti del RPCT, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano;
4. maggiore comunicazione tra le attività del RPCT e quelle dell'O.I.V. al fine di sviluppare la sinergia necessaria tra gli obiettivi di performance organizzativa e l'attuazione delle misure di prevenzione;

5. comunicazione della Relazione annuale del RPCT, recante i risultati dell'attività svolta da pubblicare sul sito web dell'amministrazione, oltre che all'organo di indirizzo dell'amministrazione anche all'O.I.V.

### ***2.2 Referenti per la prevenzione e altri soggetti che partecipano alla strategia di prevenzione della corruzione***

Al fine di favorire l'espletamento delle funzioni e dei compiti assegnati dalla legge al RPC e promuovere il rispetto delle disposizioni del Piano, i Dirigenti (se presenti) sono individuati quali referenti per la prevenzione nell'ambito dell'Area di riferimento.

Ai Dirigenti sono attribuite le seguenti competenze, sulla base della Legge 190/2012 e del Piano Nazionale Anticorruzione:

- a) svolgono attività di informazione nei confronti del RPC;
- b) partecipano attivamente all'intero processo di elaborazione e gestione del rischio, proponendo in particolare le misure di prevenzione più idonee;
- c) vigilano sull'osservanza del Codice di comportamento, e verificano le ipotesi di violazione;
- d) applicano le misure di prevenzione indicate nel PTPC e gli indirizzi elaborati e diffusi dal RPC.

Ciascun Dirigente, quale referente per la prevenzione della corruzione a livello di ciascuna area di riferimento, coinvolge i Coordinatori dei Servizi per fornire collaborazione e supporto operativo per l'attuazione delle misure di prevenzione di cui al presente Piano.

Nella Determinazione n. 12, del 28 ottobre 2015, summenzionata, l'ANAC ha richiamato l'Art. 1 co.9, lett.c) della L. 190/2012 dove si dispone che il PTPC preveda "obblighi di informazione nei confronti del RPC chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano". Tali obblighi informativi ricadono su tutti i soggetti coinvolti, già nella fase di formazione del Piano e, poi, nelle fasi di verifica del suo funzionamento e dell'attuazione delle misure adottate. A tal proposito l'ANAC ritiene utile introdurre nel Codice di comportamento lo specifico dovere di collaborare attivamente con il RPC, dovere la cui violazione deve essere ritenuta particolarmente grave in sede di responsabilità disciplinare.

### ***2.3. Organismi indipendenti di valutazione (O.I.V.)***

Gli organismi indipendenti di valutazione (O.I.V.), oltre ai compiti imposti del d.lgs. 150/2009, con le modifiche introdotte dal d.lgs. 97/2016 alla L.190/2012, hanno visto un rafforzamento delle funzioni loro affidate in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza dal d.lgs. 33/2013, in una logica di coordinamento con il RPCT e di relazione con ANAC.

In linea con quanto già disposto dall'art. 44 del d.lgs. 33/2013, detti organismi, anche ai fini della validazione della relazione sulla performance, verificano che i PTPC siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e, altresì, che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza.

In relazione agli ulteriori compiti affidati agli O.I.V. preme ricordare:

1. verifica dei 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. 190/2012;
2. richiesta di informazioni e documenti al RPCT in relazione alla verifica di cui sopra;
3. possibilità di richiesta da parte di ANAC all'O.I.V. in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza (art. 1, co. 8-bis, l. 190/2012), anche tenuto conto che

l'O.I.V. riceve dal RPCT le segnalazioni riguardanti eventuali disfunzioni inerenti l'attuazione dei PTPC (art. 1, co. 7, l. 190/2012).

### **3. Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza**

Come evidenziato in precedenza, oltre ai contenuti previsti nel PNA 2013 e nella Determinazione ANAC 12/2015, il d.lgs. 97/2016, nel modificare il d.lgs. 33/2013 e la L. 190/2012, ha fornito ulteriori indicazioni sul contenuto del PTPC. In particolare, il Piano assume un valore programmatico, dovendo necessariamente prevedere gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione fissati dall'organo di indirizzo.

Tali obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza devono essere dettati dall'organo di indirizzo in una logica di effettiva e consapevole partecipazione di quest'ultimo alla costruzione del sistema di prevenzione.

Tra le misure indicate dagli atti di indirizzo emanati da ANAC, è possibile annoverare, tra gli altri, come obiettivi strategici per ridurre fenomeni corruttivi, la promozione di maggiori livelli di trasparenza, rispetto a quelli già previsti dal d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016, lo svolgimento di formazione specifica e non nei confronti del personale aziendale, la possibilità di rotazione del personale aziendale soprattutto in settori a più alto rischio corruzione, nonché misure di regolamentazione interna.

In relazione a tali obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, l'organo di indirizzo, sentito anche il parere del RPCT, stabilisce le seguenti misure strategiche:

1. maggiori livelli di promozione della trasparenza, con la pubblicazione di informazioni e dati "ulteriori" rispetto a quelli previsti dal d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016; la pubblicazione di tali informazioni aggiuntive sarà effettuata nella sezione "Dati ulteriori" in Amministrazione Trasparente, misura in parte già adottata nei precedenti PTPC aziendali;
2. formazione specifica per il RPCT e per gli addetti ai servizi a più alto rischio corruzione;
3. revisione del Codice di Comportamento aziendale, al fine di renderlo meno aderente al Codice di Comportamento adottato con D.P.R. 62/2013.

Premesso che il Bilancio di previsione finanziario per il triennio 2020-2022 della Regione Basilicata non è stato ancora approvato e che, in assenza di certezza circa la definizione delle risorse finanziarie destinate all'ARDSU per il triennio 2020/2022, ancora non si è in grado di stabilire lo strumento di programmazione finanziaria per il triennio 2020-2022", il C.P.A. nella seduta del 29/01/2021, ha rinviato gli atti di programmazione aziendale 2021-2023 ( Piano delle Attività 2021-2023 – Delibera n. 01 del 29/01/2021, Piano della Performance 2021-2023 – Delibera n. 02 del 29/01/2021). Allo stato, in virtù di quanto sopra illustrato, il processo di elaborazione degli obiettivi strategici per il triennio 2021-2023 prende in considerazione lo stato di attuazione degli obiettivi assunti nel 2020, le indicazioni adottate negli atti di programmazione regionale e aziendale, le strategie di sviluppo delle istituzioni universitarie, nonché i confronti istruiti con il Direttore. L'elaborazione della proposta degli obiettivi tiene in considerazione, inoltre, dei livelli di complessità gestionale, della necessità di mettere in campo nuove azioni (o revisione delle esistenti) finalizzate al mantenimento o sviluppo dei servizi, nonché monitorare una serie di indicatori quali/quantitativi delle attività svolte e dei servizi/benefici erogati.

Con le premesse di cui sopra, di seguito è riportato il prospetto riepilogativo delle principali azioni previste per il 2020. Per ogni obiettivo strategico rappresentato, su proposta del Direttore, saranno declinati gli obiettivi operativi che troveranno completa e definitiva specificazione nel Piano della Qualità della Prestazione Organizzativa che andrà sottoposto ad approvazione del C.P.A. previo verifica e parere dell'O.I.V. regionale. La programmazione operativa sarà elemento utile per la definizione del Piano della performance finalizzata alla valutazione della qualità della prestazione.

#### **4. Processo di adozione e comunicazione del PTPC**

Per l'elaborazione del PTPC, il RPC si è avvalso delle competenze professionali del Direttore, individuando uno specifico coordinamento delle attività istruttorie in capo al Coordinatore del servizio Responsabilità Sociale e Trasparenza.

Con la Determinazione n. 12, del 28 ottobre 2015, l'ANAC e ss. mm. ii., allo scopo di coinvolgere e rendere più partecipi gli organi di indirizzo politico alla elaborazione del PTPC, viene raccomandata una fase di adozione e una successiva di approvazione del PTPC. Quest'anno il RPC, sentita la struttura su cui si appoggia, il *"Servizio Responsabilità Sociale e Trasparenza"*, non è in grado di poter attivare il doppio passaggio del PTPC in Consiglio di Amministrazione per mancanza di tempo stante le importanti modifiche da adottare al PTPC per adempiere a quanto previsto dalle ultime direttive ANAC, ma si rende disponibile in qualsiasi momento ad ogni chiarimento e osservazione.

Successivamente all'approvazione consiliare del PTPC, entro la data del 30 aprile 2021 mediante apposito atto deliberativo, è prevista una fase di consultazione aperta agli studenti e ai soggetti interessati, agevolata dalla pubblicazione sul sito istituzionale, così come previsto dal PNA.

La consultazione è in particolare diretta ad esplorare:

- a) possibili ulteriori aree a rischio corruzione;
- b) misure generali ulteriori da introdurre e programmare.

Il PTPC così adottato sarà oggetto di diffusione attraverso la sua pubblicazione sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente" e sull'home page, sui social network, e attraverso incontri programmati con il personale aziendale.

#### **5. Metodologia adottata per la redazione del PTPC**

Il PTPC individua le azioni di prevenzione della corruzione programmate per il triennio 2021–2023 ed i conseguenti strumenti di intervento, tenendo conto delle misure introdotte dalla Determinazione ANAC 12/2015 e ss. mm. ii. già più volte citate.

Esso rappresenta un documento che è aggiornato annualmente nell'ottica di una previsione di medio periodo anche alla luce dei monitoraggi e integrazioni stabilite dalle ultime direttive ANAC.

#### **6. Processo di gestione del rischio corruzione**

Per gestione del rischio si intende l'insieme di attività coordinate per tenere sotto controllo l'attività amministrativa e gestionale, con riferimento al rischio corruzione. L'obiettivo è quello di eliminare o ridurre le probabilità che tale rischio possa verificarsi.

Il PTPC, pertanto, non deve essere un documento di studio o di indagine, ma uno strumento per l'individuazione di misure concrete da realizzare con certezza e da vigilare quanto ad effettiva applicazione e quanto ad efficacia preventiva della corruzione.


In merito al processo di gestione del rischio l'ANAC ha dato agli Enti, con la Determinazione n. 12/2015 e ss. mm. ii., delle indicazioni metodologiche e dei principi che in sintesi si riportano qui di seguito:

##### **Indicazioni metodologiche:**

- l'analisi del contesto esterno ed interno (quest'ultima comprensiva della mappatura dei processi su tutta l'attività aziendale);
- la valutazione del rischio;
- il trattamento del rischio.

Da ciò se ne trae che le principali fasi del processo del rischio sono:



<b>1. ANALISI DEL CONTESTO</b> <b>TRATTAMENTO DEL RISCHIO</b> 1.1 Contesto esterno Identificazione delle misure  1.2 Contesto interno delle misure	<b>2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO</b>  2.1 Identificazione del rischio  2.2 Analisi del rischio  2.3 Ponderazione del rischio	<b>3.</b>  3.1   3.2 Programmazione
--	---	--

## Principi

### *la gestione del rischio di corruzione:*

- va condotta in modo da realizzare l'interesse pubblico alla prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- è parte integrante del processo decisionale;
- è realizzata assicurando l'integrazione con altri processi di programmazione e gestione, in particolare con il ciclo di gestione della performance. Gli obiettivi individuati nel PTPC per i responsabili delle unità organizzative in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche devono, di norma, essere collegati agli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle performance o in documenti analoghi. L'attuazione delle misure previste nel PTPC è opportuno che divenga uno degli elementi di valutazione del dirigente e, per quanto possibile, del personale non dirigenziale;
- è un processo di miglioramento continuo e graduale;
- implica l'assunzione di responsabilità;
- è un processo che tiene conto dello specifico contesto interno ed esterno di ogni singola amministrazione;
- è un processo trasparente e inclusivo;
- è ispirata al criterio della prudenza;
- non consiste in un'attività di tipo ispettivo o con finalità repressive.

## 6.1 Analisi del contesto

### 6.1.1. Analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'amministrazione opera, e come queste possano agevolare o favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno.

Il DSU Basilicata opera prevalentemente sulle due sedi principali di Potenza e Matera, ma ha come riferimento anche punti di ristoro sia a Potenza che a Matera. Infatti l'analisi di riferimento del contesto esterno in cui agisce il DSU è senza dubbio quello dell'intero ambito regionale, con particolare riferimento ai centri aziendali operativi principali che ovviamente sono snodi di maggiore sensibilità.

Da un punto di vista della presenza della criminalità organizzata, questa è stata valutata in relazione ai dati disponibili nelle Relazioni al Parlamento del Ministro dell'Interno su Ordine e Sicurezza Pubblica e D.I.A.

La Basilicata è una terra di mezzo, dove convive un'economia pulita con la presenza di capitali illeciti, dove il mercato appare sano, ma che viene attaccato dai tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata. Nella regione alcune attività mafiose esistono e sono finalizzate principalmente al riciclaggio del denaro sporco attraverso investimenti nei settori più diversi.

Per fare questo la criminalità organizzata necessita di tranquillità e scarsa visibilità, condizioni che la Basilicata assicura ampiamente.

L'attività prevalente principale, come risulta dalle relazioni citate, è infatti quella di reinvestire per accrescere il patrimonio, inserendosi con prepotenza in tutte quelle attività lecite o illecite che lo permettano. Nonostante non si possa parlare di radicamento in Basilicata, le province di questa regione risultano più o meno infiltrate dalla criminalità organizzata, in particolare la camorra è quella che, almeno dall'esame della documentazione più recente, pare maggiormente diffusa nelle province della regione, confermando un certo grado di penetrazione.

La criminalità organizzata investe inoltre nei settori del turismo balneare, dell'edilizia, dell'intermediazione immobiliare e finanziaria, pratica l'usura, gioca un ruolo di primo piano nelle scommesse clandestine e nel gioco d'azzardo, senza dimenticare il controllo del mercato degli stupefacenti.

Tale contesto, riferito alla criminalità organizzata, pur non fornendo elementi di rischio specifico ai contesti di attività del DSU, induce comunque a confermare l'esigenza di attuare tutti gli elementi di prevenzione dei fenomeni corruttivi.

Relativamente ai soli fenomeni di corruzione e concussione, sono state consultate le relazioni ministeriali, in subiecta materia.

Anche da questi elementi si evidenzia un contesto che non presenta specifici settori di intervento o di analisi, ma rafforza in maniera evidente che anche la dimensione del contesto del DSU non è preclusa da fenomeni anche organizzati di tipo criminogeno che possono interessarla; i dati, che evidenziano che occasionalmente anche il sistema istituzionale non è immune da episodi di corruzione o concussione, confermano l'esigenza di prevenire determinati fenomeni che nel contesto in cui opera il DSU sono presenti, con tendenza a rafforzarsi di intensità e qualità.

A maggior ragione il PTPC non deve essere vissuto come mero adempimento formale, ma vi è la necessità che il piano rafforzi azioni concrete e sistematiche di prevenzione mirate a precludere quei comportamenti che possano sfociare in fenomeni corruttivi.

## **6.1.2. Analisi del contesto interno**

### **5.1.2.1. Organizzazione e funzioni dell'Azienda**

L'Azienda Regionale per il Diritto allo Studio Universitario della Basilicata è un Ente di diritto pubblico, avente personalità giuridica, dotato di proprio patrimonio, autonomia amministrativa, gestionale e di personale, istituito dalla Regione Basilicata con Legge Regionale 11/1997, come modificata dalla Legge Regionale n. 11/2006.

Organi dell'Azienda:

Gli organi dell'Azienda sono:

1. Il Presidente, nominato dal Consiglio Regionale su proposta della Giunta Regionale. Il Presidente rappresenta l'Azienda, convoca e presiede il Comitato Paritetico di Amministrazione, ne firma i verbali congiuntamente con il Direttore dell'Azienda.



2. Il Comitato Paritetico di Amministrazione, nominato con decreto del Presidente della Giunta regionale e composto da:

a) il Presidente; b) due rappresentanti della Regione eletti dal Consiglio regionale; c) due rappresentanti delle Università, di cui uno eletto dalla componente studentesca.

Il Comitato Paritetico di Amministrazione, nell'ambito degli indirizzi regionali, definisce gli obiettivi ed i programmi da attuare indicandone le priorità, emana le conseguenti direttive per l'azione amministrativa e verifica i risultati della gestione amministrativa.

3. Il Collegio dei Revisori dei Conti, composto da tre membri eletti dal Consiglio regionale. Esamina i bilanci e i rendiconti dell'Azienda e predisponde la relazione che li accompagna. Verifica la regolarità ed efficienza della gestione amministrativa e finanziaria dell'Azienda. I revisori partecipano alle riunioni del Comitato Paritetico di Amministrazione.

4. Il Direttore dell'Azienda, nominato dalla Giunta Regionale. Art. 13, comma 11, L.R. n. 11/2006 *"Il Direttore cura la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa dell'Azienda, adotta tutti gli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno mediante autonomi poteri di spesa e di controllo, ed è responsabile della gestione e dei relativi risultati, nonché della legittimità degli atti dell'Amministrazione"*.

L'organizzazione dell'Azienda, ridefinita con delibera del Comitato Paritetico di Amministrazione n. 17 del 06.06.2012, è articolata in Aree di intervento, che fanno capo al Direttore. Tuttavia, il Consiglio regionale non ha, ad oggi, approvato in via definitiva la proposta di "REGOLAMENTO ORGANIZZATIVO DELL'AZIENDA REGIONALE PER IL DIRITTO ALLO STUDIO UNIVERSITARIO DELLA BASILICATA".

L'organizzazione aziendale è sostenuta dalla dotazione di personale come di seguito illustrato:

<b>DIRETTORE</b>	<b>INTERVENTI E BENEFICI DS A. Luongo (ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CAT. C1)</b>	
	1. <i>Servizi abitativi, Attività culturali, sportive e ricreative</i>	
	2. <i>Ristorazione</i>	
	3. <i>Borse di Studio e Premi di Laurea</i>	
	4. <i>Erasmus</i>	
	5. <i>Contributi straordinari e part-time</i>	
	6. <i>Altri Servizi per il Diritto allo Studio</i>	
	<b>AFFARI ISTITUZIONALI, GENERALI &amp; SEGRETERIA L. Calace (ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CAT. C1)</b>	
	1. Valutazione della procedura amministrativa	
	2. Gestione flusso dei documenti	
	3. Istruttoria e liquidazione visite didattiche	
	4. Verifica crediti formativi universitari e successiva liquidazione Il rateo borse di studio matricole I e II livello	
	5. Istruttoria e liquidazione restituzione tassa regionale	

	6. Pubblicazione atti sull'Albo pretorio	
	<b>AMMINISTRAZIONE &amp; FINANZA Rag. T. Pace</b> (Collaboratore/Professionista incaricato)	
	1. Assistente Area Economica e Finanziaria	
	2. Elaborazione paghe e dichiarazioni fiscali	
	3. Responsabile Ufficio Ragioneria	
	4. Predisposizione atti e registrazione delle entrate e degli impegni di spesa	
	5. Predisposizione degli strumenti di programmazione economico - finanziaria	
	6. Relazioni con gli Enti sovraordinati (Regione, RGS, MEF, Banca d'Italia)	
	<b>SICUREZZA Ing. A. Totaro</b> (Professionista incaricato)	
❖	❖	<b>CONTROLLO</b> sulla <b>Gestione</b> - Collegio Revisori

Va, altresì, evidenziato, che tutta l'attività aziendale è rivolta all'erogazione dei servizi agli studenti universitari, in particolare rappresentati dalle borse di studio ed altri benefici economici, dal servizio ristorazione, dal servizio alloggi e da altri servizi in materia di cultura, orientamento e sport e che trattasi di un'Azienda unica, con sede legale a Potenza, ma che svolge la propria attività su due sedi operative principali lucane concomitanti con le sedi di Ateneo, Potenza e Matera.

#### 6.1.2.2. Personale aziendale

Richiamando l'organigramma indicato al precedente punto del presente documento si ritiene opportuno riportare alcuni dati più nel dettaglio relativamente al personale aziendale.

Complessivamente risultano in servizio al 31 GENNAIO 2021 presso l'Azienda, oltre al Direttore, n. 2 dipendenti.

Di seguito l'andamento dell'effettiva dotazione di personale negli anni 2015-2016-2017:

PERSONALE (in unità al 31.01.2021)			
	2018	2019	2020
DIRETTORE+DIRIGENTI	1	1	1
COMPARTO	0	0	0
COLLABORATORI	3	3	3
TOTALE	4	4	4

In termini di FTE (Full Time Equivalent) per l'anno 2020 presso l'Azienda risultano, secondo i dati al 29 dicembre 2020, n. 1,00 dipendenti così suddivisi:

- n. 1 direttore;
- n. 3 collaboratori.

Due dei tre collaboratori sono stati stabilizzati il 30.12.2020. con la procedura interamente riservata alla stabilizzazione di personale precario in possesso dei requisiti previsti dall'art. 20, comma 2, del d.lgs. 25.08.2017 n. 75

Di seguito si riporta il numero in FTE del Personale che ha prestato la propria attività negli anni 2018-2019-2020 evidenziando che la carenza di organico è ormai atavica e cronica. A tal proposito si precisa, che con D.G.R. n. 1143 del 03/11/2017, è stata definita la prima dotazione organica dell'Azienda.

Personale (full time equivalente)

PERSONALE (in unità al 31.12)			
	2018	2019	2020
DIRETTORE+DIDIGENTI	1	1	1
COMPARTO	0	0	0
COLLABORATORI	3	3	3
TOTALE	4	4	4

In materia di infrazioni al codice di comportamento va evidenziato che nel corso dell'anno 2020 non si sono registrati procedimenti disciplinari.

#### 6.1.2.2.1 Sistema della Qualità aziendale

Sempre in materia di analisi del contesto interno, si ritiene opportuno evidenziare l'esistenza del Sistema di Gestione della Qualità dell'Azienda DSU certificato dall'Ente di Accreditamento Bureau Veritas Italia S.p.A Divisione Certificazione. Per l'ottenimento di detta certificazione, "ISO 9001", tuttora valida, l'Azienda ha dovuto effettuare tutta una serie di adempimenti, tra i quali la mappatura di tutti i processi aziendali che qui di seguito si viene ad elencare sinteticamente:

##### *Processi Primari*

- Erogare borse di studio ed altri benefici
- Gestire le residenze
- Erogare servizi di ristorazione
- Favorire l'integrazione studentesca
- Gestire le attività di informazione e accoglienza

##### *Processi di supporto*

- Gestire gli aspetti contabili e di Bilancio
- Acquisire beni, servizi e lavori
- Gestire il personale
- Mantenere le infrastrutture e le attrezzature
- Gestire la comunicazione
- Gestire il protocollo, i flussi documentali, gli atti amministrativi ed i relativi archivi

##### *Processi di sistema*

- Gestire i documenti della qualità
- Effettuare gli audit interni
- Gestire le non conformità, le azioni correttive e preventive, il miglioramento
- Monitorare la soddisfazione dei clienti
- Effettuare il riesame della direzione

*Processi per la sicurezza*

- Gestire la sorveglianza sanitaria
- Gestire la sicurezza degli appalti

### 6.1.2.3. Programmi informatici

Si ritiene opportuno, altresì, evidenziare, che l'Azienda svolge la propria attività utilizzando svariati programmi informatici, sia per quanto riguarda la tenuta della contabilità generale ed analitica, la gestione giuridica ed economica del personale, la gestione delle borse di studio e degli altri benefici, la gestione del protocollo, la gestione degli atti aziendali, la gestione dell'archivio degli atti, l'acquisizione dei beni, servizi, forniture e lavori, la gestione delle tessere mensa, la gestione delle presenze del Servizio Ristorazione, la gestione posti letto ecc... Ciò a riprova che la maggior parte e, comunque, le principali attività aziendali, sottostanno a procedure informatiche specifiche garantendone, così, il loro regolare svolgimento.

### 6.1.2.4. Politiche, Strategie e Obiettivi

Annualmente l'Azienda definisce le proprie politiche, strategie e obiettivi aziendali con i seguenti principali atti di Programmazione:

- Piano di attività che riporta, tra l'altro, gli obiettivi strategici aziendali;
- Bilancio Previsionale finanziario riportante tutte le entrate e uscite previsti per l'esercizio considerato;

## 6.2 Valutazione del rischio

Il Piano Nazionale Anticorruzione vigente individua delle aree a rischio ricorrente, ovvero a maggiore rischio corruzione, come riportato dall'art. 1, comma 16, della Legge 190/2012:

*a) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi;*

*b) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.*

Il Piano Nazionale Anticorruzione ha derivato, da tale disposizione, quattro Aree a rischio corruzione, ciascuna delle quali è stata a sua volta articolata in sottoaree (Allegato n. 2 del PNA).

Le Aree a rischio corruzione obbligatorie, con le relative sottoaree sono qui di seguito descritte:

<b>Area a rischio obbligatoria</b>	<b>Sottoaree</b>
Acquisizione e progressione del Personale	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Reclutamento</li> <li>2. Progressioni di carriera</li> <li>3. Conferimento di incarichi di collaborazione</li> </ol>
Affidamento di lavori, servizi, forniture	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento</li> <li>2. Individuazione dello strumento/istituto dell'affidamento</li> <li>3. Requisiti di qualificazione</li> <li>4. Requisiti di aggiudicazione</li> <li>5. Valutazione delle offerte</li> <li>6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte</li> <li>7. Procedure negoziate</li> </ol>

	8. Affidamenti diretti 9. Revoca del bando 10. Redazione del crono programma 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
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari	1. Provvedimenti amministrativi vincolanti (nell'an e nel contenuto) privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario 2. Provvedimenti amministrativi discrezionali (nell'an e/o nel contenuto)
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	1. Provvedimenti amministrativi vincolanti (nell'an e nel contenuto) 2. Provvedimenti amministrativi discrezionali (nell'an e/o nel contenuto)

In aggiunta alle aree summenzionate l'ANAC, con la Determinazione n. 12/2015, ne ha individuate altre che possono essere oggetto di un alto livello di probabilità di eventi rischiosi.

Le aree individuate sono:

- ✓ Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- ✓ Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- ✓ Incarichi e nomine;
- ✓ Affari legali e contenzioso.

Queste ulteriori aree, insieme a quelle fin qui definite "obbligatorie" sono denominate "Aree generali".

Tali aree di rischio corruzione devono essere obbligatoriamente prese in considerazione e analizzate da parte di ciascuna amministrazione e rappresentano il contenuto minimale di ogni PTPC.

A queste aree vanno aggiunte ulteriori aree che rispecchiano le specificità funzionali e di contesto dell'Azienda definite "Aree di rischio specifiche" il cui contenuto è riportato nel successivo paragrafo 6.

La metodologia utilizzata per la valutazione del rischio fa riferimento alle informazioni riportate dal PNA vigente, le quali a sua volta riprendono le indicazioni riferite alla normativa UNI/ISO 31000:2010.

Tale processo è riconducibile a 3 fasi ben distinte:

- ❖ Identificazione
- ❖ Analisi
- ❖ Ponderazione.

### 6.2.1. Identificazione del rischio

L'identificazione degli eventi rischiosi ha l'obiettivo di individuare gli eventi di natura corruttiva che possono verificarsi in relazione ai processi, o alle fasi dei processi, di pertinenza dell'Azienda, riconducibili alle Aree a rischio come individuate nel presente Piano.

### 6.2.2. Analisi del rischio

L'analisi del rischio consiste nel valutare la probabilità che il rischio corruzione si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce ("probabilità" e "impatto") per giungere alla determinazione del livello di rischio, che è rappresentato da un valore numerico. L'impatto si misura in termini di impatto economico, organizzativo e reputazionale.

Il livello di rischio è stato determinato applicando i criteri previsti dal PNA nell'Allegato 5 che individua, quale metodologia da seguire l'adozione di un sistema di calcolo fondato sulle risultanze numeriche ottenute dalle risposte ad un questionario predefinito contenente domande a risposta multipla. Alcune di esse sono finalizzate ad individuare gli "indici di valutazione delle probabilità" che il rischio si verifichi in riferimento a ciascun processo; altre domande sono invece finalizzate ad individuare gli "indici di valutazione dell'impatto" e con esse si mira a valutare i diversi tipi di impatto che il verificarsi del rischio potrebbe produrre.

Conoscendo la "probabilità" di un evento corruzione e la gravità del suo "impatto", è possibile determinare il livello di rischio, che si ricava moltiplicando il valore della probabilità (P) e il valore dell'impatto (I), per ottenere un valore complessivo che esprime il livello di rischio (L) dell'evento corruzione ( $L = P \times I$ ). Il prodotto  $P \times I$  è un numero che descrive il livello di rischio di un evento di corruzione in termini quantitativi e che dice quanto è grande il rischio generato da tale evento. L'insieme dei possibili valori della quantità di rischio è rappresentato dalla seguente matrice (la quale è stata mutuata dalle "Linee operative" per i Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione nelle amministrazioni comunali, a cura del Comitato Telematico Rete Comuni sulla legalità).

PROBABILITA'	5	5	10	15	20	25
	4	4	12	12	16	20
	3	3	9	9	12	15
	2	2	6	6	8	10
	1	1	3	3	4	5
		1	3	3	4	5
		IMPATTO				

Il livello di rischio minimo è 1, mentre 25 rappresenta il livello massimo di rischio. Le possibilità totali sono 14, che individuano appunto 14 diversi livelli di rischio. Al fine di facilitare il RPC nel definire le priorità di trattamento, si ritiene opportuno raggruppare in 4 livelli i valori di rischio (così come indicato dalle "Linee operative" di cui sopra).

Trascurabile
da 1 a 3

Medio-basso
da 4 a 6
Rilevante
da 8 a 12
<b>Critico</b>
da 9 a 14

### 6.2.3 Ponderazione del rischio

La fase di ponderazione, fondamentale per la definizione delle priorità di trattamento, consiste nel considerare il rischio alla luce dell'analisi e successivamente raffrontarlo con gli altri rischi per poter decidere le priorità e l'urgenza di trattamento. I processi o le fasi di processi per i quali sono emersi i più elevati livelli di rischio individuano le "aree a maggior rischio", ossia le attività più sensibili e da valutare prioritariamente nel corso della "fase di trattamento".

Nella fase di ponderazione del rischio è utile stabilire che è presente un "rischio accettabile", il quale non necessita di alcun intervento di prevenzione, in quanto è un rischio che *esiste*, ma che viene tralasciato perché l'evento di corruzione che genera il rischio ha una quantità di rischio poco elevata (meno di 8). Per tali processi, si procederà, nell'eventualità, ad un nuovo monitoraggio in sede di redazione del nuovo piano per il prossimo anno.

### 6.3.Trattamento del rischio

Il trattamento del rischio è la fase tesa ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

#### 6.3.1. Identificazione delle misure di prevenzione

In merito all'identificazione delle misure correttive l'ANAC, sta elaborando, in collaborazione con le Istituzioni rappresentative dei diversi comparti di amministrazioni e enti, alcune esemplificazioni di misure articolate per comparti o per categorie omogenee di amministrazioni.

Fra queste, nella determinazione n. 12/2015 già richiamata, ne annovera alcune quali: misure di controllo, di trasparenza, misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento, misure di regolamentazione, di semplificazione dell'organizzazione/riduzione dei livelli/riduzione del numero degli uffici, semplificazione di processi/procedimenti, formazione, sensibilizzazione e partecipazione, rotazione del personale, segnalazione e protezione, disciplina del conflitto di interessi, regolazione di rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies).

L'Azienda ne prevederà per quei processi individuati e valutati con un rischio rilevante pari o superiore al punteggio di 8 sulla base del sistema di valutazione su descritto.

L'identificazione deve, comunque, rispondere a tre quesiti fondamentali:

- 1) efficacia nella neutralizzazione delle cause del rischio (la misura è ovviamente una conseguenza della comprensione delle cause dell'evento rischioso);
- 2) sostenibilità economica e organizzativa delle misure (l'identificazione delle misure è legata alla capacità di attuazione delle amministrazioni. L'eventuale impossibilità ad attuarle va motivata);
- 3) adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione (i PTPC dovrebbero contenere un numero significativo di misure specifiche sulla base delle esigenze peculiari di ogni singola amministrazione).

### **6.3.2. Programmazione delle misure di prevenzione**

Tutte le misure individuate devono essere adeguatamente programmate. Nella Determinazione n. 12/2015 l'ANAC elenca gli elementi che devono essere indicati per ogni misura.

## **7. Individuazione delle aree di attività aziendali nelle quali è più elevato il rischio corruzione**

### **7.1. Aree generali**

Sulla base della metodologia di cui al precedente punto, sono state identificate e analizzate, in riferimento al fattore di rischio, le aree e sotto-aree previste dal PNA e dalla Determinazione ANAC n. 12/2015 (come riportato dall'Allegato A1 "Monitoraggio dei processi aziendali contenente le misure e gli indicatori") e le aree specifiche. Da ciò è risultata la mappatura di n. 6 processi in totale a fronte di n. 19 sottoprocessi analizzati. Di questi, n. 3 processi e 9 sottoprocessi sono relativi alle aree generali e n. 2 processi corrispondenti a 5 sottoprocessi sono relativi alle aree specifiche. Relativamente ai sottoprocessi analizzati questi ultimi risultano su 19 in totale n. 2 per i quali è prevista l'attivazione di una misura.

Sulla base di ciò, il lavoro svolto ha evidenziato le aree maggiormente esposte a rischio corruzione dell'amministrazione (quantità di rischio uguale o maggiore di 8), che costituiscono materia di trattamento del rischio.

### **7.2. Aree specifiche**

Le Aree a rischio specifiche non sono meno rilevanti o meno esposte al rischio di quelle generali, ma si differenziano da quest'ultime unicamente per la loro presenza in relazione alle caratteristiche tipologiche delle Amministrazioni e degli Enti. Nell'allegato A1) si trovano elencate le seguenti Aree specifiche relative all'Azienda oggetto di mappatura e valutazione del rischio:

- ❖ Area Interventi Monetari
- ❖ Area Residenze
- ❖ Area Ristorazione
- ❖ Area Sportello Unico Studenti.

Va precisato che all'interno di queste Aree, cosiddette specifiche, vi sono dei processi che rientrano nelle Aree generali, come per esempio sanzioni, ispezioni, controlli ecc..

Tali misure di trattamento risultano essere non obbligatorie per legge, ma lo diventano una volta inserite nel PTPC.

## **8. Misure di prevenzione**

Le misure di prevenzione da adottare al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio sono distinte, coerentemente alle indicazioni del PNA, in due categorie:

- ✓ misure obbligatorie, la cui applicazione è imposta dalla legge o da altre fonti normative (vedi § 8);
- ✓ misure ulteriori, che pur non essendo obbligatorie per legge sono rese tali dal loro inserimento nel PTPC (vedi misure inserite nell'allegato A1) sotto la voce misure trattamento rischio).

## **9. Misure di prevenzione obbligatorie**

### **9.1 Trasparenza (Programma Triennale della Trasparenza e l'Integrità)**



Per la descrizione delle misure adottate e da adottare in materia di trasparenza si rinvia all'apposita sezione II° del presente PTPC.

## **9.2 Codice Comportamento e Codice Etico**

In attuazione di quanto previsto dall'art. 54 comma 5 del decreto legislativo n. 165 del 2001 e dall'art. 1 comma 2 del DPR n. 62 del 2013, che impongono ad ogni pubblica amministrazione di adottare un proprio Codice che integri e specifichi i contenuti e le direttive del "Codice di comportamento nazionale" approvato con DPR n. 62 del 2013, l'Azienda, nell'ipotesi dovessero verificarsi i presupposti, utilizza i codici approvati dalla Regione Basilicata e relativi al proprio personale.

Tali Codici hanno visto già negli anni precedenti la loro diffusione e informazione all'interno dell'Azienda. Anche per il 2021 saranno previste ulteriori forme di comunicazione anche attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale, ma soprattutto attraverso incontri formativi.

In questa sede si ritiene opportuno esprimere la volontà di introdurre nel Codice di comportamento il dovere, per tutti i soggetti coinvolti, di collaborare con il RPC e il Servizio di cui si avvale, Responsabilità Sociale e Trasparenza, in materia di obblighi di informazione nei confronti del RPC previsti dalla normativa, dovere la cui violazione deve essere ritenuta particolarmente grave in sede di responsabilità disciplinare.

## **9.3 Rotazione del personale**

La rotazione del Personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di prevenzione fondamentale, in quanto l'alternanza di più soggetti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazione ed utenti tali da dar luogo a fenomeni corruttivi. Tuttavia la rotazione del personale costituisce una misura complessa in quanto contrastante con il principio di continuità dell'azione amministrativa fondata sulla valorizzazione della professionalità acquisita dal dipendente. Perciò risulterà difficile applicare il principio al personale che svolge attività specialistiche, in quanto per tali ipotesi sarà più difficile contemplare la rotazione. L'Amministrazione comunque, *anche in considerazione che ad oggi non ha personale assunto alle proprie dipendenze*, cercherà di attivarsi in merito ed in stretto coordinamento con il dipartimento competente della regione.

## **9.4 Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse**

La Legge 190/2012, nell'intento di rafforzare tale principio ha innovato la Legge 241/1990 sul procedimento amministrativo, introducendo l'art. 6 bis "Conflitto di interessi", che prevede l'obbligo di astensione ed il dovere di segnalare ogni situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, da parte del responsabile del procedimento e dei titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali, nonché da parte del soggetto competente ad emanare il provvedimento finale.

Il quadro normativo deve essere completato con la lettura del DPR 62/2013, che all'art. 7 introduce una tipizzazione delle ipotesi di conflitto di interesse.

La previsione normativa esige azioni informative e formative continue nei confronti del personale sui comportamenti da seguire in caso di conflitto di interessi, sull'obbligo di astensione e sulle conseguenze della sua violazione.

Nel corso del 2020 saranno previsti, ove occorra, ulteriori interventi finalizzati alla sensibilizzazione sui comportamenti da seguire in caso di conflitto di interessi.

## **9.5 Conferimento e autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali**

In materia di conferimento e autorizzazione allo svolgimento di incarichi esterni, la Legge 190/2012 è intervenuta a modificare anche il regime dello svolgimento degli incarichi da parte dei Dipendenti pubblici contenuto nell'art. 53 del D.Lgs. 165/2001, in quanto il conferimento di tali incarichi potrebbe determinare situazioni di conflitto di interessi tali da compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.

In azienda non sussistono richieste in tale direzione.

### **9.6 Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali**

Il D.Lgs. 39/2013 recante *"Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso la pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art. 1 commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190"* prevede al Capo III e IV tre differenti situazioni di inconferibilità di incarichi dirigenziali, mentre al Capo V e VI specifiche ipotesi di incompatibilità degli stessi.

Come riportato dall'art. 20 del D.Lgs. 39/2013 l'interessato deve:

- ✓ all'atto di conferimento dell'incarico presentare una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità;
- ✓ nel corso dell'incarico presentare annualmente una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità.

### **9.7 Svolgimento di attività successive alla cessazione del rapporto di lavoro**

La Legge 190/2012 prevede, al fine di prevenire attività corruttive all'interno dell'Amministrazione, che:

*"I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti."*

Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente preconstituire delle situazioni lavorative vantaggiose e così sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione per ottenere un lavoro per lui attraente presso un'impresa o il soggetto privato con cui entra in contatto.

La norma prevede quindi una limitazione alla libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la convenienza di accordi fraudolenti. E' stata definita una nota esplicativa avente per oggetto "Attuazione delle misure previste dal Piano triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ed Integrità 2017/2019-§ 8.7. "Svolgimento di attività successive alla cessazione del rapporto di lavoro". Nella nota si consiglia di:

- ✓ inserire, nei contratti di assunzione del personale, nonché nei contratti con il quale sia affidato ad un soggetto anche esterno all'Azienda uno degli incarichi previsti dal D.Lgs. 39/2013, un'apposita clausola che sancisca il divieto per i dipendenti di prestare attività, a titolo di lavoro subordinato o autonomo, per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di impiego con l'Azienda, in favore dei soggetti privati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi adottati o conclusi con l'apporto decisionale del dipendente medesimo negli ultimi tre anni di servizio, pena la nullità del contratto di

lavoro/incarico dell'ex dipendente con il soggetto privato e fatta salva l'azione giudiziale dell'Azienda diretta ad ottenere il risarcimento del danno nei confronti dell'ex dipendente;

✓ inserire nei bandi di gara, capitolati speciali e richieste di preventivo, un'apposita clausola che faccia espresso riferimento alla condizione soggettiva dei soggetti privati partecipanti a non avere concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non avere attribuito incarichi ad ex dipendenti dell'Azienda nel triennio successivo alla cessazione del rapporto di lavoro con l'Azienda medesima e che negli ultimi tre anni di servizio presso l'Azienda abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali nei confronti degli stessi soggetti privati. La clausola deve specificare, altresì, che qualora emerga la predetta situazione sarà disposta l'esclusione di tali soggetti privati dalle procedure di affidamento, con l'obbligo per gli stessi di restituire all'Azienda eventuali compensi illegittimamente percepiti ed accertati in esecuzione dell'affidamento illegittimo. Tale clausola deve essere inserita, altresì, nelle dichiarazioni sostitutive rese dai partecipanti alle procedure di affidamento.

### **9.8 Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A.**

L'art. 35 bis, inserito dalla Legge 190/2012 nell'ambito del D.Lgs. 165/2001, introduce alcune condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più alto elevato rischio di corruzione. La norma in particolare prevede:

*"1. Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:*

*a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;*

*b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;*

*c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.*

*2. La disposizione prevista al comma 1. integra le leggi e regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari."*

### **9.9 Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito ( Whistleblowing)**

Nell'ambito dell'individuazione degli strumenti finalizzati ad impedire e contrastare fenomeni corruttivi, la Legge 190/2012 ha disciplinato la figura del *whistleblower* introducendo l'art. 54 bis nel D.Lgs. 165/2001, poi modificato dal D.L. 90/2014 "Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari" convertito con modificazioni dalla Legge 114/2014.

La vigente disciplina prevede che: *"Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, o all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.*

*Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.*

*L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della funzione pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere.*

*La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni."*

## **9.10 Formazione**

La formazione riveste un'importanza cruciale nell'ambito della prevenzione della corruzione.

Il PNA delinea, in tema anticorruzione, il contenuto della formazione per il Personale aziendale strutturata su due livelli:

- ❖ A livello generale, rivolto a tutti i Dipendenti, con l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);
- ❖ A livello specifico, rivolto al RPC, ai Dirigenti e Funzionari addetti alle aree a rischio, finalizzata alla conoscenza di normative, di vari strumenti utilizzati per la prevenzione, di tematiche settoriali, nonché alla diffusione di buone pratiche professionali.

Il Servizio Responsabilità Sociale e Trasparenza, assieme al RPC, curerà la formazione, a livello generale, nei prossimi mesi dell'anno 2020.

## **9.11 Azioni di sensibilizzazione**

Al fine di garantire un'adeguata forma di comunicazione che consenta di conoscere i contenuti del presente Piano, quest'ultimo sarà pubblicato, in ottemperanza alle disposizioni normative, sul sito istituzionale in "Amministrazione Trasparente" sezione Altri-contenuti (link [http://www.ardsubasilicata.it/Amministrazione\\_Transparente/Altricontenuti/Pianotriennale/index.html](http://www.ardsubasilicata.it/Amministrazione_Transparente/Altricontenuti/Pianotriennale/index.html)).

Inoltre, come riportato al precedente punto, saranno previste forme di sensibilizzazione sui contenuti del presente Piano, in momenti di incontro con i dipendenti dell'Azienda.

Per qualunque altra informazione si potrà contattare il servizio Responsabilità Sociale e Trasparenza.

## **9.12 Monitoraggio dei tempi procedurali**

L'art. 24, comma 2, del D.Lgs n. 33 del 14 marzo 2013 impone alle Pubbliche Amministrazioni di:

- effettuare il monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali, ponendo in essere misure atte alla tempestiva eliminazione delle anomalie;
- pubblicare i risultati del monitoraggio sul proprio sito web.

Il rispetto dei tempi procedurali è infatti sintomo di "buona amministrazione", ed al contempo il monitoraggio della tempistica è utile strumento per valutare eventuali comportamenti che potrebbero ricondurre a ipotesi di "corruzione". Il PNA stabilisce infatti, che rilevanti scostamenti della media (sia in positivo che in negativo) dei tempi di conclusione dei procedimenti potrebbero dipendere da trattamenti preferenziali, omissioni o ritardi derivanti da fenomeni corruttivi.

## **9.13 Monitoraggio dei rapporti tra Amministrazione e soggetti esterni**

La Legge 190/2012 impone a ciascuna amministrazione di monitorare i rapporti con i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati in procedimenti di autorizzazione,

concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione (art. 1, comma 9, lett. e).

In merito a questa disposizione il RPC, coadiuvato dal Coordinatore del Servizio Responsabilità Sociale e Trasparenza, si organizzerà per trovare delle soluzioni operative che consentano di effettuare i dovuti controlli, al contempo non aggravando solo un determinato servizio, ma condividendo detto adempimento tra tutti i servizi interessati.

#### **10. Misure di prevenzione ulteriori di carattere specifico**

A seguito del processo di gestione del rischio corruzione come già descritto (§ 5) sono state individuate misure di prevenzione ulteriori a quelle prescritte dalla legge, connotate dalla specificità di riferirsi a particolari processi.

#### **11. Coordinamento con il ciclo della performance**

Gli adempimenti, i compiti e le responsabilità presenti nel PTPC devono essere collegati, come riportato dal PNA, al ciclo della performance.

L'operare secondo canoni previsti entro il Piano Triennale della Prevenzione e Corruzione, contenente all'interno il Programma Triennale della Trasparenza e l'Integrità, deve rappresentare la "buona prassi" per l'effettuazione di tutte le attività aziendali. Per quanto concerne, specificamente, il verificarsi di comportamenti contrari a quanto stabilito entro il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione ed, in particolare, entro quanto contenuto nel Codice di Comportamento, gli stessi dovranno essere considerati quali criteri nell'ambito della valutazione della prestazione individuale (competenze e comportamenti professionali e organizzativi nello svolgimento del proprio ruolo).

#### **12. Attuazione e monitoraggio PTPC**

Il PTPC 2020-2022 sarà monitorato a termini di legge prevedendo, se possibile, una verifica infra annuale delle misure previste nel presente PTPC, che ad ogni buon conto si renderà necessaria, tenendo conto di quanto già illustrato al punto 3) rubricato "Obiettivi strategici in materia di prevenzione, corruzione e trasparenza". In ottemperanza a quanto previsto dall'art. 1, comma 8, della L. 190/2012 il PTPC è aggiornato, possibilmente, entro il 31 gennaio di ogni anno tenendo conto dei seguenti fattori:

- l'eventuale mutamento o integrazione della disciplina normativa in materia di prevenzione della corruzione e del PNA;
- rischi emersi successivamente all'emanazione del PTPC e, pertanto, non considerati in fase di predisposizione del stesso;
- nuovi indirizzi o direttive dall'ANAC o da altri organi competenti in merito.

Il presente PTPC 2020-2022 è stato elaborato tenuto conto, infatti, delle vigenti direttive ANAC.

### **SEZIONE II**

#### **Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2020-2022**

#### **13. Le principali novità per l'anno 2016**

Il d.lgs. 97/2016 «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», di seguito "d.lgs. 97/2016", ha apportato

numerosi cambiamenti alla normativa sulla trasparenza, rafforzandone il valore di principio che caratterizza l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e i rapporti con i cittadini. Il d.lgs. 97/2016 è intervenuto, infatti, con abrogazioni o integrazioni, su diversi obblighi di trasparenza. Tra le modifiche di carattere generale di maggior rilievo, si rileva il mutamento dell'ambito soggettivo di applicazione della normativa sulla trasparenza, l'introduzione del nuovo istituto dell'accesso civico generalizzato agli atti e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, l'unificazione fra il Programma triennale di prevenzione della corruzione e quello della trasparenza, l'introduzione di nuove sanzioni pecuniarie nonché l'attribuzione ad ANAC della competenza all'irrogazione delle stesse.

L'ANAC, in attuazione delle novità introdotte dal d.lgs. 97/2016, ha emanato apposite Linee guida con Determinazione n. 1310 del 28 dicembre 2016 avente ad oggetto "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni contenute nel D.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016".

Tali linee guida definiscono in maniera univoca la piena integrazione del Programma triennale della trasparenza e dell'integrità nel Piano triennale di prevenzione della corruzione come già indicato dalla Delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016, e ss. mm.ii.

All'interno del PTPCT viene stabilita la necessità che la trasparenza sia impostata come atto organizzativo fondamentale per evidenziare i flussi informativi necessari per garantire all'interno di ogni ente, l'individuazione/l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati. Caratteristica essenziale della sezione della trasparenza è l'indicazione dei nominativi dei soggetti responsabili della trasmissione dei dati, intesi quali uffici tenuti alla individuazione e/o alla elaborazione dei dati, e di quelli a cui spetta la pubblicazione. E' consentita la possibilità di indicare, in sostituzione del nominativo, il responsabile in termini di posizioni ricoperta in azienda, purché il nominativo associato alla posizione sia chiaramente individuabile all'interno dell'organigramma dell'azienda.

#### **14. Obiettivi in materia di trasparenza**

Come precedentemente riportato nel cap. 3, l'Azienda, ha promosso, come obiettivi legati a ridurre i fenomeni corruttivi, le misure riguardanti maggiori livelli di promozione della trasparenza, con la pubblicazione di informazioni e dati "ulteriori" rispetto a quelli previsti dal d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016. La pubblicazione di informazioni aggiuntive, viene effettuata nella sezione "Amministrazione Trasparente – Dati Ulteriori" come stabilito dall'art. 7-bis, comma 3 del d.lgs. 33/2013 in cui *"Le pubbliche amministrazioni possono disporre la pubblicazione nel proprio sito istituzionale di dati, informazioni e documenti che non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi del presente decreto o sulla base di specifica previsione di legge o regolamento"*.

Nel presente PTPCT sono riportati gli ulteriori obblighi di pubblicazione e i soggetti responsabili. Contestualmente alla formazione in materia di trasparenza, tra gli obiettivi previsti nel corso del 2018 è prevista la diffusione, tra il personale aziendale, dell'istituto dell'accesso civico generalizzato introdotto come grande novità dalla Riforma Madia con D.lgs. 97/2016. Al fine di diffondere e regolamentare la disciplina tra i vari servizi aziendali, nel corso del 2018 è prevista la predisposizione di un apposito regolamento al fine di disciplinare le fattispecie, le tempistiche, i soggetti interessati ecc. di eventuali richieste di accesso civico generalizzato.

Oltre alle misure in precedenza indicate che rappresentano un carattere di novità in tema di obiettivi per il 2021, l'Azienda, in continuità con quanto già proposto nei precedenti PTPCT, procederà con la pubblicazione di informazioni/dati aggiuntivi, riguardanti le misure specifiche previste dal PTPCT, nella sezione "Amministrazione Trasparente – Dati Ulteriori" come stabilito dall'art. 7-bis, comma 3 del d.lgs. 33/2013 in cui *"Le pubbliche amministrazioni possono disporre la pubblicazione nel proprio sito istituzionale di dati, informazioni e documenti che non hanno*



l'obbligo di pubblicare ai sensi del presente decreto o sulla base di specifica previsione di legge o regolamento».

### **15. Processo di elaborazione e attuazione della trasparenza**

Richiamando pedissequamente il punto 3) rubricato “Obiettivi strategici in materia della prevenzione della corruzione e della trasparenza” e anche tenendo conto del PNA 2016, nonché della riforma contenuta nel d.lgs. 97/2016 si è identificato per le varie sezioni del prospetto:

- ❖ gli uffici responsabili dell’elaborazione e trasmissione dei dati;
- ❖ gli uffici responsabili della pubblicazione dei dati;
- ❖ i termini di scadenza della pubblicazione;
- ❖ i termini del relativo monitoraggio.

Prima di illustrare i processi previsti al fine di garantire gli adempimenti connessi alla trasparenza, è utile sottolineare come il “piano”, possa subire nel corso dell’anno alcune modifiche sui soggetti coinvolti nel processo della trasparenza.

Il sistema organizzativo aziendale elaborato per assicurare la trasparenza ai sensi del d.lgs. 33/2013 e successive modifiche, si basa fortemente sulla responsabilizzazione di ogni singolo ufficio competente all’elaborazione/trasmissione dei dati e alla loro pubblicazione, lasciando al RPCT, e all’ufficio di supporto, un ruolo di regia, coordinamento, monitoraggio sull’effettiva pubblicazione, il quale non si sostituisce agli uffici individuati.

I dati oggetto di pubblicazione dovranno essere pubblicati sul sito “Amministrazione Trasparente” rispettando la scadenza riportata nella colonna “Termini di scadenza di pubblicazione”.

### **16. Iniziative di comunicazione della trasparenza**

Il PTPCT 2021-2023, comprende anche la sezione della trasparenza, come già indicato in precedenza, una volta adottato, verrà pubblicato sul sito istituzionale aziendale nella sezione “Amministrazione Trasparente – Altri Contenuti Corruzione”.

Di tale pubblicazione ne verrà data comunicazione al personale aziendale attraverso posta elettronica aziendale, al fine di consentire a quest’ultimo di conoscere i contenuti del PTPCT 2021-2023.

### **17. Monitoraggio e Aggiornamento**

Il RPCT svolge, come previsto dall’art. 43 del d.lgs. 33/2013 attività di controllo sull’adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando un monitoraggio su base periodica che varia a seconda delle tipologia dei dati e delle informazioni oggetto di pubblicazione, mediante riscontro tra quanto trasmesso e pubblicato e quanto previsto dal PTPCT 2021-2023.

Relativamente all’aggiornamento, quest’ultimo è previsto da obblighi di legge entro il 31 gennaio, salvo le casistiche già indicate nel cap. 12.

### **18. Accesso Civico**

L’art. 5 del d.lgs. 33/2013, modificato dall’art. 6 del d.lgs. 97/2016, riconosce a chiunque:

- ✓ il diritto di richiedere alle Amministrazioni documenti, informazioni o dati per i quali è prevista la pubblicazione obbligatoria, nei casi in cui gli stessi non siano stati pubblicati nella sezione “Amministrazione trasparente” del sito web istituzionale (accesso civico “semplice”);

- ✓ il diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del d.lgs. 33/2013, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis (accesso civico "generalizzato").

Per quanto riguarda gli obblighi di pubblicazione normativamente previsti, il legislatore ha confermato l'istituto dell'accesso civico volto ad ottenere la corretta pubblicazione dei dati stabiliti per legge, da pubblicare all'interno della sezione "Amministrazione trasparente".

L'istanza va presentata al RPCT, il quale è tenuto a concludere il procedimento di accesso civico con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni. Sussistendone i presupposti, il RPCT avrà cura di pubblicare sul sito i dati, le informazioni o i documenti richiesti e a comunicare al richiedente l'avvenuta pubblicazione dello stesso, indicandogli il relativo collegamento ipertestuale. Nonostante la norma non menzioni più il possibile ricorso al titolare del potere sostitutivo, da una lettura sistematica delle norme, l'Autorità ritiene possa applicarsi l'istituto generale previsto dall'art. 2, co. 9-bis, della l. 241/90.

Pertanto, in caso di ritardo o mancata risposta o diniego da parte del RPCT il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo che conclude il procedimento di accesso civico come sopra specificato, entro i termini di cui all'art. 2, co. 9-ter della l. 241/1990.

A fronte dell'inerzia da parte del RPCT o del titolare del potere sostitutivo, il richiedente, ai fini della tutela del proprio diritto, può proporre ricorso al Tribunale amministrativo regionale ai sensi dell'art. 116 del decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104.

Nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Altri contenuti - Accesso civico", è riportato il nominativo di gli indirizzi di posta elettronica a cui inoltrare le richieste di accesso civico e di attivazione del potere sostitutivo. Nella sezione in Amministrazione trasparente "Altri contenuti - Accesso civico" sottosezione

"Accesso Civico generalizzato d.lgs. 33/2013 art.5 comma 2" link <https://www.ardsubasilicata.it/accesso-civico-generalizzato/> sono riportate le informazioni necessarie al fine di poter per poter procedere con la presentazione dell'istanza.

Avv. Antonio Zottarelli  
Presidente C.P.A. ARDSU Basilicata

