

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

## **PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024-2026**

## **INDICE**

### **PREMESSA**

### **NOTA METODOLOGICA E DI LETTURA**

### **1. SCHEDA ANAGRAFICA DI ARDSU BASILICATA**

### **2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE**

#### **2.1. VALORE PUBBLICO E LINEE DI INDIRIZZO DELL'ARDSU PER IL TRIENNIO 2023-2025**

#### **2.2. PERFORMANCE**

#### **2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA**

##### **2.3.1 RUOLI E RESPONSABILITA'**

##### **2.3.2 IL CONTESTO ESTERNO**

##### **2.3.3. IL CONTESTO INTERNO**

##### **2.3.4 IDENTIFICAZIONE DEI PROCESSI A RISCHIO**

##### **2.3.5 SEZIONE METODOLOGICA: IDENTIFICAZIONE DELLE MISURE PER PREVENIRE L'INSORGENZA DEI FENOMENI CORRUTTIVI**

##### **2.3.6 TRATTAMENTO DEL RISCHIO**

###### **2.3.6.1 LE MISURE GENERALI**

###### **2.3.6.2. IL CODICE DI COMPORTAMENTO**

###### **2.3.6.3 I CONFLITTI DI INTERESSI**

###### **2.3.6.4 MONITORAGGIO DEI RAPPORTI TRA E I SOGGETTI CHE CON ESSA STIPULANO CONTRATTI**

###### **2.3.6.5 INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ DI INCARICHI**

###### **2.3.6.6 SVOLGIMENTO DI INCARICHI D'UFFICIO ED EXTRAISTITUZIONALI**

###### **2.3.6.7 INCOMPATIBILITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO (PANTOUFLAGE–REVOLVING DOORS)**

###### **2.3.6.8 FORMAZIONE**

###### **2.3.6.9 LA ROTAZIONE DEL PERSONALE**

**2.3.6.10 LA ROTAZIONE STRAORDINARIA**

**2.3.6.11 TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNA LA ILLECITI**

**2.3.7 MONITORAGGIO DEL PTPCT**

**2.3.8 LA TRASPARENZA**

**3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA**

**3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE**

**3.2.1 PROGRAMMA TRIENNALE DI SVILUPPO DEL LAVORO AGILE 2023-2025 (POLA)**

**3.2.2 GLI OBIETTI DEL LAVORO AGILE**

**3.2.3 ATTIVITÀ CHE POSSONO ESSERE SVOLTE IN MODALITÀ AGILE**

**3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE**

**3.3.1 DOTAZIONE ORGANICA E CONSISTENZA DEL PERSONALE**

**3.3.2 STRATEGIE DI ACQUISIZIONE**

**3.4 LA PIANIFICAZIONE TRIENNALE DELLA FORMAZIONE**

**4.1 IL MONITORAGGIO DELLA PERFORMANCE**

**4.2 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE**

**4.2. MONITORAGGIO ATTIVITÀ ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA**

## **Premessa**

Il Piano integrato di attività e organizzazione (di seguito PIAO) costituisce una delle “*Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all’attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l’efficienza della giustizia*” previste dal decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, e successive modificazioni ed integrazioni.

Come previsto dall’articolo 6, l’adozione del PIAO ha la finalità principale di assicurare la qualità e la trasparenza dell’attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese, la costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso.

La predetta previsione normativa si inquadra evidentemente in una prospettiva di semplificazione e di visione integrata dei processi e delle attività delle amministrazioni pubbliche, strumentale per governare e gestire efficacemente i cambiamenti desiderati anche attraverso maggiori e più funzionali capacità realizzative di monitoraggio dell’andamento delle attività stesse.

In questa prospettiva, il presente PIAO ARDSU BASILICATA per il triennio 2025-2026 vuole porsi come documento unico di pianificazione e programmazione delle complessive attività che l’Azienda intende svolgere nel triennio di riferimento e nello stesso tempo consentire ai cittadini e agli studenti la necessaria conoscenza dell’organizzazione e dell’azione amministrativa quale elemento imprescindibile per il miglioramento del rapporto fiduciario tra amministrazione e collettività, soprattutto in ambito del diritto allo studio universitario.

In altri termini, il presente documento è stato predisposto per meglio rendere conto attraverso un unico strumento di conoscenza, dell'identità, dell'organizzazione, dei molteplici *asset* di intervento, del contesto operativo, degli obiettivi di performance sia strategici che operativi che si prevede di conseguire anche in termini di valore pubblico. Fermo restando la validità ed efficacia degli altri strumenti informativi, *in primis* il sito istituzionale di ARDSU BASILICATA, attraverso cui attingere ad ogni tipo di informazione riguardante l'ambito di azione dell'Azienda. Il tutto con una particolare attenzione al principale valore di ARDSU: il capitale umano rappresentato dal personale che, ad ogni livello di responsabilità, garantisce l'esercizio in via continuativa di funzioni amministrative di particolare importanza e sensibilità, al servizio della collettività studentesca universitaria dell'intera Regione Basilicata.

La pianificazione triennale delle attività, normalmente basata su una serie di dati previsionali al momento predefinibili, seppure suscettibili di adeguamento e aggiornamento connessi alle dinamiche evolutive del contesto, per il triennio 2024-2026 potrà verosimilmente subire variazioni, anche sostanziali, in ragione di una serie di variabili il cui esito risulta ad oggi incerto.

#### **NOTA METODOLOGICA E DI LETTURA**

In conformità alle previsioni del decreto-legge, il presente PIAO 2024-2026 contiene gli elementi informativi riguardanti:

- le linee di indirizzo e gli **obiettivi** strategici e operativi della performance complessiva ed i collegamenti della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;
- la strategia di gestione del **capitale umano** e di **sviluppo organizzativo**, anche mediante il ricorso al **lavoro agile**;
- le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della **parità di genere**, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi;

- gli **obiettivi formativi** finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del *project management*, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale;
- gli strumenti e le fasi per giungere alla piena **trasparenza** dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di **contrasto alla corruzione**, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;
- la pianificazione delle attività volte alla semplificazione delle procedure e dei processi, attraverso strumenti automatizzati;
- le modalità di **monitoraggio** dei **risultati**, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, nonché le modalità di monitoraggio dei **procedimenti**.

Sulla base delle predette linee orientative, ARDSU BASILICATA ha predisposto il PIAO triennio 2024-2026 seguendo lo schema di struttura presente nella proposta di Linee guida fornita dal Dipartimento della Funzione Pubblica.

Per tali ragioni, dopo una sintetica scheda anagrafica, vengono descritte la *mission*, le principali attività svolte e che generano valore pubblico, i risultati che ARDSU BASILICATA intende conseguire nel triennio, le politiche di innovazione, le attività in materia di trasparenza ed anticorruzione nonché gli obiettivi in termini di organizzazione interna e di crescita e sviluppo delle proprie risorse umane.

In considerazione della molteplicità dei contenuti confluiti nel PIAO, al fine renderne più agevole la consultazione, sono stati inseriti i collegamenti ad atti e/o documenti che Ardsu pubblica sul proprio sito istituzionale nel rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza tra cui, a titolo di esempio, i documenti programmatici, il PTPCT, la relazione sulla performance.

## 1. SCHEDA ANAGRAFICA DI ARDSU BASILICATA

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

**Responsabile pro tempore:** il Commissario Straordinario Dott.ssa Assunta Anna Luisa Palamone nelle more della nomina del Direttore dell'Ardsu che assumerà stabilmente la relativa responsabilità amministrativa

**Sito istituzionale:** [www.ardsubasilicata.it](http://www.ardsubasilicata.it)

**Indirizzo:** Corso Umberto I, 28 - 85100 Potenza (PZ)

**Indirizzo PEC:** protocollo@pec.ardsubasilicata.it

**Cod IPA:** ardsu\_0

**Codice Fiscale:** 96024370767

**Tipologia:** Pubbliche Amministrazioni

**Categoria:** Aziende per il Diritto allo studio universitario

**Natura Giuridica:** Ente sub regionale

**Acronimo:** ARDSU

**Attività Ateco:** amministrazioni regionali, provinciali e comunali

**Note:** L'Azienda per il Diritto allo Studio Universitario della Basilicata è stata istituita con la Legge Regionale n. 11 del 04/03/1997 e modificata con Legge Regionale n. 11 del 15/07/2006.

## 2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

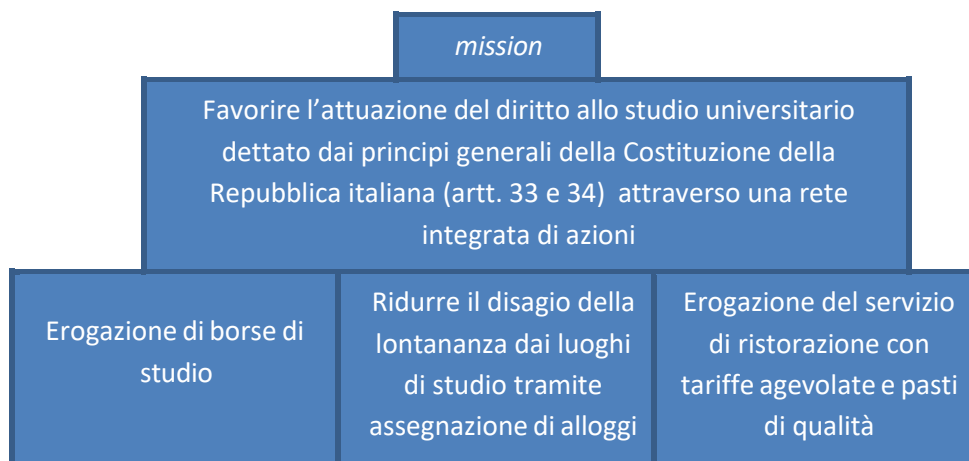
### 2.1. VALORE PUBBLICO E LINEE DI INDIRIZZO DELL'ARDSU PER IL TRIENNIO 2023-2025

L'Azienda per il Diritto allo Studio Universitario della Basilicata, istituita con la Legge Regionale n. 11 del 04/03/1997 e modificata con Legge Regionale n. 11 del 15/07/2006, è una delle Aziende regionali che assicurano l'attuazione del diritto allo studio universitario, in conformità degli artt. 3 e 34 della Costituzione, nonché dei principi dettati dalla Legge n.390/1991, finalizzati a rimuovere gli ostacoli di ordine economico e sociale che impediscono agli studenti capaci e meritevoli, ancorché privi di mezzi, di raggiungere i gradi più alti dell'istruzione. In base alle disposizioni previste dalle citate leggi regionali, l'ARDSU è dotata di personalità giuridica e di autonomia organizzativa, amministrativa e contabile. A sua volta, la Regione Basilicata svolge funzioni di indirizzo, vigilanza e controllo sui risultati della gestione di ARDSU, nel rispetto dell'autonomia gestionale ad essa attribuita.

La *mission* di Ardsu, è sintetizzata nel prospetto che segue, all'interno del quale sono declinati i



principali ambiti di intervento finalizzati al conseguimento di obiettivi di valore pubblico, riguardanti in linea generale l'attuazione del diritto allo studio universitario.



A partire da questi ambiti è possibile evidenziare i principali impatti in termini di creazione di valore pubblico che l'Azienda intende conseguire.

## **BORSE DI STUDIO**

Per diritto allo studio universitario si intende il complesso di norme che regolano gli interventi per assicurare agli studenti in particolari condizioni economiche e di merito la possibilità di conseguire titoli di studio universitari. Gli interventi sono di vario tipo: aiuti finanziari, servizi abitativi, di ristorazione, mobilità internazionale; alcuni interventi vengono attribuiti sulla base di precisi criteri di reddito e merito e sono quindi riservati ad un numero limitato di studenti (concessi previo bando di concorso), mentre gli altri servizi sono concessi alla totalità degli studenti. Lo Stato ha predisposto una serie di norme per ottimizzare ed organizzare il sistema dei servizi al diritto allo studio, ripartendo le competenze spettanti alle Università e quelle spettanti alle Regioni, per effetto del decentramento amministrativo. Per la Regione Basilicata, referenti per il Diritto allo Studio sono l'Unibas, l'Istituzione di Alta Formazione Artistica Musicale e Coreutica (AFAM) di Potenza e di Matera, la Scuola Superiore per Mediatori Linguistici (SSML), di Potenza, l'Istituto di Scienze Religiose, con sede a Potenza e Matera, l'Università Cattolica del Sacro Cuore (DUS), LA Scuola di Alta Formazione in Conservazione e Restauro, con sede a Matera e l'Istituto di Design avente sede a Matera.

L'erogazione delle borse di studio rappresenta una parte fondamentale ed irrinunciabile del sistema del DSU. La Regione Basilicata è sempre riuscita a dichiarare beneficiari tutti gli studenti idonei in possesso dei requisiti di reddito e di merito previsti da bando. Il perseguimento di questo importante obiettivo è reso possibile grazie al reperimento di risorse vincolate al diritto allo studio (Fondo Integrativo Statale, gettito della tassa per il diritto allo studio universitario, risorse regionali).

Il contesto in cui Ardsu si troverà ad operare a partire dall'A.A. 2023/2024 e anche per i successivi anni accademici è notevolmente cambiato. Il Decreto del Ministro dell'Università e della Ricerca n. 1320 del 17/12/2021 ha determinato importanti novità sia per la definizione degli importi unitari delle borse di studio per le diverse tipologie di studenti in sede, fuori sede e pendolari, sia per le modalità di riparto del Fondo Statale FIS, che costituisce una delle più importanti fonti di finanziamento per la copertura del fabbisogno finanziario delle borse di studio.

Il raggiungimento della percentuale del 100% di studenti beneficiari, ovvero tutti gli studenti idonei in possesso dei requisiti di reddito e di merito previsti dal bando, costituisce un'orizzonte fondamentale e al contempo sfidante, per una efficace tutela del diritto allo studio universitario nell'ottica della centralità dello studente, visto non come semplice fruitore di servizi ma come cittadino a pieno titolo, determinando il superamento della concezione assistenziale del DSU e la contestuale definizione di un sistema regionale integrato e strutturato di servizi a vantaggio della generalità degli studenti.

Altro obiettivo è che il sistema universitario acquisti una sempre maggiore centralità nella nostra regione, non solo da un punto di vista formativo/didattico ma anche dal punto di vista dell'impatto che tale sistema possa essere in grado di generare sul tessuto economico e produttivo, con significativi aumenti delle iscrizioni. A tal fine sarà attivato dall'Ardsu un servizio di orientamento rivolto agli alunni frequentanti l'ultimo anno delle scuole secondarie di secondo grado.

Nella prospettiva di implementare l'attrattività del sistema universitario regionale, il raggiungimento della percentuale del 100% degli studenti idonei che possano fruire dei servizi per il diritto allo

studio in quanto in possesso dei necessari requisiti di reddito e di merito previsti dal bando, costituisce un elemento in grado orientare le scelte degli studenti universitari in relazione agli atenei in cui svolgere i propri studi, in un contesto universitario sempre più competitivo. Tale obiettivo è sfidante, soprattutto in considerazione di fattori che ne determinano oggettivamente la difficoltà di raggiungimento quali:

- un quadro normativo di recente modifica, che sebbene introduca elementi positivi per gli studenti, come l'incremento degli importi unitari delle borse di studio, ha come conseguenza, problematiche circa la sostenibilità finanziaria del fabbisogno complessivo del bando per la concessione dei benefici;
- incertezza sugli importi di spettanza delle regioni a seguito del riparto del fondo statale FIS e PNRR, anche in conseguenza delle modifiche dei criteri di riparto medesimo.

	Borse di studio		Fuori Sede	
	Importo Intero	Importo Ridotto	Totale Fuori Sede	
<b>A.A. 2016/2017</b>	<b>183</b>	<b>49</b>	<b>232</b>	
<b>A.A. 2017/2018</b>	<b>210</b>	<b>82</b>	<b>292</b>	
<b>A.A. 2018/2019</b>	<b>253</b>	<b>55</b>	<b>308</b>	
<b>A.A. 2019/2020</b>	<b>208</b>	<b>87</b>	<b>295</b>	
<b>A.A. 2020/2021</b>	<b>130</b>	<b>50</b>	<b>180</b>	
<b>A.A. 2021/2022</b>	<b>120</b>	<b>79</b>	<b>199</b>	
<b>A.A. 2022/2023</b>	<b>136</b>	<b>33</b>	<b>169</b>	

Borse di studio	Pendolare		
	Importo Intero	Importo Ridotto	Totale Pendolare
A.A. 2016/2017	409	101	510
A.A. 2017/2018	375	141	516
A.A. 2018/2019	433	163	596
A.A. 2019/2020	358	155	513
A.A. 2020/2021	342	119	461
A.A. 2021/2022	328	150	478
A.A. 2022/2023	480	79	559
	390	124	514

Borse di studio	Sede		
	Importo Intero	Importo Ridotto	Totale Sede
A.A. 2016/2017	371	80	451
A.A. 2017/2018	390	99	489
A.A. 2018/2019	425	124	549
A.A. 2019/2020	413	73	486
A.A. 2020/2021	326	96	422
A.A. 2021/2022	352	86	438
A.A. 2022/2023	337	105	442

Scambi internazionali	Numero Domande	Numero Idonei	Numero Beneficiari
A.A. 2017/2018	99	52	52
A.A. 2018/2019	165	142	142
A.A. 2019/2020	59	49	49
A.A. 2020/2021	19	17	17
A.A. 2021/2022	37	29	29
A.A. 2022/2023	35	24	24

Contributi Straordinari	Numero Domande	Numero Idonei	Numero Beneficiari
A.A. 2017/2018	96	72	72
A.A. 2018/2019	115	81	81
A.A. 2019/2020	88	66	66
A.A. 2020/2021	119	66	66
A.A. 2021/2022	124	80	43
A.A. 2022/2023	57	7	7

Contributi Studenti con disabilità	Numero Domande	Numero Idonei	Numero Beneficiari
A.A. 2017/2018	6	6	6
A.A. 2018/2019	7	7	7
A.A. 2019/2020	4	4	4
A.A. 2020/2021	4	4	4
A.A. 2021/2022	5	4	4
A.A. 2022/2023	7	4	4

## SERVIZI ABITATIVI

Altra parte costitutiva del sistema del DSU della Regione Basilicata, sempre nella prospettiva di sviluppare il livello qualitativo dell'offerta universitaria e quindi la competitività dell'intero sistema universitario lucano, sono i Servizi abitativi. Per ridurre il disagio della lontananza dal luogo di studio ed agevolare la frequenza dei corsi universitari, l'Ardsu assegna agli studenti fuori sede, per concorso e nei limiti della disponibilità, posti alloggio nelle residenze universitarie che gestisce direttamente o in alloggi convenzionati. Una parte residuale dei posti letto per studenti è a pagamento così come quella destinata alla residenzialità universitaria (studenti stranieri, dottorati,...). L'Azienda gestisce attualmente 70 posti letto in residenze dislocate nel comune di Potenza. Dopo due anni in cui si è registrata una diminuzione della popolazione studentesca presente sul territorio lucano, a causa delle restrizioni messe in atto dal Governo per la gestione del contrasto alla pandemia da Covid-19, che ha reso possibile soddisfare il 100% delle richieste, i successivi anni accademici hanno visto un incremento degli studenti, determinato dalla fine del periodo emergenziale e dalla conseguente ripresa della didattica in presenza. Obiettivo prioritario è quello di integrare la disponibilità di posti letto cercando di acquisire la disponibilità di strutture residenziali alternative, dislocate possibilmente in zone non distanti dalle varie sedi universitarie, che possano accogliere un buon numero di studenti aventi diritto. Per fare ciò questa Azienda ha partecipato al bando D.M. n. 1252/2022, presentando una richiesta di cofinanziamento con le risorse derivanti dal PNRR, per l'incremento dei posti letto in locazione nella città di Potenza, a valle di una indagine di mercato (manifestazione di interesse). Per quanto riguarda la città di Matera, pur avendo sollecitato il mercato con analogha manifestazione di interesse, non sono pervenute istanze. Pertanto, al momento unica possibilità per la città di Matera di disporre di strutture da destinare a studentato resta l'investimento pubblico di adeguamento dell'ex ospedale civile di Matera, la cui gara relativa al completamento dei lavori è in procinto di giungere alla stipula del relativo contratto da parte del Dipartimento Infrastrutture della Regione Basilicata.

Posti Alloggio	Numero Domande	Numero Idonei	Numero Beneficiari
A.A. 2017/2018	80	69	69
A.A. 2018/2019	72	66	66
A.A. 2019/2020	113	96	96
A.A. 2020/2021	82	70	70
A.A. 2021/2022	89	66	66
A.A. 2022/2023	79	66	66

## RISTORAZIONE

L'Ardsu eroga il servizio di ristorazione alla generalità degli studenti iscritti agli Atenei e Istituti di grado universitario lucani. L'accesso al servizio di ristorazione viene consentito anche ad altre categorie di utenti che abbiano attinenza con il mondo universitario. Nelle due mense presenti in prossimità delle sedi universitarie (Potenza e Matera) gli studenti possono usufruire del servizio di ristorazione sia a pranzo che a cena. Le modalità di accesso al servizio da parte degli studenti sono diversificate sulla base del tipo di autorizzazione (accesso gratuito, a tariffa agevolata). L'Azienda ha concesso nel 2023 n. 77.680 pasti proponendo ogni giorno menù vari e bilanciati preparati garantendo qualità degli alimenti, attenzione per la salute e rispetto per l'ambiente.

Le mense universitarie dell'ARDSU sono luoghi pensati non solo per mangiare ma anche per ritrovarsi e attraverso le stesse l'ARDSU persegue l'obiettivo di fornire pasti di qualità a tariffe agevolate agli studenti che decidono di intraprendere il proprio percorso di studi nella Regione. Negli ultimi anni le mense universitarie hanno avviato un progetto di promozione e diffusione di un'alimentazione sostenibile, incentrata sui principi di stagionalità e territorialità della fornitura dei prodotti. Particolare attenzione è posta alla tradizione culinaria lucana, senza dimenticare i classici della tradizione italiana, ma al tempo stesso vengono proposti menù che permettono di degustare piatti di altri paesi e della cucina etnica. L'accesso al Servizio di ristorazione avviene tramite il riconoscimento dell'utente per mezzo della tessera sanitaria. L'utilizzo della tecnologia e l'analisi dei flussi consentono la programmazione delle attività di ristorazione che permette di monitorare l'utenza e di ridurre gli sprechi.

Nell'ambito della ristorazione, altro settore di fondamentale importanza offerto come sostegno al percorso di studi, a partire dal 2020 ci si è trovati di fronte ad un contesto di imprevedibile e radicale mutamento a causa dell'emergenza epidemiologica da Covid 19. La chiusura temporanea delle mense e l'impossibilità da parte degli studenti di seguire le lezioni universitarie in presenza ha portato ad una diminuzione dei pasti erogati almeno del 40%. A fronte di tale situazione l'Azienda ha comunque garantito il servizio, nel rispetto delle norme e dei criteri di sicurezza necessari, attraverso l'erogazione dei pasti da asporto e adottando di volta in volta misure condivise con i gestori.

Nel perseguimento della propria missione e dei propri scopi istituzionali, l'Ardsu esercita le funzioni di:

- coinvolgere nel suo governo la Regione Basilicata, le Università di Basilicata e gli studenti;
- fornire un sistema completo ed integrato di servizi di sostegno al diritto allo studio universitario, rivolto agli studenti, con priorità ai capaci e meritevoli, gestito secondo una rigorosa logica di efficacia ed efficienza nell'allocazione ed utilizzazione delle risorse disponibili;
- improntare la propria azione ai seguenti valori strategici:
  - UGUAGLIANZA: l'Ente si impegna a garantire uguaglianza di trattamento nell'offerta dei propri servizi, erogandoli a tutti gli aventi titolo senza distinzione di sesso, razza, lingua, religione ed opinione politica e ad attuare idonee iniziative per garantire la fruizione dei servizi agli utenti con disabilità e a quelli appartenenti a fasce sociali deboli.
  - EFFICIENZA ED EFFICACIA: gestione dei processi in un'ottica di riduzione degli sprechi e miglioramento del rapporto "risorse impiegate/servizi offerti", nel perseguimento degli obiettivi prefissati.
  - SOLIDARIETÀ: s' intende non solo economica, ma anche sociale e umana, mettendo al centro degli interessi sempre lo studente, rendendo reale ed esplicita



la volontà di aiutare il meno fortunato e favorire la crescita dell'individuo nella sua formazione personale e professionale.

- **MERITOCRAZIA:** orientamento al merito, ancorché al reddito.
- **INTERNAZIONALIZZAZIONE:** supera le logiche del mero intervento, affiancando alle azioni di legge, iniziative che agevolino l'incontro e l'integrazione tra persone di diversa provenienza culturale, sociale e geografica.
- **CONTINUITÀ:** l'Ente s'impegna a garantire la regolare fruizione dei servizi. L'interruzione del servizio sarà giustificata solo per motivi d'imprevedibilità nel funzionamento degli impianti e/o a cause di forza maggiore, con l'impegno di dare tempestiva informazione all'utenza, cercando di ridurre al minimo i tempi di disagio.
- **TRASPARENZA:** l'Ente non si limita al rispetto delle disposizioni di legge in materia di trasparenze e democrazia, ma s'impegna a creare processi partecipati e ad individuare priorità e azioni esplicitate e condivise dalle parti interessate.
- **RESILIENZA:** la capacità di far fronte alle avversità, di resistere e riorganizzarsi positivamente uscendone rafforzati. E' il caso della pandemia Covid-19 che ha impegnato le amministrazioni a rivedere i propri modelli organizzativi e di gestione delle attività in termini di sicurezza e miglioramento delle performance, per erogare servizi soddisfacenti per l'utenza. Tutto ciò ha prodotto una forte spinta verso la digitalizzazione dei processi e delle conoscenze per far fronte alle nuove esigenze dettate dall'emergenza sanitaria.

## **2.2. PERFORMANCE**

### **GLI OBIETTIVI STRATEGICI**

Nelle amministrazioni pubbliche il concetto di performance è stato introdotto dal decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 che ha disciplinato il ciclo della performance. Le diverse fasi in cui si articola il ciclo della performance consistono nella definizione e nell'assegnazione degli obiettivi,

nel collegamento tra gli obiettivi e le risorse, nel monitoraggio costante e nell'attivazione di eventuali interventi correttivi, nella misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale, nell'utilizzo dei sistemi premianti.

L'ARDSU è tenuta a definire una pianificazione strategica triennale.

Il Piano dell'Azienda 2024-2026, prevede le aree strategiche volte al perseguimento degli obiettivi di valore pubblico e relativi indicatori di *performance* che formeranno oggetto di misurazione e valutazione del livello di conseguimento della complessiva performance organizzativa,

### **Le fasi e gli strumenti del ciclo della performance**

Il ciclo della performance ha lo scopo di favorire il miglioramento della qualità dei servizi offerto dall'Amministrazione, nonché la crescita delle competenze professionali dei singoli, attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati raggiunti. Nell'ottica di miglioramento continuo dell'organizzazione, la Pubblica Amministrazione è, quindi, chiamata ad adottare gli strumenti che rendano possibile tradurre la missione e la strategia gestionale ed operativa dell'organizzazione in un insieme coerente di risultati di performance, facilitandone la misurabilità e la valutazione. In particolare nel Ciclo della performance sono state definite le seguenti fasi:

- Programmazione: è la fase in cui vengono definiti e assegnati gli obiettivi che si intendono perseguire e i rispettivi indicatori. La fase si conclude con la redazione del Piano della Performance.
- Gestione e monitoraggio: è la fase del processo in itinere sia per l'attivazione di eventuali interventi correttivi sia per la misurazione dei risultati parziali nel corso dell'anno, mediante report di monitoraggio (Sistema di monitoraggio);
- Misurazione e valutazione: è la fase di raccolta dei dati relativamente agli indicatori di performance al fine di quantificare il raggiungimento degli obiettivi operativi annuali sulla base degli standard di raggiungimento (in termini di performance organizzativa e individuale) la conseguente applicazione dei sistemi premianti (Sistema di misurazione e valutazione della performance);

Si conclude con la predisposizione e condivisione della Relazione della Performance.

Nella prima fase del ciclo (programmazione) l'Amministrazione definisce gli obiettivi e si prefigge dei risultati che saranno oggetto di misurazione e valutazione. Gli ambiti di misurazione e

valutazione della performance sono, dunque, oggi composti da due dimensioni una organizzativa e una individuale:

✓ la performance organizzativa è il risultato del lavoro svolto dall'intera "squadra" che compone l'organizzazione e rappresenta l'insieme dei risultati attesi dall'Amministrazione nel suo complesso, nel quadro della sua mission e degli ambiti istituzionali di intervento.

✓ la performance individuale è il contributo che ciascuno fornisce in termini di raggiungimento degli obiettivi dati e dei comportamenti dimostrati. In merito ai comportamenti anche ai sensi del D.lgs. 150/09, è previsto che la valutazione avvenga sulla base dei «comportamenti professionali e organizzativi dimostrati. Quei comportamenti che costituiscono i modi di fare e di agire su cui l'Ente ritiene prioritario porre l'attenzione. In particolare, la performance viene misurata e valutata su quattro livelli:

• per la performance organizzativa:

- dagli obiettivi operativi di Ente;
- dagli obiettivi operativi trasversali.

per la performance individuale:

- dagli obiettivi individuali (area dei risultati);
- dai comportamenti (area dei comportamenti).

Il Sistema incentivante dell'Azienda, di diretta derivazione da quello della Regione Basilicata, è strettamente collegato alla valutazione sia della performance organizzativa che individuale e, pertanto, il trattamento economico accessorio è calcolato sulla base del risultato finale ottenuto da entrambe le performance. Principio fondamentale è che tutti i dipendenti contribuiscono al raggiungimento degli obiettivi dell'Ente.

## **Il Sistema di misurazione e valutazione della performance**

Il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMVP) è lo strumento con cui le pubbliche amministrazioni valutano la performance organizzativa e individuale, nella prospettiva del miglioramento della qualità dei servizi offerti e della crescita delle competenze professionali attraverso la valorizzazione del merito. Il SMVP non è da intendersi solo come il "processo finale" mediante il quale si misurano e valutano gli obiettivi raggiunti ma costituisce lo strumento

metodologico che è alla base dell'intero ciclo delle performance e si articola in un insieme di tecniche, risorse e processi atti ad assicurare il corretto svolgimento delle funzioni di programmazione, misurazione e valutazione della performance. Acquisiti gli input e definiti i processi che collegano i diversi soggetti, le attività, si generano output, che, a loro volta interagendo con l'ambiente e i destinatari, producono il valore dell'azione pubblica (outcome). Ai fini del calcolo per la retribuzione di risultato, sono previste le seguenti percentuali di suddivisione tra le due performance:

Il Piano dell'Ardsu per il triennio 2024-2026 prevede diverse aree strategiche di intervento, tenuto conto che all'interno di un progetto pluriennale sono ricompresi sia sviluppi innovativi che adeguamenti evolutivi.

A titolo esemplificativo, rientrano i progetti di potenziamento dell'attività di controllo un processo di ammodernamento generale, incrementando la strumentazione tecnologica.

#### **Gli obiettivi di performance per l'anno 2024**

Per l'anno 2024 la sottosezione Performance, è stata redatta, in coerenza con quanto indicato dall'art. 6, del D.L. n. 80/2021, convertito con modificazioni dalla legge n. 113/2021, definendo una performance integrata nei vari Piani dell'Azienda con una logica che individui quei valori pubblici di maggiore impatto/incidenza e che generano benessere per la collettività (utenti dei servizi ARDSU) e che si colleghi trasversalmente alle altre sezioni previste nel PIAO legandola così, anche, a obiettivi di digitalizzazione, semplificazione, anticorruzione, etc. L'Azienda è così coinvolta con il suo personale a raggiungere le performance individuate indirizzando il suo operato al miglioramento del benessere dei cittadini e degli utenti esterni. Come chiarito sopra, dagli obiettivi strategici di rilevanza pubblica, sono stati quindi, individuati alcuni valori pubblici e sono state definite delle schede di performance, con indicatori di efficienza ed efficacia, volte a favorire il raggiungimento degli obiettivi strategici a cui sono collegati e di cui sono funzionali. Si è, quindi, scelto di individuare determinati obiettivi di valore pubblico assegnati ai Servizi dell'Azienda in modo da realizzare la pianificazione che caratterizzerà per il futuro la programmazione operativa e organizzativa delle amministrazioni. A detti obiettivi sono stati poi associati degli obiettivi operativi direttamente collegati al Valore pubblico individuato.

Sono, inoltre, comprese le attività inerenti all'innovazione e allo sviluppo del sistema informatico di ausilio alle attività istituzionali in materia di diritto allo studio universitario, nonché quelle finalizzate a potenziare i servizi on-line di comunicazione e supporto agli utenti, ed infine, il potenziamento logistico attraverso interventi volti ad assicurare il rispetto della normativa vigente in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro nonché a migliorare l'operatività degli Uffici.

Per quanto riguarda le attività progettuali volte alla piena accessibilità digitale dell'amministrazione si segnalano iniziative quali lo sviluppo, semplificazione ed erogazione dei servizi digitali totalmente accessibili attraverso il Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID) come previsto dall'art. 64 del Codice dell'Amministrazione Digitale.

Dalla programmazione strategica, vengono identificati gli obiettivi operativi annuali e i relativi indicatori, mediante la costruzione di una specifica Scheda Obiettivi, in cui sono specificati i dettagli degli indicatori e dei valori target da raggiungere, nonché la pesatura, da cui si ottiene l'impostazione della programmazione operativa annuale per ciascun Servizio e si evidenziano anche gli obiettivi e gli indicatori comuni a più Servizi (obiettivi trasversali).

La tavola seguente illustra il Piano strategico di ARDSU per il triennio 2024-2026 ed indica, per ogni area strategica, gli obiettivi ed i connessi indicatori di output/impatti con i risultati attesi per il medesimo triennio.

## OBIETTIVI STRATEGICI E OBIETTIVI OPERATIVI

VALORE PUBBLICO	OBIETTIVO STRATEGICO	TEMPI DI REALIZZAZIONE
DIRITTO ALLO STUDIO (EROGAZIONE BORSE DI STUDIO)	-Potenziamento dell'offerta di borse di studio e servizi a studenti universitari in coerenza con il nuovo dettato normativo di settore e con massima utilizzazione delle risorse disponibili Conferma della percentuale del 100% degli studenti beneficiari rispetto agli studenti idonei, in considerazione del consolidato incremento dell'importo medio delle borse di studio	2024-2026

DIMENSIONE DI PERFORMANCE	OBIETTIVO OPERATIVO	TEMPI DI REALIZZAZIONE	INDICATORE	VALORE TARGET
Efficienza (impiego risorse) ed Efficacia (impatto sul benessere economico degli studenti)	-Massimo impiego di tutte le risorse assegnate all'Ardsu da Stato e Regione	2024-2026	Numero studenti beneficiari rispetto agli studenti idonei in possesso dei requisiti di reddito e di merito da bando con massimo utilizzo delle risorse finanziarie disponibili	100% beneficia su studenti idonei

IMPATTO DI VALORE PUBBLICO		OBIETTIVO STRATEGICO		TEMPI DI REALIZZAZIONE	
DIRITTO ALLO STUDIO (SERVIZIO ABITATIVO)		- Incremento di almeno il 25% dei posti letto rispetto a quelli previsti nel Bando 2023/2024		2024-2025	
DIMENSIONE DI PERFORANCE	OBIETTIVO OPERATIVO	TEMPI DI REALIZZA ZIONE	INDICATORE	VALORE TARGET	
Efficienza (impiego risorse) ed Efficacia (impatto sul benessere economico degli studenti)	-Aumento della disponibilità dei posti letto rispetto all'a.a. 2023-2024 anche attraverso l'acquisizione di disponibilità di strutture residenziali alternative, anche tramite fondi riconducibili al PNRR	2024-2025	Garantire un numero di alloggi sufficienti per massimizzare il numero degli studenti assegnatari di posto letto rispetto agli studenti aventi diritto.	Incremento di almeno il 25% dei posti letto rispetto a quelli previsti nel Bando 2023/2024	

IMPATTO DI VALORE PUBBLICO		OBIETTIVO STRATEGICO		TEMPI DI REALIZZAZIONE	
DIRITTO ALLO STUDIO (SERVIZIO RISTORAZIONE)		- Incremento di almeno il 20% dei fruitori 2023-2024		2024-2025	
DIMENSIONE DI PERFORANCE	OBIETTIVO OPERATIVO	TEMPI DI REALIZZA ZIONE	INDICATORE	VALORE TARGET	
Efficienza (impiego risorse) ed Efficacia (impatto sul benessere economico degli studenti)	-Aumento del numero pasti erogati	2024-2025	Garantire un numero di pasti sufficienti per massimizzare il numero degli studenti assegnatari di posto letto rispetto agli studenti aventi diritto.	Incremento di almeno il 25% dei posti letto rispetto a quelli previsti nel Bando 2023-2024	

VALORE PUBBLICO		OBIETTIVO STRATEGICO		TEMPI DI REALIZZAZIONE	
FACILITARE L'ACCESSO DEGLI UTENTI		-facilitare l'accesso degli utenti ai servizi offerti dall'Azienda		2024-2025	
DIMENSIONI DI PERFORMANCE	OBIETTIVO OPERATIVO	TEMPI DI REALIZZAZIONE	INDICATORE	VALORE TARGET	
Efficienza	Abilitare la piattaforma SPID per l'accesso degli utenti	2024	Garantire l'accesso a tutti gli utenti	100%	

VALORE PUBBLICO		OBIETTIVO STRATEGICO		TEMPI DI REALIZZAZIONE	
SERVIZI AGLI STUDENTI IN RESIDENZA		Elevare la qualità dei servizi offerti agli studenti residenti		2024-2025	
DIMENSIONI DI PERFORMANCE	OBIETTIVO OPERATIVO	TEMPI DI REALIZZAZIONE	INDICATORE	VALORE TARGET	
Efficacia del servizio	Consentire l'accesso ad internet mediante collegamenti in Fibra	2024	Assicurare a tutta la comunità studentesca ospite della residenza universitaria un ottimale accesso alla rete internet	100%	

VALORE PUBBLICO		OBIETTIVO STRATEGICO		TEMPI DI REALIZZAZIONE	
Contenimento dei costi fissi		Riduzione dei costi fissi per il funzionamento dell'Ufficio		2024-2025	
DIMENSIONI DI PERFORMANCE	OBIETTIVO OPERATIVO	TEMPI DI REALIZZAZIONE	INDICATORE	VALORE TARGET	
Efficienza dell'azione amministrativa	Riesame dei contratti di fornitura dei servizi telefonici finalizzato alla riduzione dei costi	2024	Rapporto tra costo utenza telefonica post azione di efficienza e nte azione di efficienza	Ridurre i costi di almeno il 30%	



## **2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA**

### **PREMESSA**

Nella presente sezione del PIAO, dedicata alla pianificazione delle misure di prevenzione della corruzione, sono illustrate le analisi svolte dall'Ardsu Basilicata per identificare e valutare il rischio corruttivo e sono descritti gli interventi organizzativi necessari a prevenirlo e mitigarlo. Come noto, la corruzione danneggia la credibilità delle istituzioni, oltre che il tessuto economico e sociale.

Lo sforzo profuso dall'Ente consiste, pertanto, nel pianificare azioni volte al conseguimento dell'obiettivo prefissato, in un'ottica di semplificazione e razionalizzazione, attraverso l'adozione di soluzioni di carattere informatico e organizzativo funzionali al miglioramento della qualità e della trasparenza dei servizi resi all'utenza e, al contempo, delle misure di contenimento del rischio corruttivo.

### **2.3.1 RUOLI E RESPONSABILITA'**

I soggetti che a vario titolo all'interno dell'ARDSU concorrono alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza e collaborano alla realizzazione della presente sezione sono:

#### **Organo di indirizzo politico-amministrativo.**

L'organo di indirizzo politico-amministrativo dell'Agenzia è rappresentato dal Comitato Paritetico di Amministrazione che in tema di prevenzione della corruzione e della trasparenza svolge i seguenti compiti:

- nomina il Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e assicura che lo stesso abbia piena autonomia ed effettività nello svolgimento dei compiti assegnati;
- definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza su proposta del RPCT;
- adotta il PTPCT;
- promuove all'interno dell'Agenzia la cultura della legalità e della prevenzione, sostenendo l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione all'etica pubblica rivolti a tutto il personale dipendente.

## **Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)**

Il RPCT dell'Agenzia è il direttore dell'Azienda.

I compiti e le responsabilità attribuite al RPCT sono indicati nella l. n.190/2012 e nel d.lgs. n.33/2013 e sono specificati, in maniera particolare, anche nel PNA 2019.

## **Referenti per l'attuazione del Piano**

I titolari di Posizione Organizzativa sono individuati quali referenti per l'attuazione del Piano anticorruzione nell'ambito dei rispettivi Servizi di riferimento. Ad essi sono attribuiti le seguenti funzioni:

- svolgere attività informativa nei confronti del RPCT;
- individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione (processo di mappatura e gestione del rischio);
- concorrere alla definizione e all'attuazione delle misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione controllandone il rispetto da parte dei dipendenti assegnati ai Servizi di competenza;
- attuare le prescrizioni contenute nel PTPCT;
- presentare al RPCT, con cadenza annuale, una relazione con le risultanze dell'attività di verifica dell'efficacia delle misure già realizzate per prevenire i fenomeni corruttivi nonché avanzare proposte di eventuali misure da adottare;
- presentare al RPCT ogni fattispecie degna di segnalazione, vigilando sull'osservanza del Codice di comportamento e verificando le ipotesi di violazione;
- indicare al RPCT i dipendenti operanti nei settori maggiormente a rischio da avviare a specifici percorsi formativi;
- applicare le misure di prevenzione indicate nel PTPCT e gli indirizzi elaborati e diffusi dal RPCT, nonché declinare le prescrizioni indicate nel Piano, per quanto di competenza, anche agli altri dipendenti, al fine di collaborare per attuare le misure di prevenzione.
- supportare e assistere il RPCT per la predisposizione del PTPCT;

- partecipare al processo di analisi del rischio nelle attività di competenza per attuare la mappatura dei processi ed individuare le misure di prevenzione corruzione;
- collaborare con il RPCT per garantire l'osservanza delle prescrizioni contenute nel Codice di comportamento e nel PTPCT da parte del personale a loro assegnato.

## **Dipendenti**

I dipendenti sono tenuti a:

- rispettare le disposizioni indicate nel PTPCT, la cui violazione, secondo quanto disposto dall'art. 1, co. 14 e dall'art. 1, co. 44 della l. n. 190/2012 costituisce responsabilità disciplinare;
- adempiere agli obblighi previsti nel Codice di comportamento dei dipendenti dell'Ardsu e in quello nazionale;
- collaborare al processo di elaborazione e gestione del rischio, per quanto di rispettiva competenza;
- effettuare le comunicazioni di personale conflitto di interesse, anche potenziale, e astenersi se necessario;
- segnalare tempestivamente al RPCT le situazioni di illecito e di irregolarità di cui vengono a conoscenza nell'ambito del proprio rapporto di lavoro;
- collaborare con i Responsabili di Posizione organizzativa e il RPCT per gli adempimenti in materia di trasparenza.

## **Altri soggetti**

Le disposizioni contenute nel Piano si applicano anche nei confronti di tutti gli altri soggetti che, a qualunque titolo, intrattengono rapporti con l'Ardsu (collaboratori e titolari di contratti di lavori, servizi e forniture). Tali soggetti osservano le misure del PTPCT e segnalano eventuali illeciti e irregolarità e rispettano i doveri disciplinati dal Codice di Comportamento.

### **Responsabile dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (RASA)**

Il Responsabile dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti ha la responsabilità di provvedere alla verifica e all'aggiornamento annuale delle informazioni presenti nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA). Il RASA nominato dall'Ardsu è l'Ing. Vito Ramunno dipendente di ruolo dell'Ente di categoria D e Responsabile di Posizione organizzativa dell'Area "Gare e contratti, acquisti di beni e servizi, patrimonio e manutenzione, sicurezza".

### **Ufficio per i procedimenti disciplinari (UPD)**

L'UPD dell'Azienda

- il Responsabile della Posizione Organizzativa dell'Area "Servizi finanziari", Maria Dragonetti (Presidente);
- il Responsabile della Posizione Organizzativa dell'Area "Lavori, sicurezza, provveditorato e patrimonio", ing. Vito Ramunno (componente).

La competenza per i procedimenti disciplinari del personale titolare di posizione organizzativa è riservata al Direttore generale.

In considerazione delle limitate dimensioni dell'Agenzia in cui potrebbero configurarsi situazioni frequenti di incompatibilità si fa riferimento all'Ufficio per i procedimenti disciplinari del personale delle categorie professionali della Giunta regionale.

### **Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)**

L'Ardsu per questa funzione si avvale dell'OIV della Regione.

I compiti principali attribuiti all'OIV sono:

- esaminare i contenuti della relazione annuale del RPCT rispetto agli obiettivi sulla prevenzione della corruzione e della trasparenza, con la possibilità di richiedere eventuali informazioni e documenti allo stesso responsabile e di svolgere audizioni dei dipendenti;

- promuovere e attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza;
- verificare la correttezza del sistema di misurazione, di valutazione e di monitoraggio della performance;
- verificare il raggiungimento degli obiettivi;
- verificare, per la validazione della Relazione sulla performance, che nella misurazione e valutazione della prestazione si tenga conto degli obiettivi connessi alla prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- ricevere le segnalazioni ad opera del RPCT sulle "disfunzioni" inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- esprimere il parere obbligatorio sul Codice di comportamento.

L'OIV della Regione Basilicata ha stabilito una diretta interlocuzione con l'organo di indirizzo, con il RPCT e con gli uffici dell'Azienda al fine di curare l'implementazione del ciclo della performance e assicurare la piena realizzazione di tutti gli altri adempimenti affidati dalla legge. L'Agenzia ha individuato, inoltre, quale figura di riferimento per la Struttura tecnica permanente di supporto dell'OIV regionale l'ing. Vito Ramunno.

### **2.3.2 IL CONTESTO ESTERNO**

La gestione del rischio non può prescindere dall'analisi del contesto esterno ed interno all'Azienda, analisi finalizzata ad acquisire le informazioni necessarie ad indentificare il rischio corruttivo in relazione rispettivamente alle caratteristiche dell'ambiente e alla propria organizzazione.

Nel mese di ottobre 2019 l'ANAC, grazie alla collaborazione con la Guardia di Finanza, ha pubblicato lo studio "La corruzione in Italia 2016/2019" nel quale viene fornito un quadro delle vicende corruttive registrate nel periodo di riferimento con particolare attenzione ai luoghi, alle tipologie degli enti e dei lavoratori e ai settori coinvolti nonché alla contropartita del malaffare.

Il 74% dei fatti ha riguardato l'assegnazione di appalti pubblici mentre il restante 26% comprende in prevalenza procedure concorsuali, procedimenti amministrativi, concessioni edilizie, corruzione in atti giudiziari.

Nell'ambito degli appalti pubblici il settore più colpito riguarda i lavori, compresi gli interventi di riqualificazione e manutenzione (40% del totale); seguono il comparto dei rifiuti e quello sanitario. Il dato riferito agli appalti conferma la rilevanza di tale settore per via dell'ingente volume economico che è in grado di produrre.

Nel settore degli appalti lo studio sottolinea gli abusi nell'utilizzo di procedure di somma urgenza, gare mandate deserte, ribassi anomali, bandi con requisiti specifici per favorire determinate imprese, presentazione di offerte plurime riconducibili ad un unico centro di interesse, proroghe ingiustificate, assenza di controlli in fase esecutiva.

Negli altri ambiti in cui si sono manifestati eventi corruttivi emergono assunzioni clientelari, concorsi svolti sulla base di bandi costruiti su misura per alcuni candidati, illegittime concessioni di erogazioni e contributi, illiceità in procedimenti penali, civili o amministrativi, illegittimità nel rilascio di licenze in materia edilizia o nel settore commerciale.

Gli Enti in cui si sono registrati maggiori casi di corruzione sono i Comuni, seguiti da Società partecipate dalle Aziende sanitarie e le figure maggiormente coinvolte sono i Dirigenti, funzionari e dipendenti, e Sindaci.

Se il denaro continua a rappresentare il principale strumento di scambio nell'ambito dell'illecito, si assiste a nuove forme di corruzione che hanno, come contropartita, il posto di lavoro per amici/parenti del corrotto, benefit di diversa natura (buoni benzina, pasti, vacanze) e ancora prestazioni professionali, manutenzioni, servizi di pulizia, tinteggiature, ecc. anche di modesto valore difficilmente identificabili come ricompense per favori ottenuti.

Oltre ai dati relativi alle ordinanze di custodia cautelare, il rapporto analizza anche le misure interdittive per imprese in odore di corruzione rilevando infiltrazioni mafiose e collegamenti illeciti con le pubbliche amministrazioni in aree geografiche diverse da quelle storicamente interessate da fenomeni mafiosi.

**Per quanto riguarda la Basilicata, dal 2021 al 2022 si è verificato un netto incremento di operatori economici destinatari di misure prefettizie**, dato di per sè preoccupante.

Nel sottolineare come la corruzione sia un fenomeno radicato da combattere, ANAC evidenzia anche i progressi dell'Italia in merito alla messa in campo di strumenti di contrasto (es. inasprimento delle pene, possibilità di estendere le operazioni sotto copertura anche ai delitti contro la PA).

Nel corso degli ultimi anni tale volontà, riconosciuta anche da autorevoli organismi internazionali tra i quali ONU, Commissione europea, OCSE Consiglio d'Europa e OSCE, ha contribuito al cambiamento del "livello di percezione della corruzione" da parte dell'opinione pubblica: a testimonianza di ciò intervengono gli studi condotti da Transparency International e da Transparency Italia.

Per quel che concerne in particolare l' Ardsu, va sottolineato che opera, attraverso una struttura sul territorio della Regione Basilicata, intrattenendo relazioni istituzionali anche al di fuori da tale ambito e svolgendo attività principalmente finalizzate all'attuazione del diritto allo studio universitario, ma a volte molto diverse tra loro sia per tipologia sia in relazione ai soggetti pubblici e privati coinvolti (si pensi, a titolo esemplificativo all'individuazione degli operatori economici per assicurare i servizi). La tipologia delle funzioni svolte, in settori in cui le decisioni assunte incidono sulla sfera giuridica di un'estesa platea di soggetti, può esporre al rischio di pressioni o indebiti condizionamenti. Ciò evidenzia l'importanza di adottare misure che garantiscano la massima trasparenza e imparzialità nei processi decisionali con i vari stakeholders, che evitino il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa. Presidio altrettanto importante rispetto alle potenziali insidie dell'ambiente esterno è costituito dal Codice di comportamento, la cui rigorosa osservanza, associata a una costante opera di formazione e sensibilizzazione, consente di rafforzare la cultura della legalità e di scongiurare, o quantomeno mitigare, i rischi da cattiva amministrazione. A tal proposito, su impulso del RPCT e sulla scorta delle indicazioni contenute nelle Linee Guida ANAC, è in programma l'iter per la revisione e l'aggiornamento del vigente Codice di Comportamento dei dipendenti dell'Ardsu, tenendo conto delle disposizioni diramate negli ultimi anni e dell'esperienza nel frattempo maturata.

Le caratteristiche del contesto esterno possono diversificarsi a seconda della complessità dei fattori esogeni (variabili culturali, sociali ed economiche del territorio) che possono incidere in misura rilevante sul fenomeno corruttivo.

### 2.3.3. IL CONTESTO INTERNO

L'ARDSU Basilicata, istituita con L. R. 11/1997, svolge azioni orientate all'applicazione dei principi enunciati nell'art. 34 della Costituzione che sottolinea come la Repubblica debba rendere effettivo il diritto alla prosecuzione degli studi da parte di cittadini capaci e meritevoli anche se privi di mezzi con interventi di tipo economico e altre provvidenze attribuibili per concorso.

Oltre ai servizi essenziali a concorso, l'Ente agisce al fine di garantire alla generalità degli studenti italiani e stranieri contributi, attività e strumenti che possano integrarli nel contesto universitario e sociale.

Nel rimandare alla Sezione 3 l'illustrazione della struttura organizzativa, occorre rilevare che le considerazioni a proposito del contesto esterno valgono anche per il contesto interno.

Occorre, infatti, considerare che le attività svolte dagli uffici dell'Azienda possono diversificarsi notevolmente per tipologia, numero e complessità in funzione della materia trattata.

Sotto il profilo della gestione del rischio organizzativo, l'insufficienza delle risorse umane a disposizione rispetto ai volumi di attività, oltre che incidere sulla qualità e sui tempi dell'azione amministrativa, può influenzare indirettamente anche la possibilità di adottare alcune misure a presidio del rischio corruttivo (quali, ad esempio, quelle di diversificare i soggetti che si occupano delle istruttorie relative a una medesima platea di utenti o di ruotare adeguatamente gli incarichi del personale).

Considerato, quindi, che gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione operativa della struttura possono influenzarne in modo significativo la sua sensibilità al rischio corruzione, si è ravvisata l'opportunità di coinvolgere i dipendenti delle varie unità organizzative nell'analisi del proprio contesto interno di riferimento, attraverso la mappatura dei processi svolti presso le singole unità organizzative secondo le modalità che saranno successivamente illustrate.

In conclusione, al fine di garantire l'effettiva sostenibilità delle misure e l'adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione, l'Ardsu ha optato per un approccio di tipo "modulare", sostenuto da una valutazione "bottom-up", calata nel concreto della singola unità organizzativa e svolta mediante il diretto coinvolgimento del funzionario della stessa (owner dei



processi), chiamato a partecipare alla gestione del rischio corruzione nelle tre fasi di: identificazione, valutazione e trattamento.

#### **2.3.4 IDENTIFICAZIONE DEI PROCESSI A RISCHIO**

Il rischio è l'effetto di fattori interni ed esterni e di altre influenze che rendono incerto il raggiungimento degli obiettivi. Nel caso specifico, obiettivi dell'organizzazione sono il buon andamento e l'imparzialità. Data anche la numerosità e complessità delle fattispecie di rischio di corruzione, i rischi, in generale, possono essere gestiti o accettati ma mai totalmente azzerati.

La gestione (risk management) consiste nell'approntare adeguati presidi che consentano di contenere il livello di rischio sul fronte della probabilità (possibilità che si verifichi l'evento indesiderato) e/o dell'impatto (conseguenza derivante dal verificarsi dell'evento).

Come anticipato in sede di analisi del contesto, la scelta operata dall'Azienda per la gestione del rischio corruttivo è stata quella di coinvolgere attivamente i funzionari delle varie unità organizzative, sin dalle fasi di identificazione e analisi del rischio, che sono state condotte in occasione della mappatura dei processi svolti presso ciascuna area. Nella consapevolezza che un comportamento a rischio corruzione non individuato in fase di mappatura non potrà essere valutato nella successiva fase di trattamento del rischio, per la descrizione dei comportamenti a rischio corruzione si è fatto riferimento all'ampia accezione di corruzione adottata nel PNA, considerando tutte le condotte aventi ad oggetto irregolarità intenzionalmente poste in essere da un dipendente nell'esercizio delle sue funzioni, per la realizzazione di un interesse privato. Non sono stati, invece, considerati i rischi determinati esclusivamente da condotte poste in essere da soggetti esterni all'amministrazione e quelli dovuti a errori o negligenze.

Le attività svolte hanno consentito di evidenziare una serie di rischi maggiormente ricorrenti, riconducibili alle categorie di eventi rischiosi riepilogati nello schema che segue.

<b>Categorie di eventi rischiosi</b>	
1	Uso improprio o distorto della discrezionalità
2	Alterazione /manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione
3	Rivelazione di notizie riservate / violazione del segreto d'Ufficio
4	Alterazione dei tempi
5	Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo
6	Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori
7	Conflitto di interessi

L'analisi del rischio è effettuata focalizzando l'attenzione sui possibili "fattori abilitanti" degli eventi corruttivi, ossia quei fattori di contesto che possono agevolare il verificarsi di comportamenti o di fatti di corruzione. Esempi di tali fattori, che possono essere molteplici e combinarsi tra loro, sono:

- la mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli;
- la mancanza di trasparenza;
- l'eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- l'esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- la scarsa responsabilizzazione interna;
- l'inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- l'inadeguata diffusione della cultura della legalità.

### **2.3.5 SEZIONE METODOLOGICA: IDENTIFICAZIONE DELLE MISURE PER PREVENIRE L'INSORGENZA DEI FENOMENI CORRUTTIVI**

Tra le principali funzioni dell'Azienda figura quella di svolgere controlli nei vari settori di attività di propria competenza, in particolare sui requisiti per l'accesso ai benefici relativi al diritto allo studio universitario, come l'ISEE e i crediti.

La digitalizzazione garantisce maggiore uniformità delle procedure e riduce gli eccessi di discrezionalità da parte dei funzionari, nonché i possibili rischi correlati al contatto diretto tra i funzionari e i beneficiari, nonché gli operatori economici.

L'attuazione di tali progettualità, infatti, oltre a migliorare l'operatività degli Uffici e a velocizzare/semplificare le procedure, produce benefici anche sul fronte dell'efficacia delle misure di prevenzione del rischio corruttivo.

Con riferimento ai controlli svolti nel settore del diritto allo studio universitario, l'Azienda si avvale delle banche dati dell'Unibas, attraverso un'applicazione informatica (ESSE 3) realizzata allo scopo di automatizzare i processi di controllo, mediante la gestione di un flusso procedurale nel quale ogni fase è predefinita e nella quale sono registrate tutte le informazioni d'interesse per consentire alla competente area di diritto allo studio il monitoraggio dei dati afferenti alle attività di verifica e di controllo dei requisiti per accedere ai benefici.

Per l'accesso alla suddetta applicazione informatica, è previsto uno specifico profilo di abilitazione in funzione della natura delle operazioni di competenza del dipendente dell'area in cui opera.

Nei paragrafi che seguono sono descritte le misure generali e specifiche individuate e programmate dall'Azienda al fine di ridurre il rischio corruttivo identificato mediante le attività di analisi e valutazione precedentemente descritte. Le misure generali intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione e per la loro stabilità nel tempo. Le misure specifiche, che si affiancano ed aggiungono sia alle misure generali, sia alla trasparenza, agiscono in maniera puntuale su alcuni determinati rischi e si caratterizzano per l'incidenza su specifici settori di attività dell'Azienda (autorizzazioni e concessioni, procedimenti di controllo etc.).

### **2.3.6 TRATTAMENTO DEL RISCHIO**

Il trattamento del rischio costituisce la fase in cui individuare le misure idonee a prevenire il rischio corruttivo a cui può essere esposta l'amministrazione e pianificare le modalità della loro attuazione, attuando eventuali correttivi. All'interno del presente Piano sono indicate apposite misure di prevenzione e i relativi controlli da realizzare al fine di garantire la loro attuazione. Nell'ambito del trattamento del rischio, come indicato nel PNA 2019, possono essere adottate misure di carattere generale, la cui applicazione deriva obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative che incidono sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione incidendo in modo trasversale sull'intera amministrazione, e le misure di carattere specifico che vengono individuate previa analisi del rischio corruttivo e sono applicate al contesto a cui afferiscono.

#### **2.3.6.1 LE MISURE GENERALI**

Le misure generali intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione e per la loro stabilità nel tempo.

#### **2.3.6.2. IL CODICE DI COMPORTAMENTO**

In occasione del PNA 2019(22) , è stato ribadito l'obbligo, per ciascuna singola amministrazione, di dotarsi, ai sensi dell'art. 54, comma 5, del d.lgs. 165/2001, di propri codici di comportamento, definiti con «procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio dell'OIV». Detti codici, infatti, hanno la specifica funzione di integrare e definire in dettaglio le norme di comportamento previste nel codice nazionale, al fine di calarle nel concreto contesto organizzativo e operativo delle singole amministrazioni. D'altra parte, il codice di comportamento, come sottolineato dall'ANAC, rappresenta una delle azioni e delle principali misure di attuazione della strategia di prevenzione della corruzione a livello decentrato, perseguita attraverso la previsione di doveri soggettivi di comportamento dei dipendenti da parte dell'amministrazione che lo adotta. Al riguardo l'Azienda, che a partire dal 2021 ha adottato un proprio Codice di comportamento ad integrazione e specificazione del Codice di comportamento di cui al D.P.R. 62/2013 (allegato n. 2 al PTPCT 2014-2016), ritiene di procedere all'aggiornamento del proprio Codice di comportamento. A tal fine, pertanto, nel corso dei primi mesi dell'anno 2024 sarà avviato l'iter di revisione e sarà predisposta una bozza del nuovo Codice

di comportamento in cui saranno recepite sia le prescrizioni contenute nell'art. 4 del D.L. n. 36 del 30.4.2022 che le indicazioni fornite dall'ANAC nelle linee guida del 2020(24), nonché le esigenze emerse e le riflessioni maturate sulla base dell'esperienza degli ultimi anni.

Monitoraggio: per tutto il 2023 non ci sono stati procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti dell'Ardsu.

Nei provvedimenti di incarico o nei contratti di collaborazione, consulenza o relative a servizi, forniture, lavori e opere sono inserite apposite clausole di risoluzione del rapporto di lavoro nel caso di violazione degli obblighi comportamentali disciplinati dal Codice dell'Ente.

Attività: Aggiornamento codice di comportamento		
Tempistica	Responsabile	Indicatori
31.12.2024	RPCT	Aggiornamento Codice e relativa pubblicazione

### **Presca d'atto del Codice di comportamento**

Il Codice di comportamento di cui al D.P.R. 62/2013 e il Codice di comportamento del personale dell'ARDSU sono portati a conoscenza dei dipendenti all'atto dell'assunzione di ciascuno di loro mediante consegna brevi manu e sottoscrizione per ricevuta. In ogni caso deve esserne comunque assicurato l'inoltro a tutti i soggetti indicati all'art. 17 D.P.R. 62/2013. Gli stessi documenti, unitamente al PIAO, sono pubblicati nel sito internet istituzionale e nella rete intranet dell'Ardsu, dove sono pubblicati anche gli eventuali aggiornamenti. È fatto obbligo a tutti i dipendenti di prenderne visione.

### 2.3.6.3 I CONFLITTI DI INTERESSI

L'art. 1, comma 41, l. 190/2012, aggiungendo l'art. 6-bis nella l. 241/1990, ha previsto che il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale debbano astenersi, in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale. Tale segnalazione, in conformità alle prescrizioni di cui all'art. 6 e 7 D.P.R. 62/2013, così come recepite dal Codice di comportamento dell'Azienda, deve essere effettuata tempestivamente al dirigente sovraordinato e all' RPCT. Si rammenta che la violazione dell'art. 6-bis citato dà luogo alla figura sintomatica di sviamento di potere, che determina l'illegittimità del procedimento e, conseguentemente, del provvedimento conclusivo dello stesso. I dirigenti destinatari delle segnalazioni di cui sopra (nel caso dell'Ardsu il direttore) provvedono senza indugio ad adottare le misure ritenute idonee a prevenire e/o rimuovere la situazione di conflitto evidenziata (qualora effettivamente sussistente). Tale informativa deve riportare anche la tipologia delle misure precauzionali poste in essere. In materia di conflitto d'interesse occorre rammentare anche quanto disposto dagli articoli 6 e 7 del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. 62/2013). In forza delle predette disposizioni i dipendenti sono tenuti, all'atto della loro assegnazione all'ufficio, a comunicare al loro dirigente qualsiasi situazione di potenziale conflitto con interessi personali (patrimoniali o non patrimoniali) del coniuge, di conviventi, di parenti o affini entro il secondo grado, ivi incluse quelle individuate dal D.P.R. 16 gennaio 2002, n. 18, nonché tutti i rapporti intercorsi negli ultimi tre anni con soggetti privati in qualunque modo retribuiti, precisando se, in prima persona o tramite parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente, abbiano ancora rapporti finanziari con detti soggetti privati e se i medesimi soggetti abbiano interessi in attività o decisioni inerenti alle pratiche d'ufficio.

Tali dichiarazioni devono essere rinnovate con cadenza annuale (o infra-annuale nel caso in cui intervengano eventuali modifiche rispetto alle dichiarazioni precedentemente rese). Il dirigente responsabile dell'Ente provvede a verificare il corretto adempimento e ad adottare le misure ritenute idonee a neutralizzare le eventuali situazioni di potenziale conflitto evidenziate.

In caso di segnalazione di conflitto di interesse, il Dirigente, esaminata la comunicazione, decide dopo avere provveduto, tempestivamente e in contraddittorio con l'interessato, alla valutazione

della stessa situazione segnalata, al fine di superare la criticità rilevata e di prevenire il correlato rischio corruttivo, adotta una misura idonea e proporzionata, tenendo conto della gravità della stessa in relazione all'economicità e all'efficacia del procedimento amministrativo nonché in relazione all'eventuale pregiudizio patrimoniale e/o immateriale (danno all'immagine imparziale dell'Ente) che possa nuocere dell'Amministrazione. Esempio di misure adottabili :

- cautele aggiuntive rispetto a quelle ordinarie in materia di controlli, comunicazione, pubblicità;
- interventi di altri soggetti con funzioni di supervisione e controllo; → motivazione più specifica per le scelte adottate;
- revoca dell'incarico;
- nomina di un sostituto;
- avocazione allo stesso dirigente/responsabile;
- rotazione funzionale o strutturale.

Il dipendente, nel caso di conflitto di interesse, è tenuto a rilasciare la dichiarazione di astensione:

- in fase di assunzione;

- nel caso di assegnazione ad altro ufficio;
- nel caso di modifica della propria posizione che possa configurare un'ipotesi di conflitto di interesse.

Il Codice di comportamento dell'Ente, ai sensi di quanto disposto dal D.P.R. n. 62/2013, prevede inoltre l'obbligo per i dipendenti di comunicare al Dirigente del Settore di appartenenza o, al Direttore generale:

- la propria adesione e partecipazione ad associazioni e organizzazioni la cui appartenenza può interferire con la propria attività lavorativa;
- gli interessi finanziari e il conflitto di interesse.

Per quanto riguarda il Collegio dei Revisori dei Conti, si precisa che i membri dell'ARDSU sono nominati dalla Regione Basilicata, con decisione del Presidente dell'Assemblea Legislativa, pertanto, le dichiarazioni di insussistenza di conflitto di interesse dei componenti vengono rilasciate alla stessa Regione. L'Ente provvede alla pubblicazione in "Amministrazione trasparente" di tali dati ai sensi dell'art. 15 del d.lgs.33/2013 e di quanto disposto in merito nelle linee guida dell'ANAC approvate con Determinazione n. 1310 del 28/12/2016.

In relazione ai servizi, forniture, lavori e opere, il RUP e il Direttore generale che sottoscrivono i contratti in rappresentanza dell'ARDSU dichiarano espressamente di non ricorrere:

- in conflitto di interesse, anche potenziale;
- nelle cause di astensione previste dall'art. 7 del D.P.R. n.62/2013;
- nelle condizioni di astensione di cui all'art. 14 del D.P.R. n. 62/2013 e nei comportamenti ivi indicati.

Nell'ambito dei contratti l'Ardsu procede inoltre a far rilasciare alle imprese che partecipano alle procedure di affidamento anche il Documento di gara unico Europeo (D.G.U.E.) contenente le diverse dichiarazioni da rendere, tra le quali una specifica con cui si attesta il persistere o meno di una situazione di conflitto di interessi legata alla partecipazione alla gara. All'atto dell'assunzione dell'incarico vengono fatte rilasciare al RUP anche le dichiarazioni rese ai sensi dell'art.13 del D.P.R. n. 62/2013.

**Monitoraggio:** nel corso del 2023 non sono state riscontrate comunicazioni di astensione dall'esercizio dell'attività lavorativa per conflitto di interesse.

#### **2.3.6.4 MONITORAGGIO DEI RAPPORTI TRA E I SOGGETTI CHE CON ESSA STIPULANO CONTRATTI**

Ai sensi dell'art. 1, comma 9, lett. e), l. 190/2012, il Piano deve rispondere (anche) all'esigenza di 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. L'art. 42 d.lgs. 50/2016 (Codice dei contratti pubblici), inoltre, ha introdotto un'apposita disciplina relativamente ai potenziali conflitti d'interesse nell'ambito delle procedure di affidamento dei contratti pubblici. La disposizione richiamata impone alle stazioni appaltanti di prevedere misure adeguate per contrastare frodi e corruzione nonché per individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interesse nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni, in modo da evitare qualsiasi distorsione della



concorrenza e garantire la parità di trattamento di tutti gli operatori economici. Funzione della norma è quella di evitare che l'amministrazione aggiudicatrice si lasci guidare, nella scelta del contraente, da considerazioni estranee all'appalto, accordando la preferenza a un concorrente unicamente in ragione di particolari interessi soggettivi. La fattispecie si realizza quando il personale di una stazione appaltante o un prestatore di servizi che interviene nella procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni, con possibilità di influenzarne in qualsiasi modo il risultato, abbia direttamente o indirettamente un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può minare la sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione del contratto. A titolo esemplificativo e quale contenuto minimo della nozione di conflitto di interesse, la norma indica le situazioni che determinano l'obbligo di astensione previste dall'articolo 7 del D.P.R. 62/2013. Si tratta delle decisioni o attività idonee a coinvolgere interessi propri del dipendente pubblico o del prestatore di servizi, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente e di ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Il rimedio individuato dall'articolo in esame nel caso in cui si verifichi il rischio di un possibile conflitto di interessi consiste nell'obbligo di comunicazione alla stazione appaltante e nell'obbligo di astensione dal partecipare alla procedura, pena la responsabilità disciplinare del dipendente pubblico e fatte salve le ipotesi di responsabilità amministrativa e penale. La disposizione in esame va coordinata con l'articolo 80, comma 5, lett. d) del codice dei contratti pubblici secondo cui l'operatore economico è escluso dalla gara quando la sua partecipazione determini una situazione di conflitto di interesse ai sensi dell'articolo 42, comma 2, dello stesso codice, che non sia diversamente risolvibile. Al riguardo, il PNA 2022 richiama le Linee guida n. 15/2019 e dedica una specifica sezione relativa ai conflitti d'interesse in materia di contratti, evidenziando che l'obbligo di rendere preventivamente la dichiarazione sui conflitti di interessi (e di aggiornarla tempestivamente) garantisce l'immediata emersione dell'eventuale conflitto e consente all'Amministrazione di assumere tutte le più opportune misure in proposito. Diversamente, una successiva emersione della situazione di conflitto non dichiarato potrebbe compromettere gli esiti della procedura. La dichiarazione iniziale avrà ad oggetto i rapporti conosciuti e sarà aggiornata puntualmente a seguito

della conoscenza dei partecipanti alla gara. Per tali ragioni appare opportuno che le informazioni da richiedere per la compilazione dell'autodichiarazione siano il più dettagliate possibile e vengano rese in chiave dinamica e progressiva, con riguardo a tutte le fasi della procedura di gara (compresa l'esecuzione) e all'identità degli operatori economici coinvolti, ivi inclusi i subappaltatori, ove presenti. Nella fase esecutiva dei contratti pubblici, in ragione della rilevanza degli interessi coinvolti e dell'assenza di confronto competitivo, che costituisce una forma di controllo, devono essere considerati anche tutti i soggetti che vi intervengono.

### **2.3.6.5 INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ DI INCARICHI**

I commi 49 e 50 della l. 190/2012 dettano principi volti a modificare la disciplina in materia di incarichi dirigenziali e di incarichi di responsabilità amministrativa di vertice nelle pubbliche amministrazioni e negli enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico (che esercitino funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle PP.AA. o di gestione di servizi pubblici), da conferire a soggetti interni o esterni alle pubbliche amministrazioni. In linea generale, è sancita l'inconferibilità di incarichi dirigenziali:

- per coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti dal Capo I, Titolo II, Libro II del codice penale;
- per coloro che, per un tempo non inferiore a un anno antecedente al conferimento, abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato sottoposti a controllo o finanziati da parte dell'amministrazione che conferisce l'incarico;
- per i soggetti estranei alle amministrazioni i quali, per un periodo non inferiore a un anno, antecedente al conferimento, abbiano fatto parte di organi di indirizzo politico o abbiano ricoperto cariche pubbliche elettive. Sussiste, inoltre, incompatibilità tra una serie di incarichi dirigenziali – già conferiti – di vertice e non, attribuiti nelle pubbliche amministrazioni e negli enti pubblici, che comportino l'esercizio in via esclusiva delle competenze di amministrazione e gestione e lo svolgimento di attività, retribuite o no, presso enti di diritto privato sottoposti a regolazione, a

controllo o finanziati da parte dell'amministrazione che ha conferito l'incarico o lo svolgimento in proprio di attività professionali, se l'ente o l'attività professionale sono soggetti a regolazione o finanziati da parte dell'amministrazione. È prevista, infine, incompatibilità fra incarichi dirigenziali nelle PP.AA., incarichi di amministratore di enti pubblici e di enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico, già conferiti e l'esercizio di cariche negli organi di indirizzo politico. Il d.lgs. 39/2013, entrato in vigore il 19 aprile 2013, disciplina nel dettaglio tutti i casi di incompatibilità e di inconfiribilità, inoltre, ex art. 15, individua nel RPCT di ciascuna amministrazione il soggetto deputato alla vigilanza sul rispetto delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità nelle pubbliche amministrazioni e negli enti di diritto privato in controllo pubblico. Ai sensi del predetto art 15, il RPCT cura, anche attraverso le disposizioni del presente Piano, il rispetto delle previsioni del d.lgs. 39/2013; a tal fine, contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconfiribilità o incompatibilità. Il RPCT provvede a segnalare i casi di possibile violazione delle suddette disposizioni all'ANAC, all'Autorità garante della concorrenza e del mercato, nonché alla Corte dei Conti per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative. Ai sensi dell'art. 17 d.lgs. 39/2013, i contratti stipulati in violazione delle norme sulle inconfiribilità e incompatibilità sono sanzionati con la nullità. L'art. 18 prevede che i componenti degli organi che abbiano conferito incarichi dichiarati nulli sono responsabili per le conseguenze economiche degli atti adottati e, per tre mesi, non possono conferire gli incarichi di loro competenza. L'atto di accertamento delle violazioni alle norme in parola è pubblicato sul sito dell'amministrazione che conferisce l'incarico. Al fine di verificare l'assenza di situazioni di inconfiribilità o incompatibilità di incarichi ai sensi del d.lgs. 39/2013, tutti coloro cui sono stati conferiti incarichi dirigenziali sono tenuti, all'atto del conferimento dell'incarico e, successivamente, entro il 31 gennaio di ogni anno, a rendere, attraverso un apposito applicativo informatico, una dichiarazione attestante l'assenza di situazioni di inconfiribilità/incompatibilità. Dette dichiarazioni, secondo le indicazioni fornite dall'ANAC contengono anche l'elencazione di tutti gli incarichi ricoperti nell'ultimo biennio nonché delle eventuali condanne subite per reati contro la pubblica amministrazione. L' RPCT verifica le suddette dichiarazioni, al fine di assolvere alle funzioni di vigilanza previste dall'art. 15d.lgs. 39/2013. Inoltre, il personale dipendente che venga a conoscenza di fattispecie sensibili ai sensi del d.lgs. 39/2013 ne effettua tempestiva comunicazione al RPCT, ferma restando la possibilità di attivare il canale di comunicazione riservato, di cui al successivo paragrafo 2.3.7.11. Il RPCT, ricevuta una

segnalazione in merito a incarichi conferiti in violazione delle norme sulle inconfiribilità/incompatibilità, notifica idonea contestazione al soggetto interessato e la trasmette all'Autorità nazionale anticorruzione. Una volta intervenuto il provvedimento di revoca dell'incarico, il RPCT ne cura la pubblicazione nel sito istituzionale dell'Ente.

Qualora siano ravvisate responsabilità erariali connesse al conferimento di incarichi in violazione delle disposizioni di cui al d.lgs. 39/2013, il RPCT provvede alla trasmissione della denuncia di danno alla competente Procura regionale della Corte dei Conti; egli provvede, altresì, alla notifica di idoneo atto di costituzione in mora al soggetto presunto responsabile del danno erariale arrecato all'Amministrazione. La tabella che segue sintetizza le attività programmate.

Monitoraggio sulle dichiarazioni di insussistenza delle situazioni di inconfiribilità e incompatibilità		
<i>Tempistica</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Indicatori</i>
31.12.2024	RPCT	Relazione RPCT

### 2.3.6.6 SVOLGIMENTO DI INCARICHI D'UFFICIO ED EXTRAISTITUZIONALI

Come è noto, in virtù di quanto stabilito agli articoli 60 e seguenti D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3, i dipendenti pubblici con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato non possono, in via generale, intrattenere altri rapporti di lavoro dipendente o autonomo o svolgere attività che presentano i caratteri dell'abitudine e professionalità o esercitare attività imprenditoriali. L'elevata specializzazione di alcune professionalità, infatti, può dar luogo a opportunità di incarichi in conflitto di interessi con l'esercizio delle funzioni istituzionali. Occorre, pertanto, applicare in modo rigoroso le disposizioni dell'art. 53 d.lgs. 165/2001 in tema di conferimento di incarichi ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2 che vietano lo svolgimento di incarichi e prestazioni non compresi nei doveri d'ufficio, salvo che non siano previsti da un'espressa previsione normativa o che non siano oggetto di specifica autorizzazione. La legge impone anche di definire criteri oggettivi e predeterminati per il conferimento o per l'autorizzazione di detti incarichi, che tengano conto della specifica professionalità, tali da escludere casi di incompatibilità,

sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente. Occorre tenere a mente che situazioni di potenziale conflitto d'interessi potrebbero determinarsi anche nelle ipotesi di svolgimento di incarichi extraistituzionali a titolo gratuito, tant'è che, a presidio di tale rischio, anche tale tipologia di incarichi è oggetto di comunicazione telematica ai sensi dell'art. 53, comma 12, d.lgs. 165/2001 e di pubblicazione ai sensi dell'art. 18 d.lgs. 33/2013.

Il dipendente è tenuto a comunicare formalmente anche l'attribuzione di incarichi gratuiti (art. 53, comma 12 d.lgs. 165/2001), ma solo quelli che egli è chiamato a svolgere in considerazione della professionalità che lo caratterizza all'interno dell'amministrazione. Quest'ultima, pur non essendo necessario il rilascio di una formale autorizzazione, valuta comunque l'eventuale sussistenza di situazioni di conflitto di interesse anche potenziale e, in tal caso, comunica al dipendente il diniego allo svolgimento dell'incarico, ancorché gratuito.

Sono esclusi dal divieto di cui sopra, ferma restando la necessità del rilascio dell'autorizzazione (previa verifica della non sussistenza di situazioni di potenziale conflitto d'interessi e sempre che l'impegno richiesto non sia incompatibile con il debito orario e/o con l'assolvimento degli obblighi derivanti dal rapporto di lavoro) gli incarichi autorizzabili in forza di espresse previsioni di legge (quali, ad esempio, l'assunzione di cariche nelle società cooperative) e le particolari fattispecie oggetto di valutazione nell'ambito di atti interpretativi/di indirizzo generale (quali, ad esempio, la circolare n. 6 del 1997 del Dipartimento della Funzione pubblica, in materia di attività di amministratore di condominio per la cura dei propri interessi e il parere 11 gennaio 2002, n. 123/11 in materia di attività agricola).

A tutti i dipendenti non possono essere conferiti o autorizzati gli incarichi (anche se a titolo gratuito) che possano determinare situazioni di potenziale conflitto di interessi, quali:

- gli incarichi che si svolgono a favore di soggetti nei confronti dei quali la struttura di assegnazione del dipendente ha funzioni relative al rilascio di concessioni o atti di assenso comunque denominati, anche in forma tacita;

- gli incarichi che si svolgono a favore di soggetti fornitori di beni o servizi per l'amministrazione, relativamente a quei dipendenti delle strutture che partecipano a qualunque titolo all'individuazione del fornitore;
- gli incarichi che, per il tipo di attività o per l'oggetto, possono creare nocumento all'immagine dell'amministrazione, anche in relazione al rischio di utilizzo o diffusione illeciti di informazioni di cui il dipendente è a conoscenza per ragioni di ufficio;
- gli incarichi che, pur rientrando nelle ipotesi di deroga dall'autorizzazione di cui all'art. 53, comma 6, d.lgs. 165/2001, possano dare luogo a situazioni di potenziale conflitto di interesse;
- in generale, tutti gli incarichi che possano dare luogo a situazioni di potenziale conflitto di interesse per la natura o l'oggetto dell'incarico o che possano pregiudicare l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente (la valutazione circa la situazione di conflitto di interessi va svolta tenendo presente la qualifica, il ruolo e la posizione professionale del dipendente, la competenza della struttura di assegnazione e di quella gerarchicamente superiore, le funzioni attribuite o svolte nel biennio precedente).

Sono infine preclusi a tutti i dipendenti gli incarichi - ivi compresi quelli rientranti nelle ipotesi di deroga dall'autorizzazione di cui all'art. 53, comma 6, d.lgs. 165/2001 - che:

- interferiscano con l'attività ordinaria in relazione al tempo, alla durata, all'impegno richiesto, tenendo presenti gli istituti del rapporto di impiego o di lavoro concretamente fruibili per lo svolgimento dell'attività (la valutazione va svolta considerando la qualifica, il ruolo e la posizione professionale del dipendente, le funzioni attribuite e l'orario di lavoro);
- si svolgano durante l'orario di ufficio o possano far presumere un impegno o una disponibilità in ragione dell'incarico assunto anche durante l'orario di servizio, salvo che il dipendente fruisca di permessi, ferie o altri istituti di astensione dal rapporto di lavoro o di impiego;
- aggiungendosi a quelli già conferiti o autorizzati, possano compromettere il regolare svolgimento dell'attività di servizio.

### **2.3.6.7 INCOMPATIBILITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO (PANTOUFLAGE–REVOLVING DOORS)**

Ai sensi dell'art 53, comma 16-ter, d.l.gs.165/2001, ai dipendenti che negli ultimi tre anni di servizio abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Azienda non è consentito -nei tre anni successivi alla cessazione dal servizio – svolgere attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione di appartenenza 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". Lo scopo di tale divieto (c.d. pantouflage o revolving doors) è quello di prevenire uno scorretto esercizio dell'attività istituzionale da parte del dipendente pubblico. Nel PNA 2019 è chiarito che i dipendenti con poteri autoritativi e negoziali sono coloro che esercitano in modo concreto ed effettivo per conto dell'Amministrazione tali poteri per mezzo dell'emanazione di provvedimenti amministrativi e attraverso la stipula di contratti. La predeterminazione di un vantaggio lavorativo si può configurare non solo in capo ai dirigenti ma anche in capo al dipendente che ricopre un ruolo il cui potere può incidere in modo determinante sulle decisioni oggetto del provvedimento finale.

Al fine di porre in essere il divieto di pantouflage l'Ardsu acquisisce da parte di tutti i partecipanti alle gare di appalto, pena l'esclusione dalle procedure, il Documento di gara unico europeo (D.G.U.E.), nel quale è riportata anche la dichiarazione riguardante l'assenza della fattispecie di cui trattasi.

### **2.3.6.8 FORMAZIONE**

La l. 190/2012 ha attribuito centrale importanza alla formazione del personale in funzione della prevenzione dei fenomeni di corruzione e illegalità nella pubblica amministrazione, facendo obbligo alle amministrazioni di definire procedure appropriate per selezionare e formare, i dipendenti chiamati a operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo, per costoro, la rotazione accompagnata da adeguati percorsi di formazione e di riqualificazione, anche specifica(art.1, comma 5, lettera b, l. 190/2012).La formazione di base, con riferimento alle attività considerate "a rischio", rappresenta il primo, fondamentale passo di un *iter* destinato a completarsi

con la formazione specialistica, la formazione sul campo e l'esperienza maturata nelle specifiche attività. Non si può prescindere da una formazione di base accurata e completa al fine di prevenire l'esposizione del personale al rischio di attività corruttive. L'Ardsu programma iniziative formative rivolte a tutti i dipendenti sui temi dell'etica e dell'anticorruzione.

<b>Attività:</b> Attivazione di corsi specifici dedicati alla prevenzione della corruzione o di percorsi formativi relativa materie collegate al rischio corruzione (conflitto di interessi, formazione specifica per i RUP, etc.).		
<i>Tempistica</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Indicatori</i>
31.12.2024	Direttore - RPCT	Reportistica annuale

### 2.3.6.9 LA ROTAZIONE DEL PERSONALE

La rotazione del personale è considerata *“misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. L’alternanza riduce il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi e procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate e l’assunzione di decisioni non imparziali”* (PNA 2019, pag. 75).

Come viene riconosciuto dall’ANAC, il ricorso alla rotazione *“deve essere considerato in una logica di necessaria complementarità con le altre misure di prevenzione della corruzione, specie laddove possano presentarsi difficoltà applicative sul piano organizzativo”* e che *“tale misura deve essere impiegata correttamente in un quadro di elevazione delle capacità professionali complessive dell’amministrazione senza determinare inefficienze e malfunzionamenti”*.

Considerata l'esiguità della rotazione organica e l'infungibilità delle professionalità, non è possibile garantire la rotazione ordinaria in quanto potrebbe risultare compromessa la continuità nell'erogazione dei servizi.



### 2.3.6.10 LA ROTAZIONE STRAORDINARIA

L'articolo 16, comma 1, lettera l) quater, d.lgs. 165/2001, introdotto dall'art. 1, comma 24, l.135/2012, introduce l'obbligo di valutare se disporre o meno, con provvedimento motivato, la rotazione del personale, nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva. Con delibera n. 215/2019 l'ANAC, alla luce di un'accurata analisi delle varie disposizioni normative in materia, ha fornito alcuni chiarimenti sull'istituto, precisando e rivedendo alcuni propri precedenti orientamenti. Le linee guida contenute nella suddetta delibera dell'ANAC forniscono importanti indicazioni utili a dirimere le incertezze interpretative dovute a un testo normativo che, a dire della stessa Autorità, si presenta *"in alcuni punti lacunoso"*, *"sia con riferimento alle fattispecie di illecito che l'amministrazione è chiamata a tenere in conto ai fini della decisione di ricorrere o meno all'applicazione della misura, sia con riferimento al momento del procedimento penale in cui l'amministrazione deve provvedere"*. Al fine di meglio comprendere le conclusioni cui è pervenuta l'Autorità, si ritiene opportuno richiamare brevemente le disposizioni di maggior rilievo, oggetto dell'analisi svolta dall'ANAC. L'art. 3, comma 1, l. 27 marzo 2001, n. 97 (Trasferimento a seguito di rinvio a giudizio), così come modificato dall'art. 1, comma 83, l. 190/2012, stabilisce che: *"quando nei confronti di un dipendente di amministrazioni o di enti pubblici (...) è disposto il giudizio per alcuni dei delitti previsti dagli articoli 314, primo comma, 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater e 320 del codice penale e dall'articolo 3 della legge 9 dicembre 1941, n. 1383, l'amministrazione di appartenenza lo trasferisce ad un ufficio diverso da quello in cui prestava servizio al momento del fatto, con attribuzione di funzioni corrispondenti, per inquadramento, mansioni e prospettive di carriera a quelle svolte in precedenza"*. In proposito vale la pena di osservare che tra la disposizione su riprodotta e l'art. 32-quater c.p. (per come modificato dalla l. 9 gennaio 2018, n. 3, c.d. legge spazzacorrotti) recante le ipotesi in cui la condanna per alcuni reati comporta l'interdizione dai pubblici uffici e il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, si denota una significativa corrispondenza. Da ciò deriva che in sede di individuazione delle misure di prevenzione della corruzione il RPCT e i referenti, anche nel futuro, dovranno tenere conto di tale ultima disposizione normativa e ciò anche nella verifica del possesso dei requisiti per i soggetti che partecipano a procedure selettive di ogni tipo, che costituiscano percorsi prodromici alla stipula di contratti con l'Azienda. Ciò che rileva, quindi, ai fini dell'applicazione della norma, è il rinvio a giudizio per uno dei delitti specificamente indicati: peculato (art. 314 c.p.), concussione (art. 317

c.p.), corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.), corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.), corruzione in atti giudiziari (art. 319 ter c.p.), induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319quater c.p.), corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.). Il trasferimento, in tali casi, è obbligatorio, salva la scelta, lasciata all'amministrazione, *"in relazione alla propria organizzazione"*, tra il *"trasferimento di sede"* e *"l'attribuzione di un incarico differente da quello già svolto dal dipendente, in presenza di evidenti motivi di opportunità circa la permanenza del dipendente nell'ufficio in considerazione del discredito che l'amministrazione stessa può ricevere da tale permanenza"* (art. 3, comma 1). *"Qualora, in ragione della qualifica rivestita, ovvero per obiettivi motivi organizzativi, non sia possibile attuare il trasferimento di ufficio, il dipendente è posto in posizione di aspettativa o di disponibilità, con diritto al trattamento economico in godimento salvo che per gli emolumenti strettamente connessi alle presenze in servizio, in base alle disposizioni dell'ordinamento dell'amministrazione di appartenenza"* (art. 3, comma 2). *Il trasferimento perde efficacia se interviene sentenza di proscioglimento o di assoluzione, ancorché non definitiva, "e in ogni caso, decorsi cinque anni" dalla sua adozione (art. 3, comma 3). Ma l'amministrazione, "in presenza di obiettive e motivate ragioni per le quali la riassegnazione all'ufficio originariamente coperto sia di pregiudizio alla funzionalità di quest'ultimo", "può non dare corso al rientro"* (art. 3, c. 4). In caso di condanna, per gli stessi reati di cui all'art. 3, comma 1, anche non definitiva, i dipendenti *"sono sospesi dal servizio"* (art. 4).

Art. 35-bis d.lgs. 30 marzo 2001 n. 165 (*"Prevenzione della corruzione nella formazione di commissioni e delle assegnazioni agli uffici"*).

Per effetto della disposizione normativa sopra richiamata, la condanna, anche non definitiva, per i reati previsti nel Titolo II Capo I del Libro secondo del Codice penale (reati contro la p.a.), comporta una serie di inconfiribilità di incarichi (partecipazione a commissioni di reclutamento del personale, incarichi di carattere operativo con gestione di risorse finanziarie, commissioni di gara nei contratti pubblici). Ciò che rileva, per l'applicazione di questa norma, è la condanna, anche se non definitiva, per i reati previsti nel Titolo II Capo I del Libro secondo del Codice penale. L' art.3 d.lgs. 8 aprile 2013, n. 39, recante *"Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190"* prevede conseguenze per

condanne, anche non definitive, per i reati previsti nel Titolo II Capo I del Libro secondo del Codice penale, comportando una serie di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico. Le inconfiribilità hanno durata determinata (a differenza delle inconfiribilità di cui al precedentemente citato art. 35-bis d.lgs. 165/2001) e graduata: più lunga se la condanna è intervenuta per i reati previsti dall'art. 3, comma 1, l. 97/2001, meno lunga se è intervenuta per tutti gli altri reati contro la PA.

A proposito di questa disposizione normativa, l'ANAC osserva che *“l'intervento di una condanna, anche se non definitiva, e la limitazione a figure dirigenziali sembrano giustificare l'ampiezza dei reati presupposto”*. L'ANAC, a completamento dell'analisi della normativa rilevante in materia, richiama anche il nuovo periodo aggiunto all'art. 129, comma 3, delle norme di attuazione, di coordinamento e transitorie del codice di procedura penale, dall'art. 7 l. 7 maggio 2015, n. 69, recante *“Disposizioni in materia di delitti contro la pubblica amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio”*. La suddetta novella legislativa, infatti, ha stabilito che il Presidente dell'ANAC sia destinatario delle informative del pubblico ministero quando quest'ultimo esercita l'azione penale per i delitti di cui agli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del codice penale. Grazie a dette informative l'Autorità anticorruzione, messa a conoscenza dell'esistenza di fatti corruttivi, può esercitare i poteri a lei attribuiti dall'art. 1, comma 3, l. 190/2012, chiedendo all'amministrazione pubblica interessata l'attuazione della misura della rotazione. La disposizione in esame, inserita nelle norme di attuazione, di coordinamento e transitorie del codice di procedura penale dall'art. 7 l. 7 maggio 2015, n. 69, risulta particolarmente utile, come si dirà inseguito, per definire i reati che l'amministrazione è chiamata a tenere in conto ai fini della decisione di applicare o meno la misura della rotazione straordinaria. All'esito dell'analisi della normativa richiamata, l'ANAC osserva che l'ordinamento ha predisposto, *“con ritmo crescente, tutele, di tipo preventivo e non sanzionatorio, volte ad impedire l'accesso o la permanenza nelle cariche pubbliche di persone coinvolte in procedimenti penali, nelle diverse fasi di tali procedimenti”*. Osserva anche *“che le discipline non appaiono sempre ben coordinate tra loro sotto diversi profili. In primo luogo quanto alla individuazione delle amministrazioni interessate. In secondo luogo quanto ai soggetti interni alle amministrazioni interessati dalle diverse norme. In terzo luogo quanto ai reati che impongono l'adozione di queste misure. E, infine, vi è diversità di disciplina quanto alle conseguenze del*

*procedimento penale, in particolare sulla durata e sull'ampiezza delle misure interdittive.* "Per ciò che concerne i reati presupposto, l'Autorità anticorruzione rileva *"la tendenza, condivisibile, a circoscrivere il numero dei reati allorché si prevede l'adozione di misure nelle fasi del tutto iniziali del procedimento penale, mentre le fattispecie rilevanti aumentano di numero per le fasi successive, fino ad assumere un'ampiezza notevole in presenza di una sentenza definitiva"*. Tornando a focalizzare l'attenzione sull'istituto della rotazione straordinaria previsto dall'articolo 16, comma 1, lett. *l-quater*), d.lgs. 165/2001, l'ANAC precisa che si tratta di una *"misura di natura non sanzionatoria dal carattere eventuale e cautelare, tesa a garantire che nell'area ove si sono verificati i fatti oggetto del procedimento penale o disciplinare siano attivate idonee misure di prevenzione del rischio corruttivo al fine di tutelare l'immagine di imparzialità dell'amministrazione."* Le linee guida dell'ANAC impongono alle singole amministrazioni di prevedere, nei propri PTPC adeguate indicazioni operative e procedurali che possano consentire la migliore applicazione della rotazione straordinaria (l'ANAC vigilerà sull'introduzione di tali indicazioni e sull'attuazione della misura). Per quanto riguarda l'ambito soggettivo di applicazione dell'istituto, l'Autorità è dell'avviso che lo stesso *"trovi applicazione con riferimento a tutti coloro che hanno un rapporto di lavoro con l'amministrazione: dipendenti e dirigenti, interni ed esterni, in servizio a tempo indeterminato ovvero con contratti a tempo determinato."* Per ciò che concerne, invece, l'ambito oggettivo di applicazione, con riferimento ai reati presupposto e alla connessione o meno con l'ufficio ricoperto, l'Autorità ritiene, rivedendo la posizione precedentemente assunta, che l'elencazione dei reati di cui al già citato art. 7 l. 69/2015, per *"fatti di corruzione"* offra maggiori garanzie di tutela dei diritti dei soggetti coinvolti e possa, di conseguenza, essere adottata anche ai fini della individuazione delle *"condotte di natura corruttiva"* che impongono la misura della rotazione straordinaria ai sensi dell'art.16, comma 1, lettera *l-quater*), d.lgs.165/2001. Conseguentemente, in ossequio alle indicazioni da ultimo fornite dall'ANAC, l'istituto della rotazione straordinaria di cui all'articolo 16, comma 1, lettera *l-quater*), d.lgs.165/2001 trova applicazione esclusivamente per i delitti previsti dagli articoli del codice penale di seguito elencati: 317 (concussione), 318 (corruzione per l'esercizio della funzione), 319 (corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio), 319-bis (circostanze aggravanti), 319-ter (corruzione in atti giudiziari), 319-quater (induzione indebita a dare o promettere utilità), 320 (corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio), 321 (pene per il corruttore), 322 (istigazione alla corruzione), 322-bis (peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri delle Corti internazionali o degli organi delle Comunità

europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri), 346-*bis* (traffico di influenze illecite), 353 (turbata libertà degli incanti) e 353-*bis* (turbata libertà del procedimento di scelta del contraente). Per tali reati è da ritenersi, quindi, obbligatoria l'adozione di un provvedimento motivato con il quale viene valutata la condotta "corruttiva" del dipendente e ne è eventualmente disposta la rotazione straordinaria. L'adozione del provvedimento di cui sopra, invece, è solo facoltativa nel caso di procedimenti penali avviati per gli altri reati contro la p.a. (di cui al Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice Penale, rilevanti ai fini delle inconfiribilità ai sensi dell'art. 3 d.lgs. 39/2013, dell'art. 35-*bis* d.lgs.165/2001 e del d.lgs. 235/2012). Sono, comunque, fatte salve le ipotesi di applicazione delle misure disciplinari previste dai CCNL. Per quanto riguarda, inoltre, la possibilità di applicare la misura della rotazione straordinaria come conseguenza dell'avvio di un procedimento disciplinare (ipotesi espressamente prevista dalla citata lettera l-*quater*) dell'art. 16, comma 1, sempre che si tratti di "condotte di natura corruttiva"), l'Autorità, tenuto conto che, anche in questo caso la norma non specifica quali comportamenti, perseguiti non in sede penale ma disciplinare, comportino l'applicazione della misura, considerata la delicatezza della materia, che ha consigliato un forte restrizione dei reati presupposto, ritiene che il procedimento disciplinare rilevante sia quello avviato dall'amministrazione per comportamenti che possono integrare fattispecie di natura corruttiva riconducibili agli stessi reati elencati al più volte citato art. 7 l. 69/2015. Nelle more dell'accertamento in sede disciplinare, tali fatti rilevano per la loro attitudine a compromettere l'immagine di imparzialità dell'amministrazione e possono, quindi, giustificare il trasferimento temporaneo ad altro ufficio. Anche in questo caso la misura resta di natura preventiva e non sanzionatoria (diversamente dalla sanzione disciplinare in sé).

L'Autorità passa poi a occuparsi della questione relativa al momento del procedimento penale rilevante ai fini dell'applicazione dell'istituto in parola. L'art. 16, co. 1, lettera l-*quater*), d.lgs.165/2001, infatti, prevede che l'istituto trovi applicazione in caso di "avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva", senza ulteriori specificazioni. Sul punto l'Autorità osserva che quest'ultima espressione "appare non particolarmente chiara né tecnicamente precisa perché l'"avvio del procedimento" non coincide con alcuna fase specifica del rito penale, come regolato dal relativo codice. Tuttavia, la parola "procedimento" nel codice penale viene intesa con un significato più ampio rispetto a quella di "processo", perché comprensiva anche della fase delle indagini preliminari, laddove la fase "processuale", invece, inizia con l'esercizio dell'azione penale." Per

quanto sopra, l'Autorità ritiene che *“l'espressione “avvio del procedimento penale o disciplinare per condotte di natura corruttiva” di cui all'art. 16, co. 1, lett. l- quater del d.lgs. 165/2001, 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.”*. L'ANAC precisa che la ricorrenza di detti presupposti, nonché l'avvio di un procedimento disciplinare per condotte di tipo corruttivo, impongono soltanto l'adozione di un provvedimento, adeguatamente motivato, con il quale si dispone sull'applicazione dell'istituto. Si ribadisce che l'elemento di particolare rilevanza da considerare ai fini dell'applicazione della norma, è quello della motivazione adeguata del provvedimento con cui si valuta la condotta del dipendente e se ne dispone l'eventuale spostamento. Nelle linee guida si precisa che *“il provvedimento potrebbe anche non disporre la rotazione, ma l'ordinamento raggiunge lo scopo di indurre l'amministrazione ad una valutazione trasparente, collegata all'esigenza di tutelare la propria immagine di imparzialità.”* In analogia con quanto previsto al citato art. 3 l. 97/2001, l'ANAC ritiene che lo spostamento del dipendente possa essere attuato con un trasferimento di sede o, in alternativa con l'attribuzione di un diverso incarico nella medesima sede. L'Amministrazione è comunque tenuta ad adottare il provvedimento non appena venga a conoscenza dell'avvio del procedimento penale nei confronti di un proprio dipendente per uno dei reati di cui all'art. 7 della legge n. 69 del 2015”. Questa conoscenza, come si osserva nelle linee guida, *“riguardando un momento del procedimento che non ha evidenza pubblica (in quanto l'accesso al registro di cui all'art.335 c.p.p. è concesso ai soli soggetti legittimati), potrà avvenire in qualsiasi modo, attraverso ad esempio fonti aperte (notizie rese pubbliche dai media) o anche dalla comunicazione del dipendente che ne abbia avuto cognizione o per avere richiesto informazioni sulla iscrizione ex art. 335 c.p.p. o per essere stato destinatario di provvedimenti che contengono la notizia medesima (ad esempio, notifica di un'informazione di garanzia, di un decreto di perquisizione, di una richiesta di proroga delle indagini, di una richiesta di incidente probatorio, etc.)”*. A tal fine l'ANAC giudica opportuno *“che le amministrazioni introducano, nel proprio codice di comportamento, il dovere in capo ai dipendenti interessati da procedimenti penali, di segnalare immediatamente all'amministrazione l'avvio di tali procedimenti”*. Nei casi di rotazione facoltativa (ovvero per reati contro la p.a. diversi da quelli di cui all'art. 7 l.69/2015) il provvedimento eventualmente adottato deve esplicitare le ragioni che hanno indotto l'Amministrazione ad adottare la misura, con particolare riguardo alle esigenze di tutela dell'immagine di imparzialità dell'ente. Considerato che l'amministrazione può venire a conoscenza dello svolgimento del procedimento penale anche relativamente alle sue diverse fasi, l'ANAC ritiene che il provvedimento debba essere adottato (con esito positivo o negativo, a seconda delle

valutazioni compiute dall'amministrazione) sia in presenza del solo avvio del procedimento, sia in presenza di una richiesta di rinvio a giudizio. Il legislatore chiede che l'amministrazione ripeta la sua valutazione sulla permanenza in ufficio di un dipendente coinvolto in un procedimento penale, a seconda della gravità delle imputazioni e dello stato degli accertamenti compiuti dall'autorità giudiziaria. Un provvedimento con esito negativo in caso di mero avvio del procedimento, potrebbe, quindi, avere diverso contenuto in caso di richiesta di rinvio a giudizio. Come si è detto, la rotazione straordinaria "anticipa" alla fase di avvio del procedimento penale la conseguenza consistente nel trasferimento ad altro ufficio. In caso di rinvio a giudizio, per lo stesso fatto, trova applicazione l'istituto del trasferimento disposto dalla l. 97/2001. Nell'ipotesi in cui il trasferimento fosse già stato disposto in sede di rotazione straordinaria, l'amministrazione avrebbe la possibilità di disporre nuovamente il trasferimento (ad esempio a un ufficio ancora diverso), ma potrebbe anche limitarsi a confermare il trasferimento già disposto. Tra i vari temi trattati, le linee guida ANAC si soffermano anche sull'informazione ex art. 129 disp. att. c.p.p. e sul ruolo del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT). Poiché l'istituto della rotazione straordinaria costituisce una misura di prevenzione della corruzione, l'Autorità ritiene che il vigente assetto normativo imponga agli organi delle pubbliche amministrazioni che ricevano dal pubblico ministero la comunicazione dell'esercizio dell'azione penale nei confronti di un dipendente, di trasmetterla con immediatezza al RPCT *"perché vigili sulla disciplina (contenuta nel PTPC o in sede di autonoma regolamentazione) e sulla effettiva adozione dei provvedimenti con i quali la misura può essere disposta"*. L'Autorità, dal canto suo, riferisce di avere *"già instaurato la prassi di trasmettere la notizia (che le pervenga ai sensi del comma 3 del medesimo art. 129) al RPCT dell'amministrazione o ente interessato, chiedendo di avere notizie sull'adozione del provvedimento di rotazione straordinaria"*. Le indicazioni fornite dall'ANAC, riportate nel presente documento, sono da intendersi recepite all'Azienda e, come tali, vincolanti.

### **2.3.6.11 TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNA LA ILLECITI**

Tra le misure di prevenzione della corruzione di carattere generale introdotte dal legislatore figura la tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. "whistleblower"). Le segnalazioni dei dipendenti possono, infatti, rappresentare un utile strumento di prevenzione e contrasto dei fenomeni corruttivi, permettendo di fare emergere tempestivamente condotte illecite che potrebbero provocare gravi danni alla collettività, oltre che all'immagine dell'Ente. L'art. 54-bis d.lgs. 165/2001, modificato con l. n. 179 del 30 novembre 2017, accorda una speciale tutela al dipendente pubblico che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al RPCT o all'ANAC, o denuncia all'Autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro, prevedendo espressamente che lo stesso non possa essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti sulle condizioni di lavoro, determinata dalla segnalazione. E' necessario evidenziare che, a seguito della recente modifica normativa, l'unico soggetto interno all'amministrazione deputato a ricevere le segnalazioni è il RPCT, non essendo più previsto che le segnalazioni possano essere inoltrate al superiore gerarchico. Nel caso in cui la segnalazione pervenga ad un soggetto diverso dal RPCT (ad esempio superiore gerarchico, dirigente o funzionario) è necessario che tale soggetto indichi al mittente che le segnalazioni volte ad ottenere la tutela del whistleblower vanno inoltrate al RPCT. Nel caso in cui la segnalazione sia stata trasmessa anche a soggetti diversi da quelli indicati dalla legge e, per questo, l'identità del segnalante sia stata svelata, la segnalazione non è più considerata sottratta all'accesso ai sensi del co. 4 dell'art. 54-bis. È necessario, così come è espressamente precisato nella norma, che la segnalazione o la denuncia siano effettuate "nell'interesse dell'integrità della Pubblica Amministrazione" e non per esigenze o finalità di carattere personale. Come è stato osservato dall'ANAC, infatti, *"il whistleblowing non è preordinato all'accertamento di un diritto denegato al segnalante (per questo esiste il giudice); l'autorità amministrativa interpellata da un whistleblower si fa carico, grazie alla segnalazione, di fronteggiare il rischio che quella situazione evidenziata possa ripetersi nel futuro, intervenendo dunque affinché l'Amministrazione interessata adotti misure di prevenzione del rischio di corruzione. Ciò significa dire, con un'espressione sintetica, che il whistleblower è tale quando si fa carico di un interesse pubblico, collettivo, e non del proprio, individuale."*



Ai sensi del comma 9 del novellato art. 54-bis d.lgs. 165/2001, le tutele cessano nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia, ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave. Secondo l'ANAC la disposizione normativa in oggetto *“delinea esclusivamente una protezione generale ed astratta che deve essere completata con concrete misure di tutela del dipendente che evitino una sua esposizione a misure discriminatorie, al fine di consentire l'emersione di fenomeni di corruzione e “mala gestio”*. Riguardo all'ambito oggettivo della segnalazione, così come chiarito dall'ANAC, occorre precisare che la nozione di condotta illecita meritevole di tutela comprende *“ogni condotta materiale riconducibile all'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati nonché i fatti in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un malfunzionamento dell'Amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ivi compreso l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo”*. Altro elemento che deve contraddistinguere la fattispecie concreta, al fine di rientrare nella tutela di cui al citato art 54-bis, è costituito dalla circostanza che le condotte illecite segnalate riguardino situazioni di cui il pubblico dipendente sia venuto direttamente a conoscenza *“in ragione del rapporto di lavoro”*. Sul punto, l'Autorità ha fornito un'interpretazione in senso ampio, facendovi rientrare non solo quanto appreso in virtù dell'ufficio rivestito, ma anche quelle notizie acquisite *“in occasione e/o a causa dello svolgimento delle mansioni lavorative, seppure in modo casuale”*. E' opportuno precisare che la protezione prevista dall'art. 54-bis non opera nei confronti del pubblico dipendente che viola la legge al fine di raccogliere informazioni, indizi o prove di illeciti in ambito lavorativo. Si richiama l'attenzione sul fatto che l'art. 3 della l. 179/2017 (recante *“Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”*) prevede che il perseguimento dell'interesse all'integrità delle amministrazioni, pubbliche e private, costituisca giusta causa di rivelazione di notizie coperte dall'obbligo di segreto di cui agli articoli 326, 622 e 623 del codice penale e all'articolo 2105 del codice civile, a condizione che la segnalazione o la denuncia siano effettuate nelle forme e nei limiti di cui all'articolo 54-bis d.lgs.165/2001.

Al comma 3 dello stesso articolo si precisa, inoltre, che costituisce violazione del relativo obbligo di segreto *“la rivelazione con modalità eccedenti rispetto alle finalità dell'eliminazione dell'illecito e, in*

particolare, la rivelazione al di fuori del canale di comunicazione specificamente predisposto a tal fine”.

<b>Attività:</b> disciplina interna attuata dall'istituto del c.d. “whistleblower”		
<i>Tempistica</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Indicatori</i>
31.12.2024	Direttore - RPCT	Reportistica annuale

### 2.3.7 MONITORAGGIO DEL PTPCT

Il monitoraggio è un elemento fondamentale del processo di gestione del rischio corruttivo per mezzo del quale viene verificata l’attuazione delle misure individuate nel Piano. Il monitoraggio viene svolto da parte del RPCT dell’Ardsu attraverso la richiesta di rendicontazione sullo stato di attuazione delle misure individuate nel Piano indirizzata ai Responsabili dei diversi Servizi, acquisendo dati per mezzo di un’attività di interlocuzione con i Responsabili di posizione organizzativa. Gli esiti del monitoraggio sull’attuazione delle misure previste dal PTPCT sono indicati nella mappatura dei processi.

### 2.3.8 LA TRASPARENZA

La trasparenza è uno dei principi cardine dell’azione amministrativa e uno degli strumenti di maggiore valore nella prospettiva della prevenzione della corruzione. La trasparenza è lo strumento che consente ai cittadini di partecipare ai processi decisionali dell’amministrazione pubblica e di verificare il perseguimento dell’interesse pubblico e il corretto utilizzo delle risorse pubbliche. Nel presente Piano sono individuate le misure di attuazione degli obblighi di trasparenza e pubblicazione ai sensi della normativa vigente.

Le informazioni, i dati e i documenti su cui vige l’obbligo di pubblicazione ai sensi del d.lgs. 33/2013 sono pubblicati nella sezione di “Amministrazione trasparente” del sito istituzionale dell’Ardsu [www.ardsubasilicata.it](http://www.ardsubasilicata.it).

Le informazioni e i documenti in “Amministrazione trasparente” sono pubblicati in formato aperto.

Il flusso per la pubblicazione dei dati nella sezione “Amministrazione trasparente” è alimentato per le sottosezioni “Disposizioni generali”, “Consulenti e collaboratori”, “Provvedimenti”, “Bandi di gara e contratti”, “Sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici”. Il RPCT nell’ambito della trasparenza svolge un’attività di controllo, coordinamento e monitoraggio sull’adempimento degli obblighi di pubblicazione assicurando completezza, chiarezza e aggiornamento dei dati salvo i casi in cui le pubblicazioni siano di sua pertinenza. Il RPCT nel caso di inadempimento degli obblighi di pubblicazione provvede a sollecitare i Servizi e le Aree competenti.

### **Accesso civico “semplice”**

L’accesso civico c.d. “semplice” consente a chiunque, cittadino italiano o residente nel territorio dello Stato, senza indicare motivazioni, il diritto di richiedere i dati, le informazioni o i documenti che l’Ardsu abbia omesso di pubblicare od abbia pubblicato parzialmente in “Amministrazione Trasparente”. Procedura: L’istanza di accesso civico “semplice” è gratuita e va indirizzata al RPCT dell’Ardsu,:

- per posta elettronica, all’indirizzo [info@ardsubasilicata.it](mailto:info@ardsubasilicata.it);
- per posta ordinaria all’indirizzo, C.so Umberto, n.28 - 85100 Potenza;
- per via telematica all’indirizzo di posta elettronica certificata (PEC): [protocollo@pec.ardsubasilicata.it](mailto:protocollo@pec.ardsubasilicata.it), o di posta;
- a mano all’Ufficio Protocollo dell’Ufficio, nell’orario di apertura al pubblico.

A seguito di richiesta di accesso civico, l’Ente provvede, entro 30 giorni, a:

- pubblicare in “Amministrazione trasparente” del sito istituzionale dell’Ardsu i dati, le informazioni o i documenti richiesti e a comunicare al richiedente l’avvenuta pubblicazione con indicazione del relativo link di pubblicazione;
- se i dati, le informazioni o i documenti richiesti risultino già pubblicati, il RPCT indica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.

Il RPCT, ha l’obbligo di segnalare, in relazione alla loro gravità, i casi di inadempimento dell’obbligo di pubblicazione o adempimento parziale dello stesso all’UPD e all’OIV ai fini dell’attivazione dei procedimenti rispettivamente competenti in tema di responsabilità.

## **Accesso civico “generalizzato”**

L’accesso civico “generalizzato” (c.d. FOIA - Freedom of Information Act) consente a chiunque, senza indicare motivazioni, il diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dall’Ardsu, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti. L’accesso civico “generalizzato” è riconosciuto allo scopo di favorire forme diffuse di controllo dell’operato istituzionale.

Procedura: l’istanza, indirizzata al Responsabile del Servizio che detiene i documenti e i dati richiesti, può essere presentata a mano all’Ufficio Protocollo, nell’orario di apertura al pubblico, ovvero a mezzo posta ordinaria o per via telematica all’indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) o di posta elettronica ordinaria (PEO) dell’Ardsu. L’istanza, contenente le complete generalità del richiedente con i relativi recapiti e numeri di telefono deve identificare i dati e i documenti dei quali si chiede l’accesso come disposto all’art.5 , commi 4, 5, 6, 7 e seguenti di cui al d.lgs. n. 33/2013.

L’accesso civico “semplice” e quello “generalizzato” vanno tenuti distinti dall’accesso documentale di cui all’art. 22 e seguenti della Legge n. 241/1990 a cui può ricorrere l’interessato per la tutela dei propri interessi giuridicamente rilevanti.

Rilevante è altresì la consultazione della giurisprudenza amministrativa in materia, tra le quali si evidenzia la recente sentenza dell’Adunanza Plenaria del Consiglio di Stato n. 10 del 2 aprile 2020 che, tra l’altro, ha approfondito il rapporto tra la disciplina del FOIA (art. 5 e 5-bis del d.lgs. n. 33/2013) e quella dell’accesso documentale di cui all’art. 22 e seguenti della L. n. 241/1990. Inoltre, come valido ausilio per la gestione delle istruttorie in materia di accesso civico, si segnala il sito del Dipartimento Funzione Pubblica - FOIA - Centro nazionale di competenza all’indirizzo [webhttps://foia.gov.it/](https://foia.gov.it/).

## **Disciplina sul trattamento e la tutela dei dati personali**

La nuova normativa sulla protezione dei dati personali ha introdotto alcune rilevanti novità volte a garantire un elevato livello di tutela degli interessati con un approccio incentrato sulla responsabilizzazione dei soggetti che trattano i dati anche allo scopo di adeguare la protezione degli stessi all’evoluzione degli strumenti usati nell’amministrazione digitale e di renderla compatibile con gli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa in materia. Fra le novità introdotte dal Regolamento europeo, quelle principali riguardano l’introduzione della nuova figura del

Responsabile della protezione dei dati (RPD). L'Ardsu si è dotata di un RPD esterno, individuato a seguito di procedura effettuata sul MEPA. Particolare attenzione è stata rivolta alla gestione del difficile e complicato equilibrio tra il diritto alla trasparenza e il diritto alla riservatezza. L'Ardsu svolge una costante attività di sensibilizzazione rivolta al personale dipendente sulla normativa in materia di privacy in particolare nei confronti dei Responsabili chiamati a redigere gli atti e la documentazione oggetto di pubblicazione obbligatoria in "Amministrazione trasparente" e nel sito istituzionale. In tal senso i dati in "Amministrazione trasparente" sono pubblicati nel rispetto della normativa in materia di tutela dei dati personali secondo i principi di liceità, correttezza, trasparenza, minimizzazione, esattezza, integrità, pertinenza, limitatamente a quanto necessario rispetto alle finalità di trattamento. Il rispetto della normativa viene ottemperato anche nell'ambito di richiesta di accesso civico semplice e generalizzato.

Nel 2023 sono stati avviate attività di formazione obbligatoria per tutti i dipendenti dell'Ente.

### **Monitoraggio sugli obblighi di pubblicazione**

Il monitoraggio è stato attuato sia attraverso una verifica generale sulla correttezza dei dati pubblicati in "Amministrazione Trasparente" sia attraverso un controllo su alcune sottosezioni che ha permesso di rilevare uno buono stato di aggiornamento in relazione agli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa.

L'effettività degli adempimenti in materia di trasparenza ai sensi della l. n. 190/2012 e del d.lgs. n.33/2013 viene attestata annualmente dall'OIV. L'Ardsu provvede alla regolare pubblicazione delle attestazioni degli OIV, complete della griglia di rilevazione e della scheda di sintesi, in "Amministrazione trasparente" nelle sottosezioni "Controlli e rilievi sull'amministrazione"/"Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe"/"Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga". Nel 2021 la sola griglia di rilevazione sugli obblighi di pubblicazione è stata trasmessa anche all'ANAC come disposto dalla stessa Autorità. La costante attività di monitoraggio sugli obblighi di pubblicazione attuata su tutte le sezioni e sottosezioni ha evidenziato la generale pubblicazione delle informazioni e dei dati in linea con quanto disposto dalla normativa sulla trasparenza.

### 3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Ai sensi della L.R. n. 11/1997 e ss.mm. e ii. 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.
3. Il Collegio dei Revisori dei conti, composto da tre membri eletti dal Consiglio Regionale. Esamina i bilanci e i rendiconti dell'azienda e predispone 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.

Con la disposizione di servizio n. 05 del 05/11/2021 è stato configurato l'organigramma dell'ufficio e delle aree funzionali, articolate come di seguito dettagliato:

Area diritto allo studio:

- Ufficio benefici economici

L'articolazione espleta funzioni in materia di benefici universitari, la misura fondamentale del diritto allo studio, ai sensi dell'art. 34 della Costituzione italiana, diretto agli studenti capaci e meritevoli, le cui condizioni economiche non sono sufficienti per raggiungere i gradi più alti degli studi:

- benefici agli studenti, che implica l'elaborazione delle procedure per individuare i beneficiari delle borse di studio, dei posti alloggio, dei contributi, per la verifica del merito e del reddito, l'adozione dei provvedimenti di revoca, decadenza e delle sanzioni correlate, la gestione delle tariffe per la ristorazione e l'ospitalità temporanea nelle residenze, le attività dirette alla riscossione diretta della tassa regionale per il diritto allo studio universitario;

- ristorazione, che comporta l'organizzazione delle attività di produzione, distribuzione e valorizzazione dell'offerta alimentare per la generalità degli studenti universitari, attraverso la gestione diretta ed indiretta dei servizi;

- Ufficio servizi abitativi

- residenze, che prevede la gestione e la valorizzazione delle strutture abitative per l'accoglienza e l'ospitalità degli studenti beneficiari di posti alloggio, comprese le aree verdi di pertinenza e le aule studio, la promozione delle forme di accoglienza temporanee a supporto della mobilità internazionale nonché delle attività didattiche e scientifiche delle istituzioni universitarie.

Area assistenza e informazione all'utenza (URP)

L'Urp è espressamente previsto dall'art. 11 del d. Lgs. 165/2001, la cui ratio è quella di garantire la piena attuazione della l. 241/1990 sul procedimento amministrativo.

L'Urp, già introdotto dal d. Lgs. 29/1993, benché si trattasse di una previsione meramente formale, solo con la l. 150/2000, sulle attività di informazione e comunicazione delle pubbliche amministrazioni -con cui la comunicazione pubblica è diventata elemento portante dell'azione istituzionale - e il successivo d. Lgs. 165/2001, viene rafforzato. Al fine di promuovere il servizio di prossimità verso la comunità studentesca, l'URP è dislocato nel Polo Universitario di Macchia Romana.

Area affari generali, Staff e Risorse umane

- amministrazione generale del personale (a titolo esemplificativo: segnalazioni malattie, permessi...);
- gestione flusso documentale (pec e posta elettronica in entrata e uscita);
- diretta collaborazione con il Direttore.

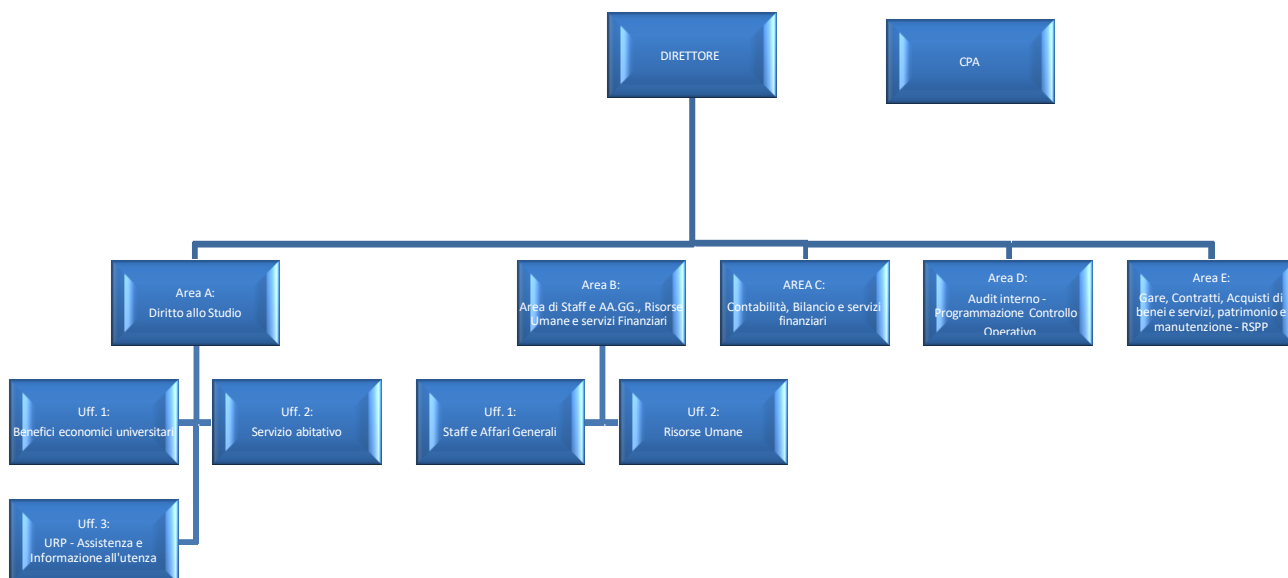
Area contabilità, bilancio e servizi finanziari

- amministrazione, finanza, che comporta l'organizzazione delle attività di ragioneria, organizzazione finanziaria;
- Programmazione e bilancio;

- Gestione adempimenti in materia tributaria, fiscale e del lavoro;
- Gestione report e statistiche con Enti sovraordinati (Regione, MEF, MIUR, RGS, Corte dei Conti, etc...)

Area gare, contratti, acquisti di beni e servizi, patrimonio e manutenzione, sicurezza (RSPP)

- gestione del patrimonio ARDSU, comprese le aree verdi di pertinenza alle strutture di accoglienza;
- le procedure di gara e di acquisto di beni e servizi per il funzionamento dell'Ente;
- manutenzione ordinaria e straordinaria;
- adempimenti relativi al D. Lgs. 81/2008 in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro.





## 3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

### PREMESSA

L'Ardsu, nel periodo dell'emergenza sanitaria da COVID – 2019, ha tempestivamente dato piena attuazione alle disposizioni emanate dall'Autorità governativa in tema di lavoro agile quale misura per la prevenzione e il contenimento della diffusione del coronavirus 2019. Si è, quindi, provveduto ad individuare il lavoro agile come modalità prevalente per lo svolgimento della prestazione lavorativa. L'articolo 87 del decreto legge 17 marzo 2020, n. 18, convertito dalla legge 24 aprile 2020, n. 27, ha introdotto la possibilità di ricorrere al lavoro agile anche in assenza degli accordi individuali prescritti dalla normativa vigente e mediante l'assolvimento in via telematica degli obblighi di informativa. In particolare, tale disposizione ha inizialmente stabilito che fino alla cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-2019 - ovvero fino ad una data antecedente stabilita con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione - il lavoro agile fosse una delle modalità ordinarie di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni che, conseguentemente, erano tenute a limitare la presenza del personale nei luoghi di lavoro per assicurare esclusivamente le attività indifferibili e da svolgere necessariamente in presenza.

Successivamente, l'art. 263 del decreto legge 19 maggio 2020, n. 34, convertito dalla legge 17 luglio 2020 a parziale modifica e integrazione della predetta norma, ha disposto che le pubbliche amministrazioni, fino alla definizione della disciplina del lavoro agile da parte dei contratti collettivi, ove previsti, e, comunque, non oltre il 31 dicembre 2021 (termine così prorogato da ultimo dall'art. 11 bis del decreto legge 22 aprile 2021, n. 52), in deroga alle misure di cui all'articolo 87, comma 3, del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 aprile 2020, n. 27, fossero chiamate a organizzare il lavoro dei propri dipendenti e l'erogazione dei servizi attraverso la flessibilità dell'orario di lavoro, rivedendone l'articolazione giornaliera e settimanale, introducendo modalità di interlocuzione programmata con l'utenza, anche attraverso soluzioni digitali e non in presenza, applicando il lavoro agile, con le misure semplificate di cui alla lettera b) del comma 1 del medesimo articolo 87, e comunque a condizione che l'erogazione dei servizi rivolti ai cittadini avvenisse con regolarità, continuità ed efficienza nonché nel rigoroso rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente.

Nella fase successiva all'emergenza sanitaria, il DPCM del 23 settembre 2021 ha disposto che a decorrere dal 15 ottobre 2021 la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle amministrazioni pubbliche tornasse ad essere quella svolta in presenza, nel rispetto delle misure sanitarie di contenimento del rischio di contagio da Covid-19.

Le modalità per il rientro al lavoro dei dipendenti pubblici sono state disciplinate con Decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione (DMPA) 8 ottobre 2021, che ha previsto che l'accesso al lavoro in modalità agile, ove consentito a legislazione vigente, possa essere autorizzato esclusivamente nel rispetto di una serie di condizioni, tra le quali figurano l'adeguata rotazione del personale e la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa da rendersi in presenza.

L'intervenuta adozione delle menzionate linee guida di cui all'art. 1, comma 6, del DMPA dell'8 ottobre 2021 nonché la cessazione a decorrere dal 31 marzo 2022 dello stato di emergenza epidemiologica, previsto dal decreto legge 24 dicembre 2021 n. 221, convertito dalla legge 18 febbraio 2022, n. 11, hanno imposto di effettuare una rivalutazione delle condizioni e modalità di accesso alla prestazione lavorativa in modalità agile per i dipendenti dell'Agenzia, nell'ottica di una adeguata attuazione dell'istituto. Ciò posto, dal 1° aprile 2022, con il superamento del lavoro agile emergenziale e delle correlate disposizioni che ne hanno disciplinato l'applicazione, si è entrati in una dimensione ordinaria di applicazione dell'istituto

### **.3.2.1 PROGRAMMA TRIENNALE DI SVILUPPO DEL LAVORO AGILE 2023-2025 (POLA)**

L'art. 4-bis del D.L. 19 maggio 2020, n. 34, convertito nella Legge 17 luglio 2020, n. 77 (c.d. Decreto Rilancio), ha stabilito che " le amministrazioni pubbliche redigono, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del documento di cui all'articolo 10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. Il POLA individua le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, i dipendenti che possono avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera, e definisce, altresì, le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative".

Pur nella consapevolezza che l'esperienza maturata durante la fase emergenziale costituisce valido e imprescindibile *background* non solo culturale ma anche e soprattutto operativo, la programmazione relativa allo sviluppo del lavoro agile per il triennio 2023-2025 non può non tenere conto del ritorno alla normalità, in ragione del mutato contesto normativo ed epidemiologico e, in particolare, dalla necessità di assicurare le attività istituzionali da svolgere in presenza.

Il ricorso al lavoro agile in tale nuova realtà dovrà essere effettuato in maniera graduale, attraverso l'applicazione dell'istituto ordinariamente disciplinato dalla legge n. 124 del 2015, dalla legge n. 81 del 2017. Il cambio culturale a cui si è accennato sopra consiste soprattutto nel fatto che, anche nello svolgimento del lavoro in modalità agile, quello che assume rilievo sono i risultati conseguiti. Le attività oggetto della prestazione lavorativa in modalità agile sono quelle descritte negli accordi individuali sottoscritti tra il dipendente e il datore di lavoro.

La progettazione di un nuovo modello di Ufficio che tenga conto dell'impatto del lavoro agile e ridefinisca gli spazi e gli ambienti di lavoro richiede tempi medio lunghi. Di seguito sono descritti gli indicatori quantitativi finalizzati a misurare l'attuazione dell'istituto, il livello di soddisfazione del personale in lavoro agile nonché gli effetti sulle assenze dal servizio nell'arco di un triennio.

### 3.2.2 GLI OBIETTI DEL LAVORO AGILE

Con il lavoro agile l'Azienda persegue i seguenti obiettivi:

- Diffondere modalità di lavoro e stili manageriali orientati ad una maggiore autonomia e responsabilità delle persone e sviluppo di una cultura orientata ai risultati;
- Rafforzare la cultura della misurazione e della valutazione della performance;
- Valorizzare le competenze delle persone e migliorare il loro benessere organizzativo, anche attraverso la facilitazione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- Promuovere l'inclusione lavorativa di persone in situazione di fragilità permanente o temporanea;
- Promuovere e diffondere le tecnologie digitali;
- Razionalizzare le risorse strumentali;
- Riprogettare gli spazi di lavoro.

### 3.2.3 ATTIVITÀ CHE POSSONO ESSERE SVOLTE IN MODALITÀ AGILE

Come evidenziato dalla attuale distribuzione per settore dei dipendenti autorizzati al lavoro agile, è già stato verificato che potenzialmente tutte le persone che lavorano all'Ardsu Basilicata svolgono attività che, anche a rotazione, possono essere svolte in modalità agile qualora ricorrano le seguenti condizioni minime:

- sia possibile svolgere da remoto almeno parte della attività a cui è assegnata/o il/la lavoratore/lavoratrice, senza la necessità di costante presenza fisica nella sede di lavoro;
- sia possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
- sia possibile monitorare la prestazione e valutare i risultati conseguiti;
- sia nella disponibilità del dipendente, o in alternativa fornita dall'Azienda (nei limiti della disponibilità), la strumentazione informatica, tecnica e di comunicazione idonea e necessaria all'espletamento della prestazione in modalità agile;
- non sia pregiudicata l'erogazione dei servizi rivolti agli studenti universitari che deve avvenire con regolarità, continuità ed efficienza, nonché nel rigoroso rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente.

### 3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

Il presente Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP), confluito anche esso nel PIAO, è il documento redatto in applicazione delle disposizioni di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e delle linee di indirizzo emanate ai sensi dell'articolo 6-ter dello stesso decreto legislativo, come modificato dal decreto legge n. 36 del 30 aprile 2022, ed è lo strumento con cui, in coerenza con l'attività di programmazione complessivamente intesa, le amministrazioni pubbliche definiscono l'organizzazione degli uffici, al fine di accrescerne l'efficienza e l'efficacia e di razionalizzare il costo del lavoro entro i limiti imposti dai vincoli di finanza pubblica. Il combinato disposto del citato articolo 6 e dell'articolo 35, comma 4, del predetto decreto legislativo, il quale prevede che *"le determinazioni relative all'avvio di procedure di reclutamento sono adottate ... sulla base del piano triennale dei fabbisogni approvato ai sensi dell'articolo 6, comma 4"*, attribuisce a tale documento il carattere di atto presupposto rispetto alle procedure di acquisizione di personale.

#### 3.3.1 DOTAZIONE ORGANICA E CONSISTENZA DEL PERSONALE

La dotazione organica del personale non dirigenziale è pari a **4** unità, così ripartite tra aree funzionali: 2 unità di categoria D e 2 unità di categoria C.

Nell'arco del triennio di riferimento non sono previste cessazioni.

Istruttore amministrativo	C1 part-time 29 ore	1	Diritto allo studio universitario- Urp	€ 23.375,31
Istruttore amministrativo	C1 part-time 29 ore	1	Diritto allo studio universitario- Affari generali	€ 23.254,33
Istruttore direttivo tecnico	D1 part-time e indeterminato	1	Area tecnico-amministrativa	€ 15.705,97
Istruttore direttivo contabile	D1 full-time e indeterminato	1	Area tecnico-contabile	€ 31.411,94

### **3.3.2 STRATEGIE DI ACQUISIZIONE**

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale si colloca nell'ambito della programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti all'utenza dell'Azienda, che sono gli studenti universitari. Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali di cui l'Amministrazione necessita si può ottimizzare l'impiego di risorse pubbliche disponibili e si possono perseguire al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di performance in termini di migliori servizi alla collettività.

L'Azienda sconta l'assenza di capacità assunzionale, a causa dei limiti imposti dalla disciplina del *turn over*. Il quadro normativo di riferimento, infatti, è costituito dalle disposizioni di cui all'art. 3, comma 5 e comma 5-quinquies del Decreto legge n. 90/2014 sull'utilizzo per assunzioni a tempo indeterminato dei risparmi di spesa derivanti dalle cessazioni di personale, disposizioni non abrogate dal Decreto crescita, disposizioni in base alle quali a decorrere dall'anno 2019 si può procedere alle assunzioni di personale per una spesa pari al 100% di quella del personale cessato nell'anno precedente e nell'anno in corso (in quest'ultimo caso solo a seguito delle cessazioni che producono il turn-over), con possibilità di utilizzare i resti disponibili delle facoltà assunzionali del quinquennio precedente. Nel caso specifico dell'Ardsu, purtroppo non sono mai intervenute cessazioni di personale, in quanto fino al 2020 l'Ente si è avvalso di personale comandato della Regione. Va precisato che tale rilevante carenza di personale dell'Ente, può rappresentare una criticità per continuare a garantire l'efficace svolgimento di attività fondamentali connesse all'erogazione dei servizi agli studenti. Pertanto saranno attivate da parte della governance interlocuzioni con gli organi regionali preposti, affinché ci sia un'auspicabile evoluzione normativa in merito.

### **3.4 LA PIANIFICAZIONE TRIENNALE DELLA FORMAZIONE**

Le attività formative sono programmate sulla base dell'analisi dei fabbisogni formativi rilevati per garantire un costante e adeguato accrescimento delle competenze, oltre allo sviluppo professionale, del personale.

## **MODALITA' DI SVOLGIMENTO**

Già a partire dal 2022, superate le restrizioni imposte all'azione formativa dalle misure adottate a seguito dell'emergenza epidemiologica dell'ultimo biennio, c'è stato un ritorno all' utilizzo della modalità di erogazione della formazione *frontale*. L'obiettivo prioritario sarà quello di progettare nuovamente iniziative in *aula* per quelle attività afferenti alla linea della formazione *specialistica*, di natura tecnico-pratica, dove la presenza fisica consente la migliore fruizione e il più efficace apprendimento della materia oggetto dei corsi di formazione anche grazie alla possibilità di svolgere esercitazioni pratiche.

### **Formazione obbligatoria**

I fabbisogni formativi in materia di anticorruzione e trasparenza, di tutela dei dati personali e di sicurezza sul lavoro vengono individuati rispettivamente, dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, dal Titolare dei dati tramite il Referente per la privacy e dal Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione.

### **Formazione in materia di anticorruzione e trasparenza**

Nell'ambito della formazione obbligatoria, assume un particolare rilievo la formazione in materia di anticorruzione e trasparenza. La formazione del personale sulle attività e i procedimenti sensibili alla corruzione amministrativa e sui temi della trasparenza, rappresenta uno dei più rilevanti ed efficaci strumenti gestionali per prevenire il rischio di fenomeni corruttivi.

La programmazione dell'attività formativa da svolgere per l'anno 2024 prevede:

- Piano integrativo di attività e organizzazione (PIAO)
- Normativa sul diritto di accesso (generalizzato, universale, documentale)
- Codice di comportamento
- Attività extra istituzionali
- Procedimenti disciplinari
- Disciplina delle assunzioni
- Procedimento amministrativo

- Il nuovo CCNL di comparto

Tempi di attuazione della misura: entro il 31 dicembre 2024.

### **Formazione in materia di sicurezza sul lavoro**

Corso di aggiornamento ai sensi dell'art. 37 del (D.Lgs. 81/2008).

### **Formazione in materia di tutela dei dati personali**

In materia di tutela dei dati personali (privacy) sia nell'anno 2021 che nel 2022 sono stati organizzati corsi di formazione sul Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679 (GDPR) tenuti dal DPO dell'Ente. Anche per il 2024 sarà programmata una formazione sulle novità introdotte negli ultimi mesi dal Garante, al fine di avere una panoramica completa ed aggiornata della disciplina.

### **PROGRAMMAZIONE DELLA FORMAZIONE PER IL TRIENNIO 2024-2026**

L'attività formativa per il triennio 2024-2026 andrà ad interessare principalmente nelle seguenti materie:

corso di lingua inglese: livello base;

gestione delle risorse umane: sviluppo delle qualità organizzativa e gestione dei conflitti;

bilancio e contabilità;

disciplina degli atti amministrativi;

metodologie di problem solving;

appalti e acquisizione di beni e servizi.



#### **4.1 IL MONITORAGGIO DELLA PERFORMANCE**

Il monitoraggio della gestione e la verifica dei risultati complessivi dell'Amministrazione sono regolamentati dagli articoli 6 e 10, c. 1, lett. b) del D.lgs. 150/2009.

Il monitoraggio è il controllo periodico e sistematico svolto dall'Amministrazione finalizzato alla verifica del grado di attuazione degli obiettivi rispetto a quanto definito in fase di programmazione, anche al fine di intraprendere tempestivamente eventuali azioni correttive.

La fase del monitoraggio risponde a due principali obiettivi:

- costruire il quadro complessivo in termini di raggiungimento degli obiettivi/indicatori/target previsti e programmati
- far emergere eventuali situazioni di criticità che si siano verificate e che richiedano azioni correttive al fine di garantire il raggiungimento degli obiettivi/indicatori/target previsti.

#### **4.2 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE**

La finalità del monitoraggio è quella di rendicontare il livello di performance raggiunto dall'Amministrazione mediante un confronto tra gli obiettivi programmati, i target da raggiungere e i risultati ottenuti.

La relazione, redatta dal direttore, è volta ad illustrare i risultati raggiunti, evidenziando i fattori (interni ed esterni) che possano aver influito o negativamente sul grado di raggiungimento degli obiettivi anche al fine di attivare misure di miglioramento per l'anno successivo. I dati raccolti vengono utilizzati per la stesura della Relazione annuale sulla performance che conclude la fase della rendicontazione e costituisce il completamento del ciclo della performance (avviato con il Piano della performance dell'anno precedente). La Relazione sulla performance sottolinea, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati gli eventuali scostamenti e le relative cause e deve essere approvata dal Comitato Paritetico di Amministrazione organo di indirizzo politico-amministrativo, e validata dall'Organismo Indipendente di Valutazione entro il 30 giugno. La Relazione è un valido strumento di accountability mediante il quale l'Amministrazione può rendicontare a tutti gli stakeholders, esterni ed interni, i risultati ottenuti nel periodo considerato e viene pubblicata, per assicurarne la visibilità, sul sito istituzionale dell'Ente in "Amministrazione trasparente".

#### **4.2. MONITORAGGIO ATTIVITÀ ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA**

Fermo restando quanto già illustrato nella sezione 2.3 in ordine alle attività di monitoraggio e riesame delle misure relative alla sezione “*Rischi corruttivi e trasparenza*”, relativamente ai processi e alle attività oggetto di monitoraggio, si rinvia a quanto già specificato negli appositi *allegati* del presente PIAO. Con riguardo alle misure di trattamento del rischio, elevato o medio, associato ad alcuni settori di attività, di carattere “trasversale” ovvero applicabili a tutte le strutture dell’Azienda (descritte nell’**Allegato n.**), da attuare con cadenza annuale sono predisposte apposite schede di monitoraggio. In particolare, ciascuna scheda contiene il dettaglio dei processi ad alto e medio rischio, le possibili criticità e i comportamenti a rischio, le misure poste a presidio con la relativa tempistica d’attuazione, nonché gli indicatori rappresentativi dell’attuazione della misura e i relativi responsabili. Le risultanze di detti monitoraggi sono oggetto di analisi e approfondimento, in funzione del riesame annuale del complessivo sistema di gestione del rischio corruttivo. Infine, con riguardo al monitoraggio sull’assolvimento degli obblighi di pubblicazione nella sezione “*Amministrazione Trasparente*” del sito istituzionale dell’Agenzia e alla relativa attestazione da parte dell’OIV, si fa rinvio a quanto già indicato nel paragrafo 2.3.8.