



**PIANO TRIENNALE 2021-2023  
PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
ADSU DI CHIETI E PESCARA**

**(Art. 1, commi 8 e 9 della legge 6 novembre 2012, n. 190)**

**BOZZA IN CONSULTAZIONE**

*La bozza del presente piano è stata:*

- 1. elaborata dal Responsabile per la prevenzione della corruzione, Maurizio Aceto Funzionario dell'Azienda per il Diritto agli Studi Universitari di Chieti e Pescara – nominato con delibera n. 5 del 30/1/2020 del Consiglio di Amministrazione dell'ADSU di Chieti e Pescara.*
- 2. la bozza così adottata viene pubblicata sul sito istituzionale dell'Azienda per il Diritto agli Studi Universitari di Chieti e Pescara unitamente all'invito a ciascun soggetto interessato a far pervenire osservazioni e/o proposte entro il 15/01/2021.*
- 3. Infine la bozza sarà definitivamente approvata, con le eventuali integrazioni che dovessero emergere dal confronto pubblico, con apposita Delibera del Consiglio di Amministrazione dell'ADSU di Chieti e Pescara, da assumere entro il 31/01/2021 termine fissato per legge.*

## **SEZIONE I – Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione 2021/2023**

Premessa

1. Contenuto e finalità del Piano

2 I Soggetti coinvolti nella formazione e attuazione del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione (PTPC) 2021/2023

2.1.I Soggetti interni

2.1.1. Il Consiglio di Amministrazione

2.1.2. Il Responsabile per la prevenzione della corruzione (RPC)

2.1.3.I Referenti/Responsabili P.O. delle Aree organizzative aziendali

2.1.4. Dipendente a supporto del RPC

2.1.5. Disposizione per tutti i Dipendenti

2.1.6. Ufficio Procedimenti Disciplinari

2.1.7. Responsabile per l'Anagrafe della Stazione Appaltante (R.A.S.A.)

2.2. Soggetti esterni

2.2.1. Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)

2.2.2. Stakeholders

2.2.3. Il Collegio dei revisori dei Conti

3 Collegamento con il Piano delle Performance

4 La costruzione del Piano di Prevenzione della Corruzione dell'ADSU di Chieti/Pescara

5 Metodologia adottata per la redazione del PTPC

6 Processo di gestione del rischio corruzione

6.1. Analisi del contesto

6.1.1. Analisi del contesto esterno

6.1.2. Analisi del contesto interno

6.1.2.1. Funzioni dell'Azienda

6.1.2.2 Organizzazione dell'Azienda

6.1.2.3. Personale aziendale

6.1.2.4. Mappatura dei processi aziendali

6.1.2.5. Programmi informatici

6.1.2.6. Politiche, Strategie e Obiettivi

- 6.2. Valutazione del rischio
  - 6.2.1. Identificazione del rischio
  - 6.2.2. Analisi del rischio
  - 6.2.3. Ponderazione del rischio
- 6.3. Trattamento del rischio
  - 6.3.1. Identificazione delle misure di prevenzione
  
- 7. Individuazione delle aree di attività aziendali nelle quali è più elevato il rischio corruzione
  - 7.1. Aree generali
  - 7.2. Aree specifiche
  
- 8. Attuazione e monitoraggio del PTPC 2021-2023
  
- 9. Aggiornamento del PTPC 2021/2023
  
- 10. Esiti del monitoraggio sull'attuazione delle misure previste nel PTPC 2020-2022

## **SEZIONE II – Le misure di carattere generale e specifiche**

- 11. Misure di prevenzione
  - 11.1. Mappatura dei processi e riorganizzazione dei procedimenti
  - 11.2. Adempimenti relativi alla Trasparenza
  - 11.3. Codice di Comportamento
  - 11.4. Informatizzazione dei processi
  - 11.5. Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti
  - 11.6. Monitoraggio dei tempi procedurali
  - 11.7. Conflitto di interessi e obblighi di astensione
  - 11.8. Meccanismo di controllo nella formazione delle decisioni dei procedimenti a rischio
  - 11.9. Inconferibilità e incompatibilità per incarichi
  - 11.10. Incarichi d'ufficio, attività ed incarichi extraistituzionali vietati ai dipendenti
  - 11.11. Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici
  - 11.12. Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage – revolving doors)

- 11.13. Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti “whistleblower”
- 11.14. Patti di Integrità negli affidamenti
- 11.15. La formazione del personale
- 11.16. Rotazione del personale addetto alle aree a rischio corruzione
- 11.17. Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

12. Misure di prevenzione di carattere specifico

### **SEZIONE III – Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità 2021/2023**

13. Introduzione

14. Il concetto di trasparenza

15. Le principali modifiche del D.Lgs. 97/2016

16. Trasparenza e nuova disciplina della tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679)

17. Rapporti tra RPC e Responsabile della Protezione dei Dati –RPD

18. Adempimenti di pubblicazione

19. Monitoraggio e vigilanza sull’attuazione degli obblighi di trasparenza

20. Procedimento di elaborazione e adozione del Programma

20.1. Dati soggetti a pubblicazione

20.2. Obiettivi e misure in materia di trasparenza

20.3. I soggetti coinvolti nell’individuazione dei contenuti del Programma

20.4. Modalità di coinvolgimento degli stakeholders

20.5. Termini e modalità di adozione del Programma

21. Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del Programma e dei dati pubblicati

22. Misure di monitoraggio e di vigilanza sull’attuazione degli obblighi di trasparenza

23. Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi

24. Accesso Civico

24.1. Accesso Civico Generalizzato

24.2. Accesso Civico Semplice

24.3. Regolamento sull’accesso civico semplice, generalizzato e accesso documentale

- Allegato 1 - mappatura dei processi aziendali a rischio corruzione contenenti le misure generali e specifiche di prevenzione della corruzione previste nel PTPC 2021/2023;

- Allegato 2- Monitoraggio delle misure generali di prevenzione della corruzione aggiornate al 31/12/2020;
- Allegato 3 - monitoraggio dei processi aziendali contenenti le misure generali e specifiche di prevenzione attuate alla data del 31/12/2020;
- Allegato 4 - Monitoraggio dell'adempimento degli obblighi di pubblicazione.

<b>SEZIONE I</b>
<b>PTPC 2021/2023</b>

### **Premessa**

L'Autorità Nazionale Anticorruzione, con deliberazione del 29/1/2020, in attuazione alla legge 6 novembre 2012, n. 190 rubricata *“Disposizioni per la prevenzione e per la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica Amministrazione”*, ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione per il triennio 2020/2022.

Il PNA costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni e costituisce uno strumento di lavoro utile per chi, ai diversi livelli di amministrazione, è chiamato a sviluppare ed attuare le misure di prevenzione della corruzione.

In relazione alla dimensione e ai diversi settori di attività degli enti, il PNA individua i principali rischi di corruzione e i relativi rimedi e contiene l’indicazione degli obiettivi, dei tempi e delle modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo.

Al fine di adeguare gli indirizzi alle novità legislative e, tenuto conto delle problematiche rilevate in sede consultiva e di vigilanza, per il PNA 2020-2022 il Consiglio dell’ANAC ha deciso di concentrare la propria attenzione sulle indicazioni relative alla parte generale del PNA, rivedendo e consolidando in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni date fino ad oggi, integrandole con orientamenti maturati nel corso del tempo e che sono anche stati oggetto di appositi atti regolatori.

Le ragioni di fondo che hanno guidato tale scelta sono, oltre a quella di semplificare il quadro regolatorio, al fine di renderlo concretamente applicabile, quella di contribuire ad innalzare il livello di responsabilizzazione delle pubbliche amministrazioni a garanzia dell’imparzialità dei processi decisionali.

L’Autorità fa presente che le indicazioni ivi contenute, non devono comportare l’introduzione di adempimenti e controlli formali con conseguente aggravio burocratico, ma devono tendere all’ottimizzazione e ad una maggiore razionalizzazione dell’organizzazione e dell’attività delle amministrazioni per il perseguimento dei propri fini istituzionali secondo i principi di efficacia, efficienza ed economicità dell’azione amministrativa.

Il PNA 2020/2022 si compone di cinque parti e tre allegati:

- Parte I - Prevenzione della corruzione nella legge 190 del 2012;
- Parte II - I Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza nelle

P.A.;

- Parte III – Le misure generali di prevenzione della corruzione e il PTPC;
- Parte IV – Il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza;
- Parte V – Prevenzione della corruzione e trasparenza negli enti di diritto privato.
- All. 1 Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi;
- All. 2 Rotazione del personale;
- All. 3 Riferimenti normativi sul ruolo e sulle funzioni del RPC.

L'Azienda per il Diritto agli Studi Universitari (di seguito ADSU) di Chieti e Pescara con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 4 del 30/1/2020, si è dotata del Piano triennale di prevenzione della corruzione triennio 2020/2022, redatto nel rispetto delle indicazioni fornite dall'Autorità nei Piani Nazionali anticorruzione e relativi aggiornamenti che si sono succeduti negli anni, in particolare PNA 2016, aggiornamento PNA 2017 e PNA 2018.

Il PTPC dell'Azienda redatto in continuità con i precedenti Piani, costituisce per l'Azienda uno strumento di programmazione finalizzato a valutare il diverso livello di esposizione delle aree al rischio di corruzione e stabilire interventi organizzativi (ovvero le misure) volti a prevenire il medesimo rischio, nonché di creare un collegamento tra prevenzione della corruzione, trasparenza e performance.

Come indicato nel PNA 2020/2022, la finalità del PTPC è quella di identificare le misure organizzative volte a contenere il rischio di assunzione di decisioni non imparziali. A tal riguardo spetta alle amministrazioni valutare e gestire il rischio corruttivo, secondo una metodologia che comprende:

- l'analisi del contesto (interno ed esterno);
- la valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio);
- il trattamento del rischio (identificazione delle misure di prevenzione).

L'adozione del Piano triennale di prevenzione della corruzione costituisce, altresì, un'importante occasione per l'affermazione delle pratiche di buona amministrazione e per la diffusione della cultura della legalità e dell'integrità.

Nell'ambito delle iniziative della cd trasparenza partecipativa tesa alla sensibilizzazione e partecipazione dei soggetti esterni ed interni dell'Azienda, anche in occasione della predisposizione del presente documento è stato pubblicato sul sito istituzionale dell'Azienda un Avviso Pubblico finalizzato a raccogliere eventuali proposte e/o osservazioni da parte degli stakeholders sulla bozza del PTPC che sarà sottoposta al CdA dell'ADSU per la relativa adozione.



Al fine di dare continuità con i precedenti Piani, anche il presente Piano triennale è suddiviso in quattro sezioni:

**Sezione I – Piano Triennale della Prevenzione e della Corruzione 2021/2023** contiene le novità normative e regolamentari intervenute in materia nell'anno 2020, i soggetti coinvolti nella formazione e attuazione del PTPC, gli obiettivi strategici, il processo di gestione del rischio corruzione, individuazione delle aree di attività aziendali nelle quali è più elevato il rischio corruzione, una ricognizione delle misure attuate al fine dell'attività di monitoraggio delle stesse;

**Sezione II - Le misure di carattere generale e specifiche** programmate per l'anno 2021;

**Sezione III – Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2021/2023** è dedicata alla trasparenza e integrità nel rispetto delle indicazioni fornite dall'Autorità circa l'obbligo per le Amministrazioni di adottare un Piano triennale in cui sia chiaramente identificata la Sezione relativa alla trasparenza.

A seguito della sua adozione, il PTPC 2021/2023 verrà pubblicato in modo permanente sul sito istituzionale nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente" sotto sezione "altri contenuti".

Nella citata sotto-sezione sono altresì pubblicati i Piani che sono stati adottati negli anni precedenti a cui si fa espresso rinvio per quanto non espressamente riportato nel presente documento, anche per garantire il "coordinamento" raccomandato dall'ANAC nel PNA 2018. Lo stesso verrà altresì pubblicato sulla piattaforma ANAC sulla quale l'ADSU di Chieti e Pescara ha provveduto al mantenimento della registrazione e dell'accreditamento anche durante tutto l'anno 2020.

## **1. Contenuto e finalità del Piano**

Il PTPC è adottato annualmente dall'organo di indirizzo (Consiglio di Amministrazione) su proposta del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione (di seguito RPC). Nel Comunicato del Presidente ANAC del 16 marzo 2018 è stato sottolineato che le amministrazioni sono tenute, ciascun anno, alla scadenza prevista dalla legge, a dotarsi di un nuovo completo PTPC, inclusa anche l'apposita sezione dedicata alla trasparenza, valido per il successivo triennio.

Il presente Piano triennale è stato elaborato in conformità agli indirizzi di cui al PNA 2020/2022 e ha visto il coinvolgimento dei vari Organi istituzionali dell'ADSU di Chieti e

Pescara (C.d.A, Oiv, Consiglio dei Revisori) in uno con la Direzione e con il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, nella individuazione della strategia di prevenzione della corruzione, attraverso l'autoanalisi, la mappatura dei processi e la conseguente definizione delle misure di prevenzione.

La suindicata attività presuppone il coinvolgimento di tutte le figure che a vario titolo sono responsabili dell'attività dell'amministrazione, in quanto l'interlocuzione e la condivisione degli obiettivi di prevenzione della corruzione è da ritenersi fondamentale ai fini del buon successo dell'intera politica di prevenzione.

Come avvenuto nei precedenti Piani nel rispetto delle indicazioni fornite dall'Autorità, anche nel presente atto di programmazione verranno illustrate brevemente le novità normative e regolamentari intervenute in materia nel corso del 2020, sia da parte del Legislatore che dagli Organi preposti quali l'ANAC, Garante Privacy, ecc., che hanno avuto un impatto rilevante sull'attività e sull'organizzazione delle pubbliche amministrazioni.

Verranno quindi illustrate tutte le misure specifiche preventive previste dai Piani triennali succedutisi a far data dall'anno 2013 e quelle programmate per l'anno 2021.

Nell'anno 2020 per via dell'emergenza epidemiologica Covid-19 tutt'ora in corso, il Legislatore ha adottato una serie di disposizioni normative e regolamentari, finalizzate al contenimento dell'epidemia, le quali hanno avuto un rilevante impatto sull'organizzazione dell'attività nelle amministrazioni pubbliche.

Il Decreto Legge n. 9 del 02 marzo 2020, recate *“Misure urgenti di sostegno per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da Covid-19”* ha introdotto “d'urgenza” l'istituto del lavoro agile nelle amministrazioni, rendendolo la modalità di lavoro ordinaria, al fine di ridurre la presenza dei dipendenti negli uffici.

A tale normativa ha fatto seguito l'intervento del Dipartimento della Funzione Pubblica, il quale con una serie di Circolari/Direttive emanate, ha fornito indicazioni alle Pubbliche Amministrazioni sulla necessità di procedere ad una riorganizzazione complessiva, per incentivare il ricorso a modalità più adeguate e flessibili di svolgimento della prestazione lavorativa.

La specifica Direttiva del Dipartimento F.P. n. 3/2020 nel richiamare le norme in materia di semplificazione amministrativa, sollecita le Pubbliche amministrazioni ad elaborare modelli organizzativi basati sul lavoro agile, puntando sulla digitalizzazione dei processi, sulle dotazioni informatiche e sulla formazione del personale.

Il Direttore dell'Adsù di Chieti e Pescara, al fine di adeguarsi al nuovo contesto organizzativo, con nota n. prot. 725 del 13/03/2020 avente a oggetto “Circolare n. 1 – DPCM 11 marzo 2020. Emergenza COVID-19 (Coronavirus)” , ha attuato la disciplina

temporanea in materia di lavoro agile come da DPCM suindicato, consentendo a tutto il personale dipendente di utilizzare il predetto Istituto contrattuale durante la fase di emergenza epidemiologica.

Il contesto emergenziale ha determinato anche l'intervento dell'Autorità Nazionale Anticorruzione in materia di appalti pubblici, al fine di contemperare le esigenze delle amministrazioni pubbliche e quelle degli operatori economici in questa particolare fase:

- Delibera ANAC n. 268 del 19.03.2020 di sospensione dei termini dei procedimenti di competenza dell'Autorità, tra cui in particolare quelli di perfezionamento del CIG, che passa dai 90 giorni ai 150 giorni;
- Delibera ANAC n. 289 del 01.04.2020 di richiesta al Governo di adozione di un intervento normativo che disponga l'esonero dal versamento della contribuzione prevista per tutte le procedure di gara avviate dall'entrata in vigore e fino al 31.12.2020.

Nel corso dell'anno 2020 vi è stata l'adozione da parte del C.d.A. della deliberazione n° 21 del 28/5/2020 volta a disciplinare e aggiornare la disciplina per questa ADSU in materia di procedimento Amministrativo, inoltre è stata emanata con deliberazione 29 del 24/6/2020 la Carta dei Servizi aggiornata all'anno accademico 2019/2020, infine disciplinata, adeguandosi alla nuova recente vigente normativa, la materia dell'accesso documentale, dell'accesso civico semplice e dell'accesso generalizzato tutto con atto del 24 giugno 2020 n° 30 .

## **2. I Soggetti coinvolti nella formazione e attuazione del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione (PTPC) 2021/2023.**

L'ANAC nel PNA 2020/2022, in conformità alle indicazioni di dettaglio già fornite nel PNA "aggiornamento anno 2016", ha ribadito la necessità di coinvolgere tutti i soggetti che, a vario titolo, operano all'interno delle diverse organizzazioni nella predisposizione del PTPC. Tali indicazioni derivano dal presupposto che una profonda conoscenza della struttura organizzativa e la possibilità di comprendere al meglio i profili di rischio insiti nei processi amministrativi, facilitano l'individuazione delle misure di prevenzione che maggiormente si attagliano all'attività dell'Ente. Da questo deriva il necessario coinvolgimento dei vari soggetti istituzionali che operano nell'Amministrazione interessata.

In considerazione degli orientamenti forniti dall'Autorità sulla necessità di costituire un modello "a rete" in cui il Responsabile della Prevenzione della Corruzione possa effettivamente esercitare poteri di programmazione, impulso e coordinamento e la cui funzionalità dipende dal coinvolgimento e dalla responsabilizzazione di tutti coloro che, a vario titolo, partecipano all'adozione e all'attuazione delle misure di prevenzione, la

Direzione ed il RPC hanno ritenuto opportuno individuare un dipendente di cat. C a supporto delle attività del nuovo RPC di recente nomina da parte del consiglio di amministrazione su proposta del Presidente.

Sono elencati di seguito gli attori del sistema della prevenzione del rischio corruzione all'interno dell'Azienda, con descrizione dei rispettivi compiti. Questi soggetti compongono la struttura di riferimento, ossia, l'insieme di coloro che devono fornire le fondamenta e gli strumenti per progettare, monitorare, riesaminare e migliorare in modo continuo la gestione del rischio.

Preme evidenziare che la collaborazione del RPC con i Responsabili di Area mediante la loro partecipazione a tutte le fasi di predisposizione e di attuazione del PTPC è fondamentale in quanto viene così promossa la piena condivisione degli obiettivi e la piena responsabilizzazione di tutti i dipendenti.

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione si articolano in 2 tipologie, soggetti interni ed esterni.

## **2.1. I Soggetti interni**

### **2.1.1. Il Consiglio di Amministrazione**

Gli Organi di indirizzo delle Pubbliche Amministrazioni sono state rivestite, dalla recenti normative, di competenze rilevanti nel processo di individuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza, nella nomina del RPC e per l'adozione del PTPC come stabilito dall'art. 41, comma 1 lett. g del D.Lgs. 97/2016 *“..L'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione. L'organo di indirizzo adotta il Piano triennale per la prevenzione della corruzione su proposta del RPC e della trasparenza entro il 31 gennaio di ogni anno e ne cura la trasmissione all'Autorità nazionale anticorruzione...”*.

Tale elemento pertanto riguarda la necessità che all'interno del PTPC vi siano gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, che gli Organi di indirizzo devono individuare in una logica di effettiva e consapevole partecipazione alla costruzione del sistema di prevenzione.

Il Consiglio di Amministrazione dell'ADSU di Chieti e Pescara è l'organo di indirizzo competente:

- alla nomina del RPC;

- all’approvazione del PTPC e dei suoi aggiornamenti su proposta del RPC nei termini prefissati dalla normativa;
- all’adozione all’aggiornamento del codice di comportamento dei dipendenti, su proposta del RPC;
- a garantire, attraverso la Direzione e il RPC dell’ADSU di Chieti e Pescara, la realizzazione di interventi di formazione obbligatoria dei dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- a dettare indirizzi per la predisposizione del PTPC ;
- ad assegnare, attraverso gli Indirizzi al Direttore e al Piano della performance, gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza (art. 1, co. 8 della L. n. 190/2012, come novellato dall’art. 41 del D.Lgs. n. 97/2016).

### **2.1.2. Il Responsabile per la prevenzione della corruzione (RPC).**

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione (RPC) è il garante della politica di prevenzione della corruzione e, secondo quanto evidenziato dall’ANAC che ne indica anche le funzioni di competenza propria, il suo obiettivo principale è quello di predisporre il sistema di prevenzione della corruzione dell’Ente e verificarne la tenuta complessiva per scongiurare i fenomeni di cattiva amministrazione.

Attuale RPC dell’ ADSU di Chieti e Pescara è il Geom. Maurizio ACETO, Funzionario Amministrativo apicale di CAT D dell’Azienda come indicato dal RPC della regione.

La Legge 19/2012, modificata dal D. Lgs 97/2016, prevede in capo ad un solo soggetto l’incarico di RPC.

### **I Poteri del RPC**

E’ stata sempre chiarita dall’ANAC la necessità che al RPC sia garantita una posizione di indipendenza dall’organo di indirizzo.

Il paragrafo 4 del PNA 2018 chiarisce quali sono i poteri del RPC e lo fa con un rimando a due delibere dell’Autorità:

*1. La Delibera ANAC n. 840/2018: indicazioni interpretative ed operative con particolare riferimento ai poteri di verifica, controllo e istruttori del RPC nel caso rilevi o siano segnalati casi di presunta corruzione.*

La Delibera 240/2018 di ANAC (richiamata nel PNA 2018) chiarisce che i poteri del RPC in materia di prevenzione della corruzione “sono funzionali al ruolo che il legislatore assegna al RPC: predisporre adeguati strumenti interni all’amministrazione per contrastare l’insorgenza di fenomeni corruttivi (PTPC). Tali poteri si inseriscono e vanno coordinati con

*quelli di altri organi di controllo interno al fine di ottimizzare, senza sovrapposizioni o duplicazioni, l'intero sistema di controlli previsti nelle amministrazioni anche al fine di contenere fenomeni di "maladministration". E' escluso che al RPC spetti accertare responsabilità e svolgere direttamente controlli di legittimità e di regolarità amministrativa e contabile".*

Quindi, alla luce della normativa ANAC, i principali poteri del RPC sono nella sua interlocuzione con gli altri soggetti interni alle amministrazioni o enti, nella sua attività di verifica, controllo e istruttori nel caso rilevi o siano segnalati casi di presunta corruzione.

Sui poteri istruttori, e relativi limiti, del RPC in caso di segnalazioni di fatti di natura corruttiva si è valutata positivamente la possibilità che il RPC possa acquisire direttamente atti e documenti o svolgere audizioni di dipendenti nella misura in cui ciò consenta al RPC di avere una più chiara ricostruzione dei fatti oggetto della segnalazione.

2. La Delibera ANAC 833/2016: poteri conferiti al RPC per l'accertamento delle inconferibilità ed incompatibilità di incarichi.

Invece, in materia di inconferibilità (D.Lgs. 39/2013) la delibera ANAC 833/2013 chiarisce che il RPC *"è il soggetto cui la legge, secondo l'interpretazione dell'ANAC e della stessa giurisprudenza amministrativa, riconosce il potere di avvio del procedimento, di accertamento e di verifica della sussistenza della situazione di inconferibilità, di dichiarazione della nullità dell'incarico, nonché il successivo potere sanzionatorio nei confronti degli autori della nomina dichiarata nulla perché inconferibile."*

In pratica, i poteri del RPC cambiano in base alla situazione rilevata. Tecnicamente (cioè nel gergo dell'analisi dei processi) l'azione del RPC è "orientata dagli eventi":

Se arriva una segnalazione di presunta corruzione, il RPC agisce in base alla delibera ANAC 840/2018. Se si concretizza un caso di inconferibilità, invece, fa riferimento alle disposizioni contenute nella delibera 883/2016.

I poteri e le funzioni dei responsabili della prevenzione, sono previsti nelle sotto elencate norme che assegnano ai RPC specifici poteri e specifiche responsabilità:

- La L. 190/2012 (prevenzione della corruzione);
- il D.Lgs. 33/2013 (obblighi di pubblicazione e accessi civici);
- il D.Lgs. 39/2013 (incompatibilità e inconferibilità);
- il DPR 62/2013 (codice di comportamento dei dipendenti pubblici);
- la L. 179/2017 (tutela del whistleblowing).

Spetta, in particolare, al RPC:

- la proposta di adozione, del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione (PTPC) e relativi aggiornamenti, all’Organo di indirizzo politico (Consiglio di Amministrazione), che deve essere adottato entro il 31 gennaio, previa consultazione degli utenti interni ed esterni , pubblicato nella sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale dell’amministrazione e altresì pubblicato sulla piattaforma ANAC alla quale l’ADSU di Chieti e Pescara ha provveduto alla registrazione e all’accreditamento anche durante l’anno 2020;
- il coordinamento delle attività e degli adempimenti in tema di anticorruzione e trasparenza in particolare:
  - l’individuazione, in collaborazione con i Responsabili di Area dell’Azienda, del personale da inserire nei programmi di formazione;
  - verifica della rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività in cui è elevato il rischio corruzione;
  - la verifica annuale al 31 dicembre, dell’attuazione del Piano e della sua idoneità e la proposta della modifica dello stesso in caso di accertate significative violazioni o quando intervengono mutamenti nell’organizzazione o nell’attività dell’amministrazione ;
  - monitorare l’implementazione delle misure del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione;
- la proposta di adozione del codice di comportamento dei dipendenti dell’ADSU di Chieti e Pescara e i relativi aggiornamenti all’Organo di indirizzo politico, previa consultazione degli utenti interni ed esterni, e previo parere dell’Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.);
- il monitoraggio sull’applicazione del Codice di comportamento approvato dall’Organo di indirizzo politico;
- l’elaborazione della relazione annuale, da trasmettere all’ANAC per l’approvazione entro il 15 gennaio dell’anno successivo, sull’attuazione del Piano e sui risultati dell’attività svolta nell’annualità di riferimento e la pubblicazione della stessa sul sito web istituzionale;
- predisporre le relazioni sui risultati delle attività e pubblicarle sul sito istituzionale dell’Amministrazione entro il 15 dicembre di ogni anno;
- la relazione sull’attività nei casi in cui l’organo di indirizzo politico lo richieda o qualora lo stesso responsabile lo ritenga opportuno;

- monitorare il rispetto le disposizioni del decreto legislativo n. 39/2013 sulle cause di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi;
- segnalare, ove pervenute alla propria conoscenza, l'esistenza o l'insorgenza di situazioni di inconferibilità ed incompatibilità.

Inoltre tra i compiti del RPC, rientrano:

- quello di consolidare una cultura della trasparenza diretta ad estendere la conoscenza degli interventi di diritto allo studio, delle attività trasversali, dei servizi offerti e dei risultati conseguiti;
- quello di promuovere l'operatività delle misure per la prevenzione della corruzione, nell'esercizio delle funzioni e delle attività a favore degli studenti e nell'interesse dei cittadini.

Inoltre, con tale soggetto l'ANAC interagisce nello svolgimento della propria attività di vigilanza per verificare sia l'efficacia delle misure di prevenzione della corruzione di cui alla l. 190/2012, sia il corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione di cui al D.Lgs. 33/2013 negli enti.

## 2. I rapporti tra ANAC e RPC.

Il punto 4.2. del P.N.A. 2018 l'ANAC chiarisce i propri rapporti con i RPC, quindi si legge che *“per l'Autorità è di estremo rilievo valorizzare i rapporti con i RPC. Si tratta di figure chiave nelle amministrazioni e negli enti per assicurare effettività al sistema di prevenzione della corruzione come declinato nella l. 190/2012. Da qui il particolare rilievo che ANAC attribuisce alla scelta del RPC nelle Amministrazioni e negli altri enti tenuti a nominarlo. Con tale soggetto ANAC interagisce nello svolgimento della propria attività di vigilanza per verificare sia l'efficacia delle misure di prevenzione della corruzione di cui alla l. 190/2012, sia il corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione di cui al D.Lgs.33/2013 negli enti”*.

Il RPCT ha reso la dichiarazione di insussistenza di cause ostative allo svolgimento e al mantenimento dell'incarico di RPTC in merito alle condanne in primo grado prese in considerazione nel decreto legislativo 31 dicembre 2012, n. 235, art. 7, co. 1, lett. da a) ad f)1, nonché quelle per i reati contro la pubblica amministrazione e, in particolare, almeno quelli richiamati dal D.Lgs. 39/2013 che fanno riferimento al Titolo II, Capo I «Dei delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica amministrazione».

---

<sup>1</sup> «Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190».



Il nominativo del RPC e la dichiarazione di insussistenza sono pubblicati sul sito dell'amministrazione nella sezione "Amministrazione trasparente/Altri contenuti/Prevenzione della corruzione".

E' previsto nel 2021 la nomina di un nuovo Responsabile della Prevenzione della Corruzione in quanto l'attuale RPCT verrà collocato in "quiescenza" a partire dal 28/2/2021 e che sarà individuato tra il/i Dirigente/i ed i dipendenti dell'ADSU di cat. D3, con adeguata esperienza, le cui funzioni non presentino prevalenti profili di interferenza con l'attività gestionale dell'Ente.

### **2.1.3. I Referenti/Responsabili P.O. delle Aree organizzative aziendali**

I Referenti per la prevenzione della corruzione, addetti a fornire collaborazione e supporto al RPC, sono i Responsabili P.O. delle Aree organizzative aziendali, in base al PNA il coinvolgimento dei Responsabili di Area e dei dipendenti è assicurato con la partecipazione al processo di gestione del rischio e con l'obbligo di osservare le misure contenute nel PTPC.

I Responsabili di Area concorrono all'attuazione delle misure previste dal presente PTPC, essi in particolare:"

- attuano nell'ambito dell'Area cui sono preposti le prescrizioni contenute nel PTPC e nel Codice di comportamento;
- collaborano permanentemente e attivamente all'impianto della programmazione di prevenzione ed alle sue necessità di modifica, tramite supporto e segnalazioni al RPC , a richiesta o di propria iniziativa;
- concorrono alla definizione e attuazione delle misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;
- forniscono le informazioni richieste dal RPC e della trasparenza per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione (mappatura dei rischi) e formulare specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- provvedono al monitoraggio sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione svolte nell'Area cui sono preposti, attraverso l'elaborazione di una reportistica trimestrale da presentare al RPC, al fine del monitoraggio continuo sull'attuazione di tutte le misure ivi previste si prevede di tenere nell'anno 2021 incontri di approfondimento e specifica formazione;

- presentano al RPC con cadenza annuale (31 dicembre) una relazione con le risultanze dell'attività di verifica dell'efficacia delle misure già poste in essere per prevenire i fenomeni corruttivi nonché di proposta di eventuali misure da adottare;
- presentano al Responsabile ogni fattispecie degna di segnalazione;
- svolgono una permanente attività di sensibilizzazione e attenzione, nei confronti del personale assegnato all'ufficio, in relazione al sistema anticorruzione;
- indicano al RPC i dipendenti operanti nei settori maggiormente a rischio da avviare a specifici percorsi formativi;

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

Nella Determinazione n. 12, del 28 ottobre 2015, summenzionata, l'ANAC ha richiamato l'art. 1 comma 9 lett. c) della L. 190/2012 dove si dispone che il PTPC preveda "obblighi di informazione nei confronti del RPC chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano". Tali obblighi informativi ricadono su tutti i soggetti coinvolti, già nella fase di formazione del Piano e, successivamente, nelle fasi di attuazione del Piano.

#### **2.1.4. Dipendente a supporto del RPCT**

In linea con quanto stabilito dal PNA 2016, all'interno dell'Azienda è stato individuato un dipendente tra i cui compiti rientrano anche quelli di supportare il RPCT nello svolgimento delle proprie attività in materia di anticorruzione e trasparenza.

A titolo esemplificativo le funzioni inerenti a tale servizio sono:

1. supportare il RPC nella redazione e aggiornamento del PTPC;
2. supportare il RPC nelle attività di monitoraggio previste sulle misure stabilite dal PTPC;
3. supportare, ove necessario, i colleghi che curano la raccolta e/o pubblicazione dei dati e delle informazioni sul sito istituzionale in ottemperanza a quanto stabilito dal D.lgs. 33/2013 e s.m.i.;
4. collaborare con il Responsabile dell'Area Gestione e Sviluppo Risorse Umane per la programmazione e l'organizzazione dei corsi di formazione obbligatoria in materia di anticorruzione e trasparenza.

#### **2.1.5. Disposizioni per tutti i Dipendenti**

Come indicato nel PNA ,va assicurato nella stesura dei piani il coinvolgimento di tutto il personale dipendente in termini di partecipazione attiva al processo di autoanalisi

organizzativa e mappatura dei processi, di partecipazione attiva alla realizzazione delle misure di prevenzione del rischio di corruzione.

I dipendenti dell'Azienda sono tenuti a :

- osservare le misure di prevenzione previste dal PTPC;
- adempiere agli obblighi previsti dal Codice di Comportamento DPR 62/2013 e del Codice di Comportamento aziendale;
- collaborare al processo di elaborazione e gestione del rischio, se e in quanto coinvolti;
- effettuare le segnalazioni in materia di conflitto di interesse, anche potenziale, e procedere con l'obbligo di astensione se del caso;
- tengono comportamenti lavorativi scrupolosamente coerenti con il sistema di prevenzione della corruzione.

La violazione delle misure di prevenzione previste nel piano costituisce illecito disciplinare ai sensi dell'art. 1, comma 14, della legge 190/2012.

Le misure previste nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione 2020/2022, sono state in larga parte attuate da parte dei Referenti per quanto di loro competenza.

#### **2.1.6. Ufficio Procedimenti Disciplinari**

L'Azienda, a seguito delle modifiche introdotte dal D.Lgs. 97/2016 e dal D.Lgs. 75/2017 con Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 46 del 7 settembre 2018, ha confermato Responsabile dell'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari il Direttore dell'Ente, Avv. Teresa Mazzarulli, unica figura professionale in possesso della qualifica dirigenziale.

L'Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD) è composto dal Direttore dell'Azienda, e dal Responsabile dell'Area Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane per il supporto al Direttore, nella gestione dei procedimenti disciplinari, ivi compresi gli accertamenti istruttori, la verbalizzazione delle sedute ed ogni altra funzione connessa con i procedimenti ed i relativi provvedimenti finali.

In relazione alle sue funzioni, l'UPD è l'organismo collegiale competente ad avviare, istruire e concludere i procedimenti disciplinari per tutte le infrazioni punibili con sanzione superiore al rimprovero verbale, che non rientrino nella competenza dei Responsabili di P.O. delle Aree Organizzative Aziendali.

Il Direttore in qualità di Responsabile dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari, oltre ad esercitare le funzioni previste dall'art. 55 bis del D.Lgs. 165/2001, come disciplinato dall'art. 15 del Codice di Comportamento aziendale, cura:

l'aggiornamento del codice di comportamento dei dipendenti dell'Azienda;

1. l'esame delle segnalazioni di violazioni del presente codice e di quello generale;
2. la raccolta delle condotte illecite accertate e sanzionate;
3. il monitoraggio sullo stato di attuazione del codice di comportamento dei dipendenti dell'Azienda e di quello generale entro il 30 aprile di ogni anno;
4. la massima diffusione della conoscenza del codice di comportamento nell'Azienda.

In materia di infrazioni al codice di comportamento va evidenziato che nel corso dell'anno 2020 non si sono registrati procedimenti disciplinari dinnanzi all'Ufficio competente per i Procedimenti Disciplinari.

In applicazione delle recenti circolari Anac dal 1 febbraio 2020 la figura del responsabile dell'UPD viene distinta del RPC con specifici provvedimenti del CDA.

### **2.1.7. Responsabile per l'Anagrafe della Stazione Appaltante (R.A.S.A.)**

Il R.A.S.A. è incaricato della compilazione ed aggiornamento dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (A.U.S.A) istituita ai sensi dell'art. 33-ter del d.l. 179/12 convertito, con modificazioni, dalla l. 221/12. Il ruolo di R.A.S.A., in forza di apposito atto di nomina dell'ADSUdi Chieti e Pescara di Chieti e Pescara, è ricoperto dal Direttore, Avv. Teresa Mazzarulli.

## **2.2.Soggetti esterni**

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

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

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

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

- verifica dei contenuti della relazione recante i risultati dell'attività svolta che il RPC predispone e trasmette all'OIV, oltre che all'organo di indirizzo, ai sensi dell'art. 1, comma 14 della L. 190/2012;

- richiesta di informazioni e documenti al RPC in relazione alla verifica di cui sopra;
- promuovere e attestare l’assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza;
- 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;
- possibilità di richiesta da parte di ANAC all’O.I.V. in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza (art. 1, co. 8-bis, l. 190/2012), anche tenuto conto che l’O.I.V. riceve dal RPC le segnalazioni riguardanti eventuali disfunzioni inerenti l’attuazione dei PTPC (art. 1, co. 7, l. 190/2012).

Il presente documento verrà sottoposto in bozza all’OIV, al fine di analizzare e raffrontare lo stesso unitamente al Piano della Performance e raccogliere eventuali suggerimenti.

### **2.2.2. Stakeholders**

Con il termine “stakeholder” (o portatore di interesse) si individuano i soggetti che sono coinvolti, beneficiano o sono destinatari di attività, iniziative e progetti. Nel caso specifico, cioè in riferimento alla prevenzione della corruzione ma anche in materia di trasparenza della pubblica amministrazione, fanno parte di questo insieme i collaboratori e gli utenti finali del servizio (studenti, cittadini, altre pubbliche amministrazioni, imprese, associazioni di consumatori o utenti, gruppi di interesse locali, ecc.).

I principali stakeholder dell’ADSU di Chieti e Pescara sono gli studenti italiani e stranieri in possesso dei requisiti economici e di merito, regolarmente iscritti presso l’Ateneo “G. D’Annunzio di Chieti /Pescara” le cui facoltà hanno differenti sedi nell’area metropolitana di riferimento al pari degli studenti del Conservatorio, dell’ISIA e Università telematica.

Portatori di interesse di particolare importanza sono altresì le famiglie degli studenti, il sistema delle autonomie locali, il sistema di formazione secondaria, il mondo delle imprese, le aziende con cui direttamente ADSU interagisce nella sua attività, le OOSS, il proprio personale dipendente.

A seguito delle modifiche apportate dal D.Lgs. 97/2016, l’art. 10, comma 6, del d. lgs. n. 33/2013, prevede che le amministrazioni presentino il Piano per la prevenzione della Corruzione, alle associazioni di consumatori o utenti, ai centri di ricerca e a ogni altro osservatore qualificato, nell’ambito di apposite giornate della trasparenza, senza nuovi oneri per la finanzia pubblica.

In questa ottica e nel rispetto di una consuetudine consolidata, che si è rivelata proficua ed efficace, il RPC, per consentire una maggior diffusione e un maggior coinvolgimento degli stakeholder sopradescritti, pubblica il Piano in versione “bozza” sul home page del sito

istituzionale dell'ADSU di Chieti e Pescara , per ricevere proposte, osservazioni e pareri, utili per la redazione di un Piano il più possibile completo e trasversale.

Tale modalità partecipativa consente di individuare profili di prevenzione alla corruzione e trasparenza più rappresentativi di un reale e concreto interesse per la collettività, sui quali concentrare nel futuro specifiche azioni di piano.

### **2.2.3. Il Collegio dei Revisori dei Conti**

In considerazione delle raccomandazioni dell'ANAC in merito al coinvolgimento di tutti i soggetti presenti all'interno delle singole Amministrazioni ed al fine di una più ampia condivisione del presente atto di programmazione, come per l'OIV e il Consiglio di Amministrazione, si ritiene opportuno coinvolgere e portare a conoscenza in bozza il presente atto, anche all'organo di controllo – Collegio dei Revisori dei Conti.

Tanto si rende necessario per avviare una diretta interlocuzione oltretutto partecipazione, nell'individuazione dei contenuti previsti dal presente Piano

### **3. Collegamento con il Piano delle Performance**

L'art. 1 comma 8 della legge 190/2012 prevede che gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza costituiscono contenuto necessario del PTCP e che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli stessi.

In particolare, l'esigenza di integrare alcuni aspetti del PTCP e del Piano della performance è stata chiaramente indicata dal legislatore e più volte sottolineata dalla stessa Autorità.

Il collegamento tra i due documenti di programmazione è altresì contenuto nell'art. 44 del D.Lgs. 33/2013, che attribuisce all'OIV il compito di verificare la coerenza tra gli obiettivi previsti dal PTCP e quelli indicati nel P.P. e di valutare l'adeguatezza dei relativi indicatori.

Dal punto di vista operativo, il Direttore provvede, nell'esercizio delle attribuzioni ad essa spettanti, ad inserire nel Piano delle Performance degli specifici obiettivi strategici di natura trasversale da declinare in obiettivi operativi annuali che verranno assegnati ai responsabili di area e, a cascata, da questi assegnati al personale dipendente.

Gli obiettivi contenuti nel Piano delle performance sono monitorati periodicamente, attraverso la raccolta delle relazioni e delle informazioni messe a disposizione dai dai responsabili di area in merito al grado di realizzazione degli obiettivi ed alla rilevazione delle eventuali criticità e/o delle attività non programmate/variabili esogene che possono condizionare il grado di raggiungimento dei risultati stabiliti.

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

La costruzione del PTPC si articola in 4 fasi:

##### **1. Fase di Adozione**

La l. 190/2012, all'art. 1, co. 8 dispone l'adozione da parte dell'organo di indirizzo del Piano triennale per la prevenzione della corruzione (PTPC), su proposta del RPC. L'A.N.A.C. ha già avuto modo di evidenziare che anche se la prospettiva temporale del Piano è di durata triennale, il comma 8 richiamato è chiaro nello specificare che esso deve essere adottato ogni anno entro il 31 gennaio.

Il Piano viene proposto e predisposto dal RPC sulla base di obiettivi strategici definiti dal Consiglio di Amministrazione, per la stesura del Piano, il RPC tiene conto:

- della relazione sulle attività svolte;
- della reportistica trimestrale 2020 da parte dei Referenti/Responsabili P.O. delle Aree organizzative aziendali sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e su ipotetiche situazione di fenomeni corruttivi e sulle proposte degli stessi che devono essere trasmesse al Responsabile stesso entro il 31 dicembre 2020;

##### **2. Pubblicazione bozza piano sul sito web dell'ADSU di Chieti e Pescara**

Al fine di disegnare un'efficace strategia anticorruzione - in applicazione delle previsioni contenute nel PNA, l'Ente, nella fase di elaborazione del Piano anticorruzione 2021/2023, ha avviato una forma di consultazione, nel tentativo di coinvolgere studenti, cittadini ed organizzazioni portatrici di interessi collettivi (stakeholders). I predetti soggetti sono invitati, a mezzo di avviso predisposto dal RPCT, pubblicato sul portale dell'Azienda con l'invito a consultare la bozza del piano pubblicato nel medesimo avviso e presentare agli indirizzi di posta indicati nell'Avviso Integrale, eventuali osservazioni e/o proposte sul Piano di Prevenzione della Corruzione 2021/2023, mediante il modello di partecipazione predisposto e scaricabile dal sito.

La Bozza del Piano viene sottoposto all'attenzione del Presidente e di tutti i componenti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio dei Revisori dei Conti, ai Responsabili di Area e a tutti i dipendenti dell'ADSU di Chieti e Pescara al fine di raccogliere eventuali indicazioni e/o suggerimenti per la successiva adozione e viene anche trasmesso all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV), per la verifica di coerenza e la formulazione di eventuali osservazioni, di cui si è tenuto conto nella stesura finale;

##### **3. Fase di approvazione**

Il processo di costruzione del PTPC si conclude con l'approvazione dello stesso da parte del Consiglio di Amministrazione entro il 31 Gennaio 2021.

#### 4. Fase di pubblicazione

Il PTPC così adottato sarà oggetto di diffusione attraverso la sua pubblicazione sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente" e sull'home page.

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

Occorre evidenziare come lo studio sui comportamenti a rischio corruzione deve essere supportato da una metodologia scientifica di analisi del rischio.

Il PTPC individua le azioni di prevenzione della corruzione programmate per il triennio 2021/2023 ed i conseguenti strumenti di intervento, tenendo conto, in un'ottica di continuità, delle misure già adottate negli anni con i precedenti PTPC aziendali, nonché dalle disposizioni indicate dall'ANAC, in un'ottica di previsione della corruzione di medio periodo.

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

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

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

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

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

a) le principali fasi del processo del rischio sono tre:

1. Analisi del contesto
  - 1.1 contesto esterno
  - 1.2 contesto interno (quest'ultima comprensiva della mappatura dei processi su tutta l'attività aziendale);
2. Valutazione del rischio
  - 2.1 identificazione del rischio
  - 2.2 analisi del rischio
  - 2.3 ponderazione del rischio
3. Trattamento del rischio



### 3.1 identificazione delle misure

b) i principi della gestione del rischio di corruzione:

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

#### **6.1. Analisi del contesto**

L'Autorità nazionale anticorruzione ha decretato che la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto. In questa fase, l'amministrazione acquisisce le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera, quindi il contesto esterno, sia alla propria organizzazione e quindi al contesto interno. (ANAC determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015).

Tale indicazione è stata ribadita dall'Autorità in sede di aggiornamento del PNA 2020/2022, precisando che la conoscenza delle dinamiche territoriali e delle principali influenze e pressioni a cui una struttura è sottoposta, consente di indirizzare con maggiore efficacia e precisione la strategia di prevenzione.

L'analisi del contesto serve, quindi, a definire il quadro complessivo di riferimento all'interno del quale l'ADSU di Chieti e Pescara si trova ad operare per il compimento del suo mandato istituzionale.

Tale analisi ha lo scopo di

1. fornire una visione integrata della situazione in cui l'Azienda si trova ad operare;
2. individuare le principali tipologie dei soggetti destinatari;
3. fornire una stima preliminare delle potenziali interazioni e sinergie con i soggetti coinvolti nell'attuazione degli obiettivi che si intendono realizzare;
4. verificare i punti di forza e quelli di debolezza che caratterizzano la propria organizzazione rispetto agli obiettivi da realizzare

#### **6.1.1. Analisi del contesto esterno**

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

Per l'analisi del contesto esterno si è tenuto conto che l'ADSU di Chieti e Pescara opera in una regione, l'Abruzzo, che conta una popolazione più di 1.300.000 abitanti, con una densità di 123 abitanti per km<sup>2</sup>, ben al di sotto della media nazionale che sfiora i 199 abitanti per km<sup>2</sup>. In tale realtà operano già altre due ADSU, quelle dell'Aquila e di Teramo. L'Ente opera in un contesto socio-economico territoriale, quale è l'area Metropolitana di Chieti e Pescara, in cui il tessuto imprenditoriale e produttivo è sano, stante l'esiguità dei reati contro la Pubblica Amministrazione e comunque di scarso rilievo sono i fattori legati al territorio di tipo delinquenziale che, pertanto risultano ininfluenti e di livello tale da non condizionare l'azione amministrativa e politica dell'Ente. Di conseguenza, l'analisi del contesto esterno non ha evidenziato la presenza di fenomeni di tipo corruttivo nel territorio di riferimento che possano determinare influenze e pressioni sulla struttura aziendale. Pertanto l'assenza di tali elementi rileva ai fini della strategia di gestione del rischio di corruzione.

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

L'analisi del contesto interno riguarda gli aspetti legati all'organizzazione ed alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo ed è volta a far emergere, da un lato, il sistema delle responsabilità e dall'altro, il livello di complessità dell'amministrazione.

### **6.1.2.1. Funzioni dell'Azienda**

Missione dell'ADSU di Chieti e Pescara è assicurare agli studenti capaci e meritevoli, in particolari condizioni economiche, la possibilità di accedere ai gradi più alti degli studi, nel rispetto degli articoli 3 e 34 della Costituzione.

L'ADSU di Chieti e Pescara, come sancito dalla legge regionale n. 91/94 e s.m.i., è un ente strumentale della Regione Abruzzo dotato di personalità giuridica pubblica, avente autonomia organizzativa, amministrativa, contabile e gestionale. E' sottoposta all'indirizzo e alla vigilanza della Giunta regionale ed esercita le proprie funzioni con criteri di imprenditorialità ed economicità.

All'Ente è affidato il compito di realizzare il diritto allo studio universitario nell'ambito di un sistema integrato di interventi, teso ad utilizzare anche i servizi e le strutture esistenti sul territorio. Per diritto allo studio si intende il complesso di norme che regolano gli interventi per assicurare agli studenti capaci e meritevoli, in particolari condizioni economiche, la possibilità di accedere ai gradi più alti degli studi, nel rispetto degli articoli 3 e 34 della Costituzione. L'Azienda per il diritto agli studi universitari attiva gli interventi volti a rimuovere gli ostacoli di ordine economico e sociale per la concreta realizzazione del diritto allo studio.

Al fine di dare attuazione alla propria missione istituzionale, fondamentale risulta essere la disponibilità di adeguate risorse finanziarie per sostenere la copertura totale delle borse di studio e un piano equilibrato di investimenti in servizi tanto logistici che più propriamente orientati a migliorare la qualità della vita degli studenti.

In base al D.Lgs. 68/2012 (art. 18, come modificato dall'art. 2, co. 2-ter, del D.L.104/2013-L. 128/2013), nelle more della completa definizione dei livelli essenziali delle prestazioni (LEP) e dell'attuazione delle disposizioni in materia di federalismo fiscale(D.Lgs. 68/2011) –, al fabbisogno finanziario necessario per garantire gli strumenti ed i servizi per il pieno successo formativo a tutti gli studenti capaci e meritevoli, anche se privi di mezzi, si provvede attraverso:

- un Fondo integrativo statale (FIS) per la concessione di borse di studio, da assegnare in misura proporzionale al fabbisogno finanziario delle regioni;
- il gettito derivante dalla tassa regionale per il diritto allo studio, il cui importo è articolato in tre fasce (a seconda della condizione economica dello studente);
- risorse proprie delle regioni, pari almeno al 40% dell'assegnazione del Fondo integrativo statale.

Il Direttore dell'Azienda, Avv. Teresa Mazzarulli, ha competenza in materia strategico gestionale e disciplina l'organizzazione della struttura dell'Azienda nell'ambito dei principi

regionali e dei criteri fissati dalla legislazione statale e regionale. Il sistema organizzativo è articolato in strutture di diversa entità e complessità, ordinate allo svolgimento di funzioni e servizi omogenei e preposte allo svolgimento di servizi, funzioni e attività finali, strumentali e di supporto.

L'Azienda ha altresì rapporti istituzionali con la Regione Abruzzo e con altre ADSU e Università regionali oltre ad avere rapporti diretti con gli operatori economici che erogano servizi e forniture.

Infatti, l'ADSU di Chieti e Pescara eroga, stante la regolare esecuzione dei rapporti contrattuali in essere, una pluralità di servizi in grado di rispondere in buona parte al fabbisogno della comunità studentesca tramite benefici di diversa tipologia e modulazione:

- Borse di studio;
- Integrazioni per laureati in corso;
- Servizio di Ristorazione;
- Servizio di Residenzialità dal 2017;
- Interventi a favore di studenti diversamente abili;
- Sussidi di Studio;
- Mobilità internazionale degli studenti;
- Rimborsi spese viaggio;
- Informazione e orientamento
- Servizio Sportivo/Culturale;
- Rimborso S.S.N.;
- Sale Internet;
- Servizi di Counseling.

#### **6.1.2.2. Organizzazione dell'Azienda**

L'organigramma dell'ADSU di Chieti e Pescara è disponibile al seguente link:

<http://www.adsuch.gov.it/contatti.html?eprivacy=1>

Gli Organi dell'Azienda sono:

1. **Il Presidente** che ha la rappresentanza legale dell'Azienda; convoca e presiede il Consiglio d'Amministrazione dell'Azienda ed ha il potere di iniziativa nelle materie di competenza di quest'ultimo e per tutti gli atti che riguardano l'attività di indirizzo;
2. **il Consiglio di Amministrazione** è un organo collegiale che sovrintende alle funzioni di programmazione, indirizzo e controllo delle attività relative alla gestione

amministrativa, finanziaria ed economico-patrimoniale dell'Azienda, definisce le linee di indirizzo gestionali, gli obiettivi ed i programmi da attuare in conformità alle funzioni dell'Ente e verifica che i risultati conseguiti siano rispondenti a quanto programmato. Il Consiglio approva le disposizioni regolamentari e definisce le tariffe di accesso ai servizi; delibera il bilancio previsionale, il bilancio di esercizio e gli atti di programmazione;

3. **il Collegio dei Revisori dei Conti** svolge i compiti di cui all'articolo 2403 del Codice civile. Esamina tutti gli atti approvati dall'Azienda ai fini del controllo di legittimità contabile e amministrativa, ed esprime il parere sul bilancio previsionale e sul bilancio d'esercizio.
4. **Il Direttore** è nominata dal Consiglio di Amministrazione e si avvale della collaborazione dei Responsabili di Area. Spetta al Direttore la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa dell'Azienda, mediante autonomi poteri di organizzazione, spesa e controllo;
5. **I Responsabili di Area** curano l'organizzazione e la gestione dei servizi stabiliti dal Consiglio di Amministrazione e dalle direttive impartite dal Direttore.

#### **6.1.2.3. Personale aziendale**

Complessivamente risultano in servizio al 31 dicembre 2020 presso l'Azienda, oltre al Direttore, n. 11 dipendenti, così suddivisi:

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

Si rappresenta che il personale dipendente in servizio risulta essere meno della metà a fronte del ruolo organico che prevede a regime n. 28 unità di personale e occorre rilevare che, nonostante la perdurante carenza di personale rispetto alla dotazione organica, la fase di stesura del "Piano Triennale Anticorruzione", ha visto la partecipazione attiva nella ricognizione della mappatura dei processi aziendali il personale appartenente a tutte le aree dell'Azienda che, oltre a quelle considerate obbligatorie dalla normativa (appalti, personale, provvedimenti ampliativi), comprende anche quella relativa al diritto allo studio.

#### **6.1.2.4. Mappatura dei processi aziendali**

L'analisi del contesto interno, oltre ai dati generali sopra indicati, è basata sulla rilevazione ed analisi dei processi organizzativi. La mappatura dei processi è un modo "razionale" di

individuare e rappresentare tutte le attività dell'ente e assume carattere strumentale ai fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi. Come indicato nella Determinazione n.12 del 28 ottobre 2015, l'Autorità chiarisce che: *"L'accuratezza e l'eshaustività della mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione che incide sulla qualità dell'analisi complessiva. Dal livello di approfondimento scelto dipende la precisione e, soprattutto, la completezza con la quale è possibile identificare i punti più vulnerabili dei processi e, dunque, i rischi di corruzione che insistono sull'amministrazione: una mappatura superficiale può condurre ad escludere dall'analisi e trattamento del rischio ambiti di attività che invece sarebbe opportuno includere."*

In tale contesto si inserisce il lavoro svolto dal Direttore, dal RPCT, dai Responsabili di Area e dai tutti i dipendenti dell'Ente, in riscontro alla richiesta del RPC della Regione Abruzzo in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione degli enti strumentali della regione, ciascuno per quanto di competenza, ha provveduto a revisionare i macro processi associati alle propria area di competenza, così indicate nell'allegato 2, e ad individuare con un livello di dettaglio progressivamente sempre maggiore, per ciascuno di essi, i processi ed eventuali sotto-processi e attività correlate inoltre l'attività di mappatura dei processi ha costituito un'occasione per ripensare l'organizzazione e le modalità di espletamento dell'attività dell'Ente, in un'ottica di miglioramento e di efficienza gestionale.

Nel corso della mappatura dei processi si è provveduto ad individuare per ciascun processo:

- la struttura competente;
- l'analisi delle attività sensibili e dei rischi potenziali;
- trattamento del rischio;
- misure generali e specifiche;
- tempi di attuazione delle misure.

#### **6.1.2.5. Programmi informatici**

Si ritiene opportuno, altresì, evidenziare, che l'Azienda svolge la propria attività utilizzando svariati programmi informatici, sia per quanto riguarda la tenuta della contabilità generale ed analitica, la gestione giuridica ed economica del personale, la gestione delle borse di studio e degli altri benefici, la gestione del protocollo, la gestione degli atti aziendali, la gestione dell'archivio degli atti, la gestione degli spettacoli (attività culturali), l'acquisizione dei beni, servizi, forniture e lavori, la gestione delle tessere mensa, la gestione dei magazzini del

Servizio Ristorazione, la gestione posti letto ecc. Ciò a riprova che la maggior parte e, comunque, le principali attività aziendali, sottostanno a procedure informatiche specifiche garantendone, così, il loro regolare svolgimento.

#### **6.1.2.6. Politiche, Strategie e Obiettivi**

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

- Programmazione triennale sul diritto allo studio e piano annuale in fase di rimodulazione da parte della Giunta Regionale;
- Bilancio di Previsione comprendente dei seguenti documenti
- Piano di Programma comprensiva della sezione strategica e operativa
- Piano Triennale di fabbisogno di personale 2021/2023;
- Programma Triennale Opere Pubbliche 2021/2023;
- Piano Biennale 2021-2022 – Acquisti di Beni e Servizi;
- Piano Performance come già elaborato negli anni scorsi e come ribadito dall'ANAC con Determinazione n. 12/2015 avente ad oggetto “*Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione*”, dove nel suddetto Piano tutti gli obblighi di pubblicazione ex D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm. e ii. nonché quelli di cui al D.Lgs. n. 50/2016 dovranno essere tradotti in obiettivi organizzativi ed individuali assegnati ai Responsabili di Area;
- Piano Triennale della Prevenzione e della Corruzione.

#### **6.2. Valutazione del rischio**

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

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

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

Le Aree a rischio corruzione obbligatorie, con le relative sotto aree sono di seguito descritte nella tabella sottostante:

<b>Area a rischio obbligatoria</b>	<b>Sottoaree</b>
Acquisizione e progressione del Personale	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Reclutamento</li> <li>2. Progressioni di carriera</li> <li>3. Conferimento di incarichi di collaborazione</li> </ol>
Affidamento di lavori, servizi, forniture	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento</li> <li>2. Individuazione dello strumento/istituto dell'affidamento</li> <li>3. Requisiti di qualificazione</li> <li>4. Requisiti di aggiudicazione</li> <li>5. Valutazione delle offerte</li> <li>6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte</li> <li>7. Procedure negoziate</li> <li>8. Affidamenti diretti</li> <li>9. Revoca del bando</li> <li>10. Redazione del crono programma</li> <li>11. Varianti in corso di esecuzione del contratto</li> <li>12. Subappalto</li> <li>13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto</li> </ol>
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Provvedimenti amministrativi vincolanti (nell'an e nel contenuto)</li> <li>2. Provvedimenti amministrativi discrezionali (nell'an e/o nel contenuto)</li> </ol>
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Provvedimenti amministrativi vincolanti (nell'an e nel contenuto)</li> <li>2. Provvedimenti amministrativi discrezionali (nell'an e/o nel contenuto)</li> </ol>

Le aree individuate sono:

- Acquisizione e Progressione del Personale;
- Contratti Pubblici relativamente



- Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario relativamente
- Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario relativamente:

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

A queste aree vanno aggiunte ulteriori aree che rispecchiano le specificità funzionali e di contesto dell'Azienda definite "Aree di rischio specifiche" il cui contenuto è riportato nel successivo paragrafo 7.

### **6.2.1. Identificazione del rischio**

Tale processo è riconducibile a 3 fasi ben distinte:

- Identificazione
- Analisi
- Ponderazione

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

### **6.2.2. Analisi del rischio**

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

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

(P) e il valore dell'impatto (I), per ottenere un valore complessivo che esprime il livello di rischio (L) dell'evento corruzione ( $L = P \times I$ ). Il prodotto  $P \times I$  è un numero che descrive il livello di rischio di un evento di corruzione in termini quantitativi e che dice quanto è grande il rischio generato da tale evento. L'insieme dei possibili valori della quantità di rischio è rappresentato dalla seguente matrice.

P R O B A B I L I	5	5	10	15	20	25
	4	4	8	12	16	20
	3	3	6	9	12	15
	2	2	4	6	8	10
	1	1	2	3	4	5
		1	2	3	4	5
		IMPATTO				

- punteggio da 1 a 3: rischio basso;
- punteggio da 4 a 14: rischio medio ;
- punteggio da 15 a 25: rischio rilevante;

Il livello di rischio minimo è 1, mentre 25 rappresenta il livello massimo di rischio. Al fine di facilitare il RPC nel definire le priorità di trattamento, si ritiene opportuno raggruppare in 3 livelli i valori di rischio

### 6.2.3. Ponderazione del rischio

La fase di ponderazione, fondamentale per la definizione delle priorità di trattamento, consiste nel considerare il rischio alla luce dell'analisi e successivamente raffrontarlo con gli altri rischi per poter decidere le priorità e l'urgenza di trattamento. I processi o le fasi di processi per i quali sono emersi i più elevati livelli di rischio individuano le "aree a maggior rischio", ossia le attività più sensibili e da valutare prioritariamente nel corso della "fase di trattamento". Nella fase di ponderazione del rischio è utile stabilire che è presente un "rischio accettabile", il quale non necessita di alcun intervento di prevenzione, in quanto è un rischio che *esiste*, ma che viene tralasciato perché l'evento di corruzione che genera il rischio ha una quantità di rischio poco elevata (uguale o meno di 3). Per tali processi, si

procederà, nell'eventualità, ad un nuovo monitoraggio in sede di redazione del nuovo piano per il prossimo anno.

### **6.3. Trattamento del rischio**

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

#### **6.3.1. Identificazione delle misure di prevenzione**

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

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

L'Azienda ne prevederà per quei processi individuati e valutati con un rischio rilevante pari o superiore al punteggio di 4 sulla base del sistema di valutazione su descritto.

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

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

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

### **7.1. Aree generali**

Sulla base della metodologia di cui al precedente punto, sono state identificate e analizzate, in riferimento al fattore di rischio, le aree e sotto-aree previste dal PNA e dalla Determinazione ANAC n. 12/2015 (come riportato dall'Allegato 1 "Mappatura dei processi") e le aree specifiche.

Da ciò è risultata la mappatura di n. 29 procedimenti in totale, di cui 16 sono relativi alle aree generali e n. 13 procedimenti sono relativi alle aree specifiche.

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

Per la consultazione della mappatura delle aree generali e specifiche si rimanda all'allegato n. 1 al presente PTPC denominato "monitoraggio dei processi aziendali contenenti le misure specifiche del PTPC 2021-2023".

### **7.2. Aree specifiche**

Le Aree a rischio specifiche non sono meno rilevanti o meno esposte al rischio di quelle generali, ma si differenziano da quest'ultime unicamente per la loro presenza in relazione alle caratteristiche tipologiche delle Amministrazioni e degli Enti. Nell'allegato 1 Mappatura dei Processi, nell'ambito dell'Area si trovano elencate le seguenti Aree specifiche relative all'Azienda oggetto di mappatura e valutazione:

- Bilanci;
- Gestione dei flussi documentali e del processo di accesso alle risorse informatiche dell'ADSU di Chieti e Pescara;
- Servizi agli studenti

Va precisato che all'interno di queste Aree, cosiddette specifiche, vi sono dei processi, nella specifico misure di prevenzione previste, che rientrano nelle Aree generali, come per pubblicazione, diffusione, verifiche ecc.

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

## 8. Attuazione e monitoraggio PTPC 2021-2023

Nel PNA 2020/2022 l'ANAC esprime la necessità che il PTPC individui un sistema di monitoraggio sull'attuazione delle stesse misure inserite nel PTPC.

L'art. 43, comma 1, del D.Lgs. 33/2013 e s.m.i., assegna al Responsabile per la prevenzione della corruzione le funzioni di verifica e controllo sull'attuazione di quanto previsto nel Piano e sulla correttezza degli obblighi di pubblicazione, la predetta attività deve vedere il coinvolgimento dei Responsabili di Area e dell'OIV che concorrono a garantire un valido supporto al Responsabile.

L'Autorità raccomanda l'utilizzo di un sistema di reportistica che consenta al RPC di monitorare costantemente "l'andamento dei lavori" e di intraprendere le iniziative più adeguate nel caso di scostamenti con quanto programmato.

Per quanto concerne il monitoraggio, è elaborato dal RPC con cadenza semestrale, sulla base di report trimestrali predisposti dai Responsabili di Area, i risultati del monitoraggio e dell'attività svolta saranno trasmessi dal RPC:

- alla struttura regionale vigilante di riferimento "Dipartimento Sviluppo Economico, Politiche del Lavoro, dell'Istruzione, della Ricerca e dell'Università" ai sensi dell'art. 3 del protocollo di legalità di cui alla DGR Abruzzo n. 663/2017;
- all'organo di indirizzo dell'amministrazione (CdA);
- all'organismo indipendente di valutazione (OIV).

Gli esiti del monitoraggio sono pubblicati sul sito aziendale nella sezione "Amministrazione Trasparente - Altri Contenuti Corruzione – Relazione del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione".

Ai fini dell'attuazione delle suddette misure, il RPC e trasparenza può:

- effettuare controlli, mediante ispezioni e verifiche a campione, presso le aree maggiormente esposte al rischio per valutare la legittimità e correttezza dei procedimenti amministrativi in corso o già definiti;
- richiedere, se necessario, ai Responsabili di Area/Posizioni Organizzative che hanno istruito il provvedimento finale di un procedimento amministrativo, di dare per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e di diritto sottese all'istruttoria e chiedere delucidazioni per iscritto o verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possano integrare anche solo potenzialmente corruzione e illegalità;
- valutare eventuali segnalazioni di situazioni potenzialmente a rischio di corruzione provenienti da soggetti esterni o interni all'Azienda.

Inoltre l'ADSU di Chieti e Pescara adotta anche adeguate misure di monitoraggio al fine di verificare periodicamente la corretta applicazione delle norme di legge e dei regolamenti nei

procedimenti amministrativi, nonché il rispetto del presente Piano. Esse, in prima applicazione, saranno le seguenti:

- analisi e verifica della completezza dei regolamenti dell’Azienda in vigore ed armonizzazione ed integrazione degli stessi in ossequio ai principi della L. 190/2012 e delle ulteriori novità normative;
- analisi ed eventuale rivisitazione dei processi amministrativi;
- verifica dell’attuazione della normativa in materia di conflitto di interessi di cui all’art. 6-bis della L. 241/1990, introdotto dalla L. 190/2012, nonché in materia di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi di cui al D.Lgs. 39/2013;
- controllo del rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti e la tempestiva rimozione di eventuali anomalie. Il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti dovrà essere oggetto di verifica anche in sede di esercizio dei controlli di regolarità amministrativa;
- costante monitoraggio dei rapporti tra l’ADSU di Chieti e Pescara e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati in procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell’Azienda.

Nell’anno 2021 si procederà altresì alla verifica della sostenibilità delle misure adottate da parte dell’Azienda, tenuto conto degli interventi normativi e regolamentari succedutisi in materia nel corso degli ultimi anni.

## **9. Aggiornamento del PTPC 2021-2023**

In ottemperanza a quanto previsto dall’art. 1, comma 8, della L. 190/2012, il PTPC è aggiornato entro il 31 gennaio di ogni anno tenendo conto dei seguenti fattori:

- l’eventuale mutamento o integrazione della disciplina normativa in materia di prevenzione della corruzione e del PNA;
- rischi emersi successivamente all’emanazione del PTPC e, pertanto, non considerati in fase di predisposizione del stesso;
- nuovi indirizzi o direttive dall’ANAC o da altri organi competenti in merito;
- modifiche organizzative aziendali tali da rendere necessario un aggiornamento del PTPC prima delle scadenze fissate per legge.

## **10. Esiti del monitoraggio sull'attuazione delle misure previste nel PTPC 2020-2022**

Il monitoraggio sullo stato di attuazione delle misure individuate dal PTPC è uno degli obiettivi degli strumenti anticorruzione previsti dalle vigenti normative in materia, in quanto evidenzia se e come l'Azienda sia concretamente in grado di attuare in termini di prevenzione i fenomeni corruttivi. Il monitoraggio è stato svolto nel mese di luglio 2020 e prossimamente entro il mese di gennaio 2021 in relazione a quanto indicato nel PTPC 2020-2022. Le operazioni di monitoraggio, al pari di quelle di redazione del PTPC 2021-2023, sono state svolte dal RPC con il contributo dei responsabili di area.

Il monitoraggio ha riguardato sia lo stato di attuazione delle misure di carattere generale che lo stato di attuazione delle misure di carattere specifico.

Con riferimento alle misure di carattere generale, nell'allegato 2 si dà conto di quanto effettuato nel corso del 2020 e di quanto dovrà essere realizzato nel corso del 2021. Mentre per le misure di prevenzione a carattere generale e specifico applicate ai processi aziendali delle aree maggior rischio di corruzione è riportato nell'allegato 3 del presente Piano.

L'attività di monitoraggio serve, inoltre, a verificare l'effettiva sostenibilità delle misure proposte nel Piano, indicando se siano misure troppo astratte o inefficaci, e andandole successivamente a rivedere nel corso dell'aggiornamento dei vari Piani.

L'esito generale delle rilevazioni di monitoraggio ha dimostrato una buona attuazione delle misure di prevenzione sia generali che specifiche nel corso del 2020.

Dei risultati del monitoraggio si darà inoltre conto nella relazione annuale del RPC per l'anno 2020, attraverso la pubblicazione sul sito aziendale nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente - Altri contenuti corruzione – Relazione del RPC e della Trasparenza".

## SEZIONE II

### LE MISURE DI CARATTERE GENERALE

#### 11. Misure di prevenzione

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

- misure generali: esse incidono sul sistema complessivo della prevenzione intervenendo in maniera trasversale sull'intera amministrazione;
- misure specifiche: sono quelle applicabili in maniera differenziata sulla base della tipologia del processo, della tipologia del rischio e del valore attribuito allo stesso e sono indicate nell'Allegato 1 del Piano di Prevenzione della Corruzione 2021/2023.

L'ADSU di Chieti e Pescara agisce per la prevenzione dei fenomeni di corruzione attraverso le seguenti misure generali, per facilità di consultazione, le medesime sono riassunte nella tabella sotto elencata e corredate da un codice identificativo in modo tale da consentire il richiamo sintetico nelle colonne "misure generali":

Misure generali	Codice Identificativo
Mappatura dei processi e riorganizzazione dei procedimenti	(M00)
Adempimenti relativi alla trasparenza	(M01)
Codici di comportamento	(M02)
Informatizzazione dei processi	(M03)
Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti	(M04)
Monitoraggio dei tempi procedurali	(M05)
Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di interessi (M06);	(M06)
Meccanismo di controllo nella formazione delle decisioni dei procedimenti a rischio	(M07)
Inconferibilità-incompatibilità di incarichi dirigenziali e di incarichi amministrativi di vertice	(M08)



negli organismi controllati/partecipati	
Incarichi d'ufficio, attività ed incarichi extraistituzionali vietata ai dipendenti	(M09)
Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici	(M010)
Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage-revolving doors)	(M011)
Whistleblowing	(M012)
Patti di integrità	(M013)
Formazione	(M014)
Rotazione ordinaria del personale	(M015)
Rotazione straordinaria del personale	(M016)
Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	(M017)

### **11.1. Mappatura dei processi e riorganizzazione dei procedimenti (M00)**

La mappatura dei processi è un modo "razionale" di individuare e rappresentare tutte le attività dell'ente per fini diversi. La mappatura assume carattere strumentale a fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi. L'ANAC con la determinazione n. 12 del 2015 ha previsto che il PTPC dia atto dell'effettivo svolgimento della mappatura dei processi.

La mappatura dei processi-provvedimenti viene effettuata nelle aree di rischio individuate dall'art.1, comma 16 della legge 190/2012 e raccogliendo le proposte dei Responsabili di Area, elaborate nell'esercizio delle competenze previste dall'art. 16, comma 1, lettera a-bis, del decreto legislativo 30 marzo 2011 n.165.

Una nuova mappatura dei processi e una riorganizzazione aziendale sarà posta in essere quando la Giunta della Regione Abruzzo approverà la delibera del Consiglio di Amministrazione dell'ADSU di Chieti/Pescara n° 3 del 30 gennaio 2018 con la quale è stata adottata la "Riorganizzazione aziendale e nuove Aree organizzative". Riorganizzazione resa necessaria dall'evoluzione normativa la quale ha imposto l'adozione di molteplici nuovi adempimenti e conseguentemente impongono di rimodulare l'attuale organizzazione amministrativa anche in ragione dei servizi aggiuntivi avviati (residenzialità).

## **11.2. Adempimenti relativi alla Trasparenza (M01)**

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

## **11.3. Codice di Comportamento (M02)**

L'ANAC con delibera n. 177 del 19 febbraio 2020 ha adottato "Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche", frutto di uno studio fatto sulle stesse PP.AA., il quale ha rivelato come in realtà, la maggior parte degli enti, hanno sì provveduto ad adottare un proprio codice di Comportamento, che però, spesso si è rivelato solo una riproduzione del Codice Nazionale, elusiva delle disposizioni di legge, senza la individuazione di quegli elementi effettivi di integrazione, che avrebbero poi portato ad una differenziazione degli stessi Codici adottati dalle varie amministrazioni. Non è un caso, se l'ANAC già nel PNA 2018 e lo ha poi ribadito nel PNA 2019, sottolinea come "la mera riproduzione del Codice di Comportamento generale è elusiva delle disposizioni di legge" oltre ad esporre l'amministrazione a procedimento di vigilanza istruito dall'Autorità che, in tali casi, potrà pretendere l'adozione di un nuovo Codice di Comportamento più integrativo rispetto a quello che è stato adottato in precedenza. Queste nuove linee guida sostituiscono quelle adottate dall'Autorità con delibera n. 75 del 2013, con cui l'Autorità aveva già richiamato le amministrazioni ad un corretto esercizio del dovere di dotarsi del proprio Codice, facendo presente che l'approvazione di Codici meramente riproduttivi di quello generale sarebbe stata considerata del tutto equivalente alla omessa adozione. Il Codice di comportamento rientra tra le misure di prevenzione della corruzione di tipo "soggettivo", perché in esso sono declinati i doveri comportamentali che ciascun dipendente dovrebbe adottare per garantire la migliore efficacia di quelle misure di tipo "oggettive" descritte nel piano e legate all'organizzazione interna dell'ente. La necessità di collegare il Codice di Comportamento al PTPCT, aspetto innovativo su cui ritorna più volte l'Autorità nella sua nuova linea guida, discende dalla importanza di includere sin da subito il comportamento dei dipendenti pubblici nella strategia di prevenzione della corruzione. Ne deriva che, i comportamenti dei dipendenti disciplinati all'interno del Codice diventano strumenti per una buona riuscita delle misure di prevenzione.

Nel PTPC 2020/2022 era previsto l'aggiornamento del codice, la misura non è stata realizzabile nell'anno 2020 in quanto nel rispetto delle Linee guida ANAC, è necessario in fase di stesura del Codice il coinvolgimento di vari soggetti e organi istituzionali (RPCT, UPD, OO.SS., OIV, Personale dipendente). Tale modalità operativa che prescrive incontri tra i vari soggetti coinvolti è in contrasto con le prescrizioni anti Covid19.

Si prevede di adottare entro il 31 dicembre 2021 il Codice di comportamento dei dipendenti dell'ADSU di Chieti e Pescara aggiornato nel rispetto delle indicazioni fornite dall' ANAC.

#### **11.4. Informatizzazione dei processi (M03)**

Come evidenziato dallo stesso Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), l'informatizzazione dei processi rappresenta una misura trasversale di prevenzione e contrasto particolarmente efficace dal momento che consente la tracciabilità dell'intero processo amministrativo, evidenziandone ciascuna fase e le connesse responsabilità.

Nel 2021, in linea con gli anni precedenti si procederà alla digitalizzazione e alla formazione, gestione e conservazione di documenti informatici secondo le linee guide dell'AgID.

#### **11.5. Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti (M04)**

Rappresenta una misura trasversale particolarmente efficace dal momento che consente l'apertura dell'Amministrazione verso l'esterno e quindi la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull'attività da parte dell'utenza.

Tale misura trasversale troverà attuazione nell'ambito del processo di informatizzazione di cui sopra.

L'ADSU di Chieti e Pescara, in considerazione delle indicazioni fornite dal Dipartimento della Funzione Pubblica con la Circolare n. 1/2019 e delle allegate indicazioni operative, finalizzate all'attuazione dell'accesso civico generalizzato (c.d. FOIA) e, in particolare, per l'implementazione del registro degli accessi nelle Amministrazioni, ha programmato una serie di misure per l'anno 2021.

In particolare, al fine di promuovere l'adeguata informatizzazione del sistema di accesso civico nel rispetto delle prescrizioni fornite dal Dipartimento F. P., è prevista la realizzazione in modalità informatica del registro degli accessi ,di cui al D.Lgs. 33/2013 e s.m.i. , tramite

il sistema di protocollazione informatico.

#### **11.6. Monitoraggio dei tempi procedurali (M05).**

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

- effettuare il monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali, ponendo in essere misure atte alla tempestiva eliminazione delle anomalie;

- pubblicare i risultati del monitoraggio sul proprio sito web (non più previsto dal D.Lgs. 97/2016).

Il rispetto dei tempi procedurali è infatti sintomo di “buona amministrazione”, ed al contempo il monitoraggio della tempistica è utile strumento per valutare eventuali comportamenti che potrebbero ricondurre a ipotesi di “corruzione”.

Il PNA stabilisce infatti, che rilevanti scostamenti della media (sia in positivo che in negativo) dei tempi di conclusione dei procedimenti potrebbero dipendere da trattamenti preferenziali, omissioni o ritardi derivanti da fenomeni corruttivi.

Partendo da tale presupposto, i Responsabili di Area ed i dipendenti appartenenti alle aree che svolgono le attività a rischio di corruzione, così come individuati nel PTPC, sono stati informati dell’obbligo di relazionare ogni sei mesi al RPCT, riguardo al rispetto dei tempi procedurali o, diversamente, di qualsiasi anomalia accertata, come i procedimenti per i quali non siano stati rispettati i tempi di conclusione, anche in termini percentuali rispetto al totale dei procedimenti istruiti nel periodo di riferimento, nonché quelli per i quali non sia stato rispettato l’ordine cronologico di trattazione, con le relative motivazioni.

I Responsabili di Area hanno provveduto nell’anno 2019 alla ricognizione, all’aggiornamento e all’individuazione dei relativi termini di conclusione dei procedimenti di rispettiva competenza, con specifico riferimento alle informazioni richieste dalla normativa per la pubblicazione nell’apposita sottosezione di “Amministrazione trasparente/Attività e procedimenti”.

Con deliberazione - del Consiglio di Amministrazione dell’ADSU di Chieti e Pescara – n. 21 del 28/05/2020 è stato aggiornato il disciplinare in materia di “Procedimento Amministrativo” e le tabelle procedurali, afferenti alle aree amministrative aziendali, come individuati dal Direttore e dai titolari di posizione organizzativa Responsabili di Area.

### **11.7. Conflitto di interessi e obblighi di astensione (M06)**

Il conflitto di interessi in uno con l’obbligo di astensione è stata definita da gran parte della dottrina una delle misure più importanti in materia di prevenzione della corruzione.

Occorre tener presente che le disposizioni sul conflitto di interessi sono contenute in una serie di norme di carattere generale e specifiche che fanno emergere un’accezione ampia del suo significato, attribuendo rilievo a qualsiasi posizione che potenzialmente possa minare il corretto agire amministrativo e compromettere l’imparzialità da parte del dipendente pubblico nell’espletamento delle mansioni proprie.

La disposizione di ordine generale che disciplina l’Istituto e lo eleva a principio generale del diritto amministrativo è l’art. 6 bis “*conflitto di interessi*” della Legge 241/1990, introdotto

dall'art. 1, comma 41, della legge 190/2012, il quale stabilisce 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 devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale”*.

La norma risulta estremamente chiara ed efficace e si traduce in un precetto ben specifico, ovvero che all'interno della pubblica amministrazione non è possibile interessarsi di questioni che impattano con se stessi, con i propri famigliari o comunque con altre persone con cui vi sono dei vincoli di affinità, di interessi, di amicizia o frequentazione abituale.

Il divieto vale sia per il Responsabile del procedimento sia per coloro che partecipano, in modo incisivo, alla fase istruttoria anche se non direttamente coinvolti nell'emanazione dell'atto finale. In tutti questi casi sorge l'obbligo del dipendente pubblico di segnalazione della fattispecie conflittuale al Direttore e al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, che si esprimerà sulla presenza dell'eventuale obbligo di astensione.

Oltre alla suindicata disposizione di ordine generale, rimangono le specifiche norme di settore che trattano l'ipotesi di conflitto di interessi riferite ad ambiti particolari.

Si richiama a tal proposito la previsione dell'art. 42 (rubricato “conflitto di interessi”) del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. che, con l'intento di evitare qualsiasi distorsione della concorrenza e garantire la parità di trattamento degli operatori economici, detta specifiche misure preventive soprattutto in relazione alla costituzione delle commissioni di gara e alla nomina dei commissari.

L'Autorità nel PNA 2019/2021 punto 1.4 “Conflitto di interesse”, raccomanda alle Amministrazioni di prevedere all'interno del PTPC una specifica procedura di rilevazione e analisi delle situazioni di conflitto di interesse, potenziale o reale.

A tal fine a livello operativo ritiene opportuno che ogni Amministrazione proceda con:

1. l'acquisizione e la conservazione delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte dei dipendenti al momento dell'assegnazione all'Area di appartenenza o della nomina di Responsabili di Area/Posizioni Organizzative;
2. il monitoraggio della situazione, attraverso l'aggiornamento, con cadenza periodica da definire (biennale o triennale), della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, ricordando con cadenza periodica a tutti i dipendenti di comunicare tempestivamente eventuali variazioni nelle dichiarazioni già presentate;
3. l'esemplificazione di alcune casistiche ricorrenti di situazioni di conflitto di interessi (ad esempio situazioni di conflitto di interessi dei componenti delle commissioni di concorso o delle commissioni di gara);

4. la chiara individuazione dei soggetti che sono tenuti a ricevere e valutare le eventuali situazioni di conflitto di interessi dichiarate dal personale (ad esempio, il responsabile dell'Area nei confronti del diretto subordinato);
5. la chiara individuazione dei soggetti che sono tenuti a ricevere e valutare le eventuali dichiarazioni di conflitto di interessi rilasciate dal Direttore, dal RPCT, dai Responsabili di Area/Posizioni Organizzative, dal Presidente e dai componenti del Consiglio di Amministrazione, dai consulenti o altre posizioni della struttura organizzativa dell'amministrazione;
6. la predisposizione di appositi moduli per agevolare la presentazione tempestiva di dichiarazione di conflitto di interesse;
7. la sensibilizzazione di tutto il personale al rispetto di quanto previsto in materia dalla l. 241 /1990 e dal codice di comportamento.

Le predette indicazioni sono state recepite ed attuate nel corso degli anni da parte dell'ADSU di Chieti e Pescara, oltre ad essere sottoposte a continuo monitoraggio.

Con l'aggiornamento del codice di comportamento dei dipendenti dell'ADSU di Chieti e Pescara, verrà integrata la modulistica in materia di conflitto di interesse e obbligo di astensione.

#### **11.8. Meccanismo di controllo nella formazione delle decisioni dei procedimenti a rischio (M07);**

Ai sensi dell'art.1, comma 9, della L.190/2012, sono individuate le seguenti misure:

##### **1. Meccanismi di formazione delle decisioni:**

- nella trattazione e nell'istruttoria degli atti:
  - rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza;
  - predeterminare i criteri di assegnazione delle pratiche ai collaboratori;
  - redigere gli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice;
  - rispettare il divieto di aggravio del procedimento;
  - distinguere l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dall'adozione dell'atto finale, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti, l'istruttore proponente e il Direttore;
- nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica;
  - motivare adeguatamente l'atto;

- l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è più ampio il margine di discrezionalità;
- per consentire a tutti coloro che vi abbiano interesse di esercitare con pienezza il diritto di accesso e di partecipazione, gli atti dell'ente dovranno ispirarsi ai principi di semplicità e di chiarezza. In particolare dovranno essere scritti con linguaggio semplice e comprensibile a tutti. Tutti i responsabili di procedimento dovranno riportarsi, per quanto possibile, ad uno stile comune, curando che i provvedimenti conclusivi dei procedimenti riportino, nel documento istruttorio, la descrizione del procedimento svolto e la motivazione. La descrizione del procedimento svolto comprende l'indicazione di tutti gli atti prodotti e di cui si è tenuto conto per arrivare alla decisione finale, in modo da consentire a tutti coloro vi abbiano interesse di ricostruire il procedimento amministrativo seguito. La motivazione indica i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione, sulla base dell'istruttoria.

La motivazione dovrà essere il più possibile precisa, chiara e completa.

- ai sensi dell'art. 6-bis della legge 241/90, come aggiunto dall'art. 1, L. n. 190/2012, il Direttore e i Responsabili del procedimento competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, come stabilito nel codice di comportamento dell'ente;
- per facilitare i rapporti tra gli studenti e l'amministrazione, sul sito istituzionale vengono pubblicati i moduli di presentazione di istanze, richieste e ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e/o allegare all'istanza;

## **2. nell'attività contrattuale:**

- rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale;
- ridurre l'area degli affidamenti diretti ai soli casi ammessi dalla legge;
- privilegiare l'utilizzo degli acquisti a mezzo CONSIP e/o del mercato elettronico della pubblica amministrazione;
- assicurare la rotazione tra le imprese affidatarie dei contratti affidati in economia;
- assicurare la rotazione tra i professionisti nell'affidamento di incarichi di importo inferiore alla soglia della procedura aperta;
- assicurare il confronto concorrenziale, definendo requisiti di partecipazione alle gare, anche ufficiose, e di valutazione delle offerte, chiari ed adeguati;

- verificare la congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi effettuati al di fuori del mercato elettronico della pubblica amministrazione;
- verificare la congruità dei prezzi di acquisto di cessione e/o acquisto di beni immobili o costituzione/cessione di diritti reali minori;
- acquisire preventivamente i piani di sicurezza e vigilare sulla loro applicazione;
- inserire nei contratti pubblici specifiche clausole che prescrivono l'obbligo di rispetto del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al D.P.R. n. 62/2013 e del Codice di comportamento dei dipendenti dell'Azienda;
- provvedere alla pubblicazione dei dati relativi ai contratti pubblici in base alle vigenti normative in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione, prestando particolare attenzione alla correttezza dei dati inseriti e alla tempestività degli adempimenti.

**3. negli atti di erogazione dei contributi, nell'ammissione ai servizi, nell'assegnazione di benefici:**

- predeterminare ed enunciare nell'atto i criteri di erogazione, ammissione o assegnazione.

**4. nel conferimento degli incarichi di consulenza, studio e ricerca a soggetti esterni:**

- acquisire la dichiarazione con la quale si attesta la carenza di professionalità interne;
- garantire che il soggetto competente per la nomina delle commissioni di gara e di concorso accerti l'inesistenza in capo ai componenti della commissione di rapporti di parentela o di lavoro o professionali con i partecipanti alla gara o al concorso medesimi.

**5. nei meccanismi di attuazione delle decisioni:**

- garantire la tracciabilità delle attività;
- istituire l'Albo dei fornitori, ivi compresi i prestatori d'opera intellettuale (avvocati, ingegneri, architetti e altri prestatori d'opera);
- redigere la mappatura di tutti i procedimenti amministrativi dell'ente;
- garantire l'aggiornamento del repertorio dei procedimenti amministrativi;
- rilevare i tempi medi dei pagamenti;



- rilevare e aggiornare i tempi medi di conclusione dei procedimenti;
- vigilare sull'esecuzione dei contratti di appalto di lavori, beni e servizi, ivi compresi i contratti d'opera professionale, con applicazione, se del caso, delle penali, delle clausole risolutive e con la proposizione dell'azione per l'inadempimento e/o di danno.

#### **6. nei meccanismi di controllo delle decisioni:**

- attuare il rispetto della distinzione dei ruoli tra il Direttore ed organo di indirizzo politico e applicare procedure e meccanismi di controllo interno.

L'ADSU individua, inoltre, le misure specifiche di prevenzione del rischio indicate nell'Allegato 1 del presente Piano, in cui sono riportati i procedimenti più a rischio dell'Ente con le relative attività sensibili.

#### **11.9. Inconferibilità e incompatibilità per incarichi (M08)**

Nella Gazzetta Ufficiale n. 92 del 19 aprile 2013 è stato pubblicato il D.Lgs. n. 39/2013, previsto dal legislatore tra i decreti attuativi della legge anticorruzione (art. 1, commi 49 e 50, L. 190/2012), in materia di inconferibilità e di incompatibilità degli incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico. Il decreto legislativo è in vigore dal 4 maggio 2013.

Per *“inconferibilità”* la norma intende *“la preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi previsti dal presente decreto a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionale a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico”*.

Per *“incompatibilità”* la norma intende *“l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico”*.

L'emanazione del D.Lgs. n. 39/2013, è chiaramente finalizzato alla lotta alla corruzione e all'illegalità nella pubblica amministrazione. L'introduzione dell'istituto intende regolare, modulare e in alcuni casi vietare, l'attribuzione di incarichi dirigenziali amministrativi di

vertice e non nelle pubbliche amministrazioni, in enti pubblici o privati in controllo pubblico a soggetti che si siano resi responsabili di reati penali, o abbiano ricoperto cariche in enti di diritto privato finanziati o regolati dall'amministrazione che conferisce l'incarico o abbiano svolto attività professionali regolate, finanziate o retribuite dall'amministrazione che conferisce l'incarico o, ancora, abbiano assunto cariche politiche.

Al fine di consentire le necessarie verifiche, l'interessato presenta all'atto del conferimento dell'incarico una dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità e, nel corso dell'incarico, annualmente, una dichiarazione sulla insussistenza di cause di incompatibilità, così come richiesto dall'art. 20 del D.Lgs. 39/2013.

Nella fattispecie aziendale, il RPC, nell'ambito della disciplina della inconferibilità e incompatibilità, mediante l'esercizio delle funzioni previste dall'art. 15 del D.Lgs.n . 39/2013:

- verifica l'obbligo di autocertificazione da parte dei componenti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio dei Revisori dei Conti all'atto del conferimento dell'incarico circa l'insussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità previste dal D.Lgs. 39/2013;
- verifica l'obbligo di dichiarazione annuale nel corso dell'incarico dei componenti medesimi sulla insussistenza delle cause di incompatibilità;
- monitora semestralmente le autocertificazioni e le dichiarazioni;
- contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgere di situazioni di inconferibilità o di incompatibilità. Se tale ipotesi dovesse riscontrarsi nel corso dello svolgimento dell'incarico, la causa deve essere rimossa entro 15 giorni; in caso contrario, la legge prevede la decadenza dall'incarico e la risoluzione del contratto di lavoro autonomo o subordinato ai sensi dell'art 19, comma 1;
- segnala i casi di possibile violazione delle disposizioni relative alla inconferibilità e incompatibilità all'ANAC e all'Autorità garante della concorrenza e del mercato e alla Corte dei conti per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative.

I controlli, sull'autocertificazione al conferimento dell'incarico e sulla dichiarazione annuale nel corso dell'incarico, sulla insussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità, da parte del Direttore, unica figura dal profilo dirigenziale è svolta dal Presidente dell'ADSU.

Nell'anno 2021 si proseguirà con la richiesta e il monitoraggio da parte del RPC delle suddette autodichiarazioni inoltre è previsto l'

#### **11.10. Incarichi d'ufficio, attività ed incarichi extraistituzionali vietati ai dipendenti (M09).**

L'art. 53 del d. lgs. 165/2001, come modificato dalla Legge 190/2021, disciplina lo svolgimento di incarichi e prestazioni non compresi nei doveri d'ufficio da parte dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, nonché del personale in regime di diritto pubblico di cui all'art. 3 del decreto.

A seguito della suindicata modifica normativa, con l'intento di evitare il verificarsi di situazioni idonee a compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa per favorire interessi contrapposti a quelli pubblici affidati alla cura del dirigente o funzionario, il Legislatore ha prescritto per le pubbliche amministrazioni di dotarsi di appositi regolamenti con cui individuare, secondo criteri differenziati in rapporto alle diverse qualifiche e ruoli professionali, gli incarichi espressamente vietati ai propri dipendenti e quelli sottoposti alla preventiva autorizzazione.

Per quanto sopra, l'Autorità nel PNA 2020/2022 (punto 1.7) raccomanda alle amministrazioni di:

- dare evidenza nel PTPC del Regolamento adottato in merito agli incarichi vietati e ai criteri per il conferimento o l'autorizzazione allo svolgimento degli stessi;
- effettuare una rilevazione delle richieste più frequenti di incarichi extraistituzionali e definire chiaramente una procedura per la presentazione della richiesta ed il rilascio dell'autorizzazione, dandone conto nel PTPC;
- valutare, nell'ambito dell'istruttoria relativa al rilascio dell'autorizzazione, la possibilità di svolgere incarichi anche in ragione dei criteri di crescita professionale, culturale e scientifica nonché della valorizzazione di un'opportunità personale che potrebbe avere ricadute positive sullo svolgimento delle funzioni istituzionali ordinarie da parte del dipendente.

L'ADSU di Chieti e Pescara ha adempiuto alle suindicate prescrizioni, approvando con deliberazione n. 3 del 29.01.2019 le "Linee guida per la disciplina incarichi extra istituzionali dipendenti Azienda DSU Chieti".

Il documento oltre a disciplinare l'iter da seguire per la richiesta dell'autorizzazione, indica dettagliatamente gli incarichi aventi incompatibilità assoluta oltre a quelli non soggetti ad autorizzazione.

Compatibilmente con i limiti imposti dalla legge e fermo restando il rispetto delle proprie esigenze organizzative e funzionali, l'Azienda riconosce nello svolgimento di incarichi esterni uno strumento di accrescimento professionale per il personale dipendente (Linee guida art. 1 "-Ambito di applicazione e definizione di incarico ")

Le Linee guida sono pubblicate in modo permanente nella Sezione "Amministrazione trasparente" del Sito Istituzionale – sotto sezione "atti generali"

### **11.11. Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici (M10)**

La normativa in materia di conflitti di interessi prevede l'obbligo di certificazione circa l'assenza di eventuali precedenti penali per:

- a) i membri di commissione di gare e concorsi;
- b) i responsabili di procedimento operanti nelle aree di rischio individuate nel P.T.P.C.

Infatti, l'articolo 35-bis del D.Lgs. n.165/2001, introdotto dalla legge n. 190/2012 prevede che, al fine di prevenire il fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici *“Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale: a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi; b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché' alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati; c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere”*.

Anche nell'ambito della formazione di commissioni, come negli anni pregressi nell'anno 2021 l'Azienda procederà a richiedere ai componenti individuati la dichiarazione sull'assenza delle cause di inconferibilità (come al punto 11.10).

### **11.12. Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage – revolving doors) (M11)**

L'autorità nel PNA 2019/2021 ha svolto una ricognizione di ordine generale dell'istituto del *pantouflage*, ossia: *il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri*.

La disposizione è volta a scoraggiare comportamenti impropri del dipendente che facendo leva sulla propria posizione all'interno dell'amministrazione, potrebbe precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro. Allo stesso tempo, il divieto è volto a ridurre il rischio che

soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti sullo svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'amministrazione opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio, qualunque sia la causa di cessazione. Al fine di prevenire il verificarsi delle suindicate circostanze, l'Autorità raccomanda alle Amministrazioni di inserire nei PTPC alcune misure preventive, ovvero:

- l'inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale che prevedono specificamente il divieto di pantouflage;
- la previsione di una dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma;
- la previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto, in conformità a quanto previsto nei bandi-tipo adottati dall'Autorità ai sensi dell'art. 71 del D. Lgs. n. 50/2016.

L'Azienda, come raccomandato dall'Autorità, procederà all'aggiornamento del Patto di integrità in uso (vedi Sez. II punto 11.14), con l'inserimento di specifiche clausole inerenti il rispetto della disciplina sul "pantouflage".

Inoltre al fine di rafforzare l'istituto in argomento si è ritenuto di provvedere alle seguenti attività per l'anno 2021:

- l'inserimento di apposita clausola negli atti di assunzioni del personale che prevedono specificamente il divieto di pantouflage;
- la previsione di una dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di pantouflage.

### **11.13. Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti "whistleblower" (M12)**

La legge n. 179 del 30 novembre 2017 (*"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"*) si inserisce nel quadro della normativa in materia di contrasto alla corruzione, disciplinandone un aspetto di fondamentale importanza: la tutela del soggetto che effettua la segnalazione di un illecito.

Pertanto, l'obiettivo primario che la disposizione normativa si pone è quello di assicurare una maggior tutela del segnalante rispetto alla precedente normativa, prevedendone l'estensione anche al rapporto di lavoro privato.

L'Azienda, nell'anno 2019, ha aderito al progetto "WhistleblowingPA" per l'utilizzo del software applicativo per la segnalazione di eventuali illeciti da parte del personale dipendente.

Il progetto "WhistleblowingPA", che vede tra i partner Transparency International Italia e Centro Hermes per la Trasparenza e i Diritti Umani Digitali, mette a disposizione "a titolo gratuito" delle Amministrazioni aderenti, il software necessario per la segnalazione di eventuali illeciti.

Le caratteristiche di questa modalità di segnalazione sono le seguenti:

- la segnalazione viene fatta attraverso la compilazione di un questionario e può essere inviata in forma anonima. Se anonima, sarà presa in carico solo se adeguatamente circostanziata;
  - la segnalazione viene ricevuta dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione (RPC) e da lui gestita mantenendo il dovere di confidenzialità nei confronti del segnalante;
  - nel momento dell'invio della segnalazione, il segnalante riceve un codice numerico di 16 cifre che deve conservare per poter accedere nuovamente alla segnalazione, verificare la risposta del RPC e dialogare rispondendo a richieste di chiarimenti o approfondimenti;
  - la segnalazione può essere fatta da qualsiasi dispositivo digitale (pc, tablet, smartphone) sia dall'interno dell'ente che dal suo esterno. La tutela dell'anonimato è garantita in ogni circostanza.

Il RPC ha inviato apposita mail indirizzata a tutto il personale dipendente con la quale nel comunicare l'adesione al progetto, ha portato a conoscenza dei dipendenti la pagina dedicata alle "segnalazioni" nella sezione amministrazione trasparente: Whistleblowing – Procedure per le segnalazioni di illeciti.

Si fa presente che l'Autorità con Delibera n. 690 del 1° luglio 2020 ha approvato il nuovo Regolamento sul Whistleblowing, denominato "Regolamento per la gestione delle segnalazioni e per l'esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori di segnalazioni di illeciti o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro di cui all'articolo 54-bis del D. L. n. 165/2001", che è entrato ufficialmente in vigore il 3 settembre 2020.

Il Regolamento ha disciplinato la struttura dei procedimenti, in modo da poter esercitare il potere sanzionatorio più efficientemente ed anche per svolgere un ruolo attivo nell'opera di emersione di fatti illeciti commessi nelle amministrazioni pubbliche.

Il nuovo Regolamento, costituito da 20 articoli e suddiviso in 5 Capi, prevede 4 tipologie di procedimento:

- gestione delle segnalazioni di illeciti effettuate dal whistleblower;
- procedimento sanzionatorio per l'accertamento di eventuali comportamenti ritorsivi adottati nelle Amministrazioni e negli enti di cui al comma 2 dell'art. 54, nei confronti del whistleblower e conseguente applicazione della sanzione di cui al comma 6, primo periodo dell'art.54-bis, al soggetto responsabile;
- procedimento sanzionatorio per l'accertamento del mancato svolgimento da parte del responsabile dell'attività di verifica e analisi delle segnalazioni di illeciti effettuate dal whistleblower e conseguente applicazione della sanzione di cui al comma 6, terzo periodo dell'art. 54-bis;
- procedimento sanzionatorio per l'accertamento dell'assenza di procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni, comma 6 secondo periodo dell'art. 54-bis;

Con riferimento alla "riservatezza dell'identità del segnalante", lo scopo è quello di evitare l'esposizione dello stesso a misure ritorsive che l'ente potrebbe adottare a seguito della segnalazione. Pertanto, il divieto di rilevare l'identità del segnalante è da riferirsi non solo al nominativo del segnalante ma anche a tutti gli elementi della segnalazione, inclusa la documentazione ad essa allegata.

#### **11.14. Patti di Integrità negli affidamenti (M13)**

L'Autorità nel PNA 2019/2021 (punto 1.9) nel richiamare quanto contenuto nelle Linee guida recanti "*Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici*", suggerisce alle Amministrazioni l'inserimento nei protocolli di legalità, di specifiche prescrizioni a carico dei concorrenti e dei soggetti affidatari con cui richiedere la preventiva dichiarazione sostitutiva della sussistenza di possibili conflitti di interesse rispetto ai soggetti che intervengono nella procedura di gara o nella fase esecutiva e la comunicazione di qualsiasi conflitto di interesse che insorga successivamente.

L'ADSU con deliberazione del CdA n. 41 del 31.07.2019 ha adottato il Piano di Integrità e nel 2021 è da prevedere un aggiornamento del modello del Patto di integrità in uso, con l'inserimento di specifiche nuove clausole inerenti il rispetto della disciplina sul conflitto di interessi e sul "pantouflage".

Inoltre si segnala che con ordinanza n. 393 del 30 dicembre 2013, l'ADSU di Chieti e Pescara ha provveduto alla nomina del Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante (RASA) incaricato della compilazione ed aggiornamento dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA)

### **11.15. La formazione del personale (M14)**

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

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

A livello generale, rivolto a tutti i Dipendenti, con l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);

A livello specifico, rivolto al RPC e ai Responsabili delle Aree a Rischio ( Affari Generali – Contratti e Patrimonio, Servizi e Attività DSU e Gestione e Sviluppo del Personale), finalizzata alla conoscenza di normative, di vari strumenti utilizzati per la prevenzione, di tematiche settoriali, nonché alla diffusione di buone pratiche professionali.

Si dà atto che, data l'esiguità del personale, la formazione è stata effettuata direttamente dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, ha provveduto ad informare i Responsabili di Area e tutti i dipendenti circa gli obblighi legislativi e le relative procedure da porre in essere. La formazione è sviluppata in tempo reale e continuativa in occasione di confronti abituali nello svolgimento delle attività dell'Ente.

A causa dell'emergenza epidemiologica Covid-19, non è stato possibile nel prosieguo svolgere ulteriori giornate formative in presenza

### **11.16. Rotazione ordinaria del personale (M15)**

La rotazione del personale è una delle misure previste espressamente dal legislatore nella legge 190/2012 (art. 1, co. 4, lett. e), co. 5, lett. b), co. 10, lett. b).

La rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta quindi una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione e l'esigenza del ricorso a questo sistema è stata sottolineata anche a livello internazionale.

L'alternanza tra più soggetti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure ridurrebbe il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa di risposte illegali connesse a collusione.

Un'applicazione rigorosa del principio di rotazione, però, in un ente di dimensioni ridotte come l'ADSU di Chieti e Pescara, e quindi in presenza di un numero limitato di personale (n. 12) e della elevata specializzazione ed infungibilità dello stesso, avrebbe potuto causare inefficienza e inefficacia dell'azione amministrativa tale da precludere in alcuni casi la possibilità di erogare in maniera ottimale i servizi ai cittadini.



Alla luce di tali considerazioni, l'Amministrazione, anche nella predisposizione dei precedenti piani, ha ritenuto non opportuna l'applicazione tout court della rotazione del personale, come del resto indicato dalla stessa ANAC.

La stessa ANAC, infatti, con deliberazione n. 555 del 13 giugno 2018, come ribadito dal punto 5 dell'Allegato n. 2 "Rotazione ordinaria del Personale" del PNA 2019 – che prevede *“ Non sempre la rotazione è misura che si può realizzare, specie all'interno di amministrazioni di piccole dimensioni. In casi del genere è necessario che le amministrazioni motivino adeguatamente nel PTPC le ragioni della mancata applicazione dell'istituto. In questi casi le amministrazioni sono comunque tenute ad adottare misure per evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione. In particolare dovrebbero essere sviluppate altre misure organizzative di prevenzione che sortiscano un effetto analogo a quello della rotazione, a cominciare, ad esempio, da quelle di trasparenza. “*

Al momento attuale, in relazione alle ridotte dimensioni dell'ente ed alla carenza di figure specialistiche in possesso di idonee capacità gestionali e professionali, non è possibile prevedere un sistema di rotazione senza arrecare pregiudizio all'efficienza, in quanto, ogni responsabile ha specifici requisiti e competenze per coordinare l'Area affidata.

In assenza di rotazione degli incarichi dei Responsabili di Area/Posizioni Organizzative , vengono comunque adottate delle misure finalizzate ad evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione (concorsi pubblici; affidamento lavori, servizi e forniture; governo del territorio; gestione entrate, eccetera). Più in dettaglio, le misure adottate sono:

- la pubblicazione di dati ulteriori, nella sezione Amministrazione trasparente, rispetto a quelli soggetti a pubblicazione obbligatoria, realizzando, nel contempo, una sostanziale e verificabile condivisione con altri soggetti delle varie fasi procedurali;
- Nelle aree identificate come più a rischio e per le istruttorie più delicate, come per esempio l'iter delle acquisizioni di personale, beni e servizi, l'ADSU ha adottato meccanismi di condivisione delle fasi procedurali. La condivisione è ottenuta digitalizzando tutto l'iter dalla richiesta all'adozione. In tutti gli step della procedura digitalizzata la richiesta è validata e monitorata da più responsabili appartenenti a diverse aree. Inoltre la responsabilità del procedimento è sempre assegnata ad un soggetto – Responsabile di Area – diverso dal Direttore, cui compete l'adozione del provvedimento finale;

- Altra misura alternativa adottata, in luogo della rotazione, è quella di prevedere, per le istruttorie più delicate nelle aree a rischio, meccanismi di condivisione delle fasi procedurali prevedendo di affiancare al responsabile dell'istruttoria almeno un altro responsabile, in modo che, ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria;
- Altro criterio utilizzato da è quello della c.d. "segregazione delle funzioni", che consiste nell'affidamento delle varie fasi di procedimento appartenente a un'area a rischio a più persone, avendo cura di assegnare la responsabilità del procedimento ad un soggetto diverso dal Responsabile di Area di competenza. Una misura in atto in cui l'ADSU ha come obiettivo di aumentare il numero dei procedimenti che prevedano le figure vicarie, incentivando la sostituzione dei responsabili in caso di assenza.

E' previsto nel 2021 la nomina di un nuovo Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ( a seguito del pensionamento dell'attuale RPCT ) che sarà individuato tra i Dirigenti o tra i dipendenti, con adeguata esperienza, le cui funzioni non presentino prevalenti profili di interferenza con l'attività gestionale dell'Ente.

#### **11.17 Rotazione straordinaria del Personale**

Tale forma di rotazione è disciplinata nel d.lgs. 165/2001, art. 16, co. 1, lett. l-quater, secondo cui *«I dirigenti di uffici dirigenziali generali provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva»*. Il RPCT, al fine di verificare l'applicabilità dell'istituto, riscontra metodicamente, attraverso l'attività di monitoraggio la sussistenza: a) dell'avvio di un procedimento penale o disciplinare nei confronti del dipendente, ivi inclusi i Responsabili di Area/PO; b) di una condotta, oggetto di tali procedimenti qualificabile come "corruttiva" ai sensi dell'art. 16, co. 1, lett. L quater del d.lgs. 165/2001.

I controlli suindicati che riguardano il Direttore sono svolti dal Presidente dell'ADSU di Chieti e Pescara.

### **11.18. Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile (M16)**

La partecipazione attiva dei cittadini ed il coinvolgimento dei portatori di interesse sono prioritariamente attuati attraverso un'efficace comunicazione, quale strumento mediante il quale il cittadino/studente partecipa alla progettazione ed al controllo della pubblica amministrazione.

L'adozione dei provvedimenti da parte dell'Ente in materia di prevenzione della corruzione per loro formazione seguono la procedura aperta, ossia, realizzano forme di consultazione, con il coinvolgimento di cittadini e di organizzazioni portatrici di interessi collettivi.

Al fine di disegnare un'efficace strategia anticorruzione, nel corso del triennio saranno adottate le seguenti azioni:

- limitatamente all'attività di pubblico interesse, al fine di sensibilizzare l'utenza e la cittadinanza in genere a promuovere la cultura della legalità, sarà data efficace comunicazione e diffusione alla strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il P.T.P.C. tramite il sito web aziendale; e/o tramite appositi incontri con la comunità studentesca e le associazioni rappresentanti degli studenti;
- gli studenti le associazioni potranno fornire indicazioni ai fini del miglioramento del P.T.P.C. Il coinvolgimento avverrà via web anche mediante la raccolta di contributi. L'esito delle consultazioni sarà pubblicato sul sito internet aziendale e in apposita sezione del P.T.P.C., con indicazione dei soggetti coinvolti, delle modalità di partecipazione e degli input generati da tale partecipazione.

### **12. Misure di prevenzione di carattere specifico**

L'individuazione delle specifiche misure di prevenzione da programmare per l'anno 2021 è stata effettuata dal Direttore e dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione con i Responsabili di Area di rispettiva competenza.

Nell'Allegato 1 – Mappatura dei Processi sono specificate le aree di rischio e per ciascuna di essa, i singoli processi/attività esposti al rischio del verificarsi di fenomeni corruttivi, con l'indicazione dei principali fattori di rischio, le strutture coinvolte.

Tenuto conto del numero di misure specifiche attuate negli anni precedenti e dell'esperienza maturata, l'Azienda ha deciso di programmare alcune misure solo per l'anno 2021, riservandosi per il biennio 2022/2023 l'individuazione di ulteriori misure in fase di aggiornamento del Piano.

<b>Sezione III</b>
<b>Programma Triennale per la</b>
<b>Trasparenza e l'Integrità 2021/2023</b>

### **13. Introduzione**

La presente Sezione del PTPC è dedicata alla trasparenza amministrativa la quale assume rilievo non solo per la realizzazione di una buona amministrazione ma anche come misura per prevenire fenomeni corruttivi o di “maladministration”, oltre a promuovere la cultura della legalità in ogni ambito dell’attività pubblica.

La Corte costituzionale nella sentenza n. 20/2019 ha riconosciuto il principio della trasparenza amministrativa quale corollario del principio democratico e del buon funzionamento dell’amministrazione (art. 97 Cost.).

Come indicato dall’Autorità nel PNA 2019/2021 (punto 4) l’ampliamento dei confini della trasparenza registrato nel nostro ordinamento, comporta che i Soggetti istituzionali tenuti all’attuazione del principio, non devono limitarsi al mero adempimento degli obblighi di pubblicazione ma, invece, alla piena conoscibilità dell’azione amministrativa.

Tale obiettivo deve essere perseguito anche attraverso il rispetto dei criteri di qualità delle informazioni da pubblicare, espressamente indicati dal legislatore all’art. 6 del d.lgs.33/2013, ovvero: integrità, costante aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità, conformità ai documenti originali, indicazione della provenienza e riutilizzabilità.

### **14. Il concetto di trasparenza**

Il progetto di riforma della pubblica amministrazione degli ultimi anni ha affermato il ruolo fondamentale che riveste la trasparenza nei confronti dei cittadini e l’intera collettività poiché rappresenta uno strumento essenziale per assicurare i valori costituzionali dell’imparzialità e del buon andamento delle pubbliche amministrazioni, e per favorire il controllo sociale sull’azione amministrativa in modo tale da promuovere la diffusione della cultura della legalità e dell’integrità nel settore pubblico.

Il decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33 (D.Lgs. 33/2013), recante il *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*, afferma che la trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l’organizzazione e l’attività delle pubbliche

amministrazioni, ed evidenza che la stessa è finalizzata alla realizzazione di un'amministrazione aperta e al servizio del cittadino.

La trasparenza intesa come accessibilità totale a tutti gli aspetti dell'organizzazione, costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche per la tutela dei diritti civili e sociali, ai sensi dell'articolo 117 della Costituzione, favorisce, infatti, la partecipazione dei cittadini all'attività delle pubbliche amministrazioni ed è funzionale ai seguenti scopi:

- sottoporre al controllo ogni fase del ciclo di gestione della performance;
- assicurare la conoscenza, da parte dei cittadini, dei servizi resi dalle amministrazioni, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative e delle loro modalità di erogazione;
- prevenire fenomeni corruttivi e promuovere l'integrità;
- aprire al cittadino l'attività amministrativa allo scopo di evitare l'autoreferenzialità della P.A.;
- assicurare il miglioramento continuo dei servizi pubblici resi alla cittadinanza, da realizzare anche con il contributo partecipativo dei portatori di interesse (stakeholders).

## **15. Le principali modifiche del D.Lgs. 97/2016**

Il D.Lgs. 97/2016 recante *“Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”*, entrato in vigore il 23 giugno, apporta importanti modifiche al D.Lgs. 33/2013 con particolare riferimento all'ambito di applicazione degli obblighi e delle misure in materia di trasparenza della pubblica amministrazione.

Ai sensi del nuovo art. 1, comma 1, del suindicato decreto, la trasparenza è ora intesa come *“accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa”*. Si tratta di un'innovazione rilevante finalizzata a garantire la libertà di accesso ai dati e ai documenti in possesso della PA tramite quello che viene definito *“accesso civico”*. Questo strumento, introdotto dal D.Lgs. 33/2013 e nella sua versione originaria si sostanziava nel diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni o dati di cui la PA aveva ommesso la pubblicazione, nei casi in cui vi era obbligata. In pratica, l'accesso non era totalmente libero, ma scaturiva solo come

conseguenza del mancato rispetto da parte della PA del relativo obbligo di pubblicazione. Con il D.Lgs. 97/2016 si amplia tale possibilità prevedendo l'accesso ai dati e ai documenti ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione allo scopo di favorire "forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico". Con il D.Lgs. 97/2016 è stato così introdotto nel nostro ordinamento il FOIA (Freedom Of Information Act) ovvero il meccanismo analogo al sistema anglosassone che consente ai cittadini di richiedere anche dati e documenti che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare, seppure nel rispetto di alcuni limiti tassativi finalizzati ad evitare un pregiudizio concreto alla tutela dei seguenti interessi pubblici.

Per maggiori approfondimenti sull'accesso civico si rinvia al relativo paragrafo

### **16. Trasparenza e nuova disciplina della tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679)**

Il Regolamento UE n. 2016/679 del 27 aprile 2016, entrato in vigore il 25 maggio 2018 ha introdotto, tra l'altro, la figura del Responsabile della protezione dei dati (DPO). In particolare all'art. 37 del RGDP viene stabilito che il RPD può essere individuato in una professionalità interna all'ente o assolvere ai suoi compiti in base ad un contratto di servizi stipulato con persona fisica o giuridica esterna all'ente.

Al DPO spetta altresì il delicato compito di ricercare il giusto equilibrio tra due esigenze contrapposte: trasparenza e privacy.

L'Azienda in ottemperanza al Regolamento (UE) n. 2016/679, ha provveduto in alla nomina del DPO mediante ricorso a professionalità esterna.

Nel 2021 si prevede l'approvazione da parte del CdA del "Regolamento per la protezione dei dati dell'ADSU di Chieti e Pescara", predisposto dal DPO, al fine di fornire al personale dipendente specifiche indicazioni sul trattamento di tali dati nell'utilizzo dei sistemi informatici aziendali durante lo svolgimento dell'attività amministrativa.

### **17. Rapporti tra RPC e Responsabile della Protezione dei Dati -RPD**

Secondo le previsioni normative, il RPC è scelto fra personale interno alle amministrazioni o enti (si rinvia al riguardo all'art. 1, co. 7, della l. 190/2012 e alle precisazioni contenute nei Piani nazionali anticorruzione 2015 e 2016). Diversamente il RPD (Data Protection Officer) può essere individuato in una professionalità interna all'ente o assolvere ai suoi compiti in base ad un contratto di servizi stipulato con persona fisica o giuridica esterna all'ente (art. 37 del Regolamento (UE) 2016/679).

Fermo restando, quindi, che il RPC è sempre un soggetto interno, qualora il DPO sia individuato anch'esso fra soggetti interni, l'Autorità ritiene che, per quanto possibile, tale figura non debba coincidere con il RPC. Si valuta, infatti, che la sovrapposizione dei due ruoli possa rischiare di limitare l'effettività dello svolgimento delle attività riconducibili alle due diverse funzioni, tenuto conto dei numerosi compiti e responsabilità che la normativa attribuisce sia al DPO che al RPC.

Eventuali eccezioni possono essere ammesse solo in enti di piccole dimensioni qualora la carenza di personale renda organizzativamente non possibile tenere distinte le due funzioni. In tali casi, le amministrazioni e gli enti, con motivata e specifica determinazione, possono attribuire allo stesso soggetto il ruolo di RPC e DPO.

Giova sottolineare che il medesimo orientamento è stato espresso dal Garante per la protezione dei dati personali nella F AQ n. 7 relativa al DPO in ambito pubblico, laddove ha chiarito che *«In linea di principio, è quindi ragionevole che negli enti pubblici di grandi dimensioni, con trattamenti di dati personali di particolare complessità e sensibilità, non vengano assegnate al DPO ulteriori responsabilità (si pensi, ad esempio, alle amministrazioni centrali, alle agenzie, agli istituti previdenziali, nonché alle regioni e alle asl). In tale quadro, ad esempio, avuto riguardo, caso per caso, alla specifica struttura organizzativa, alla dimensione e alle attività del singolo titolare o responsabile, l'attribuzione delle funzioni di DPO al responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, considerata la molteplicità degli adempimenti che incombono su tale figura, potrebbe rischiare di creare un cumulo di impegni tali da incidere negativamente sull'effettività dello svolgimento dei compiti che il RGPD attribuisce al DPO».*

Resta fermo che, per le questioni di carattere generale riguardanti la protezione dei dati personali, il DPO costituisce una figura di riferimento anche per il RPC, anche se naturalmente non può sostituirsi ad esso nell'esercizio delle funzioni. Si consideri, ad esempio, il caso delle istanze di riesame di decisioni sull'accesso civico generalizzato che, per quanto possano riguardare profili attinenti alla protezione dei dati personali, sono decise dal RPC con richiesta di parere al Garante per la protezione dei dati personali ai sensi dell'art. 5, co. 7, del D.Lgs. 33/2013. In questi casi il RPC ben si può avvalere, se ritenuto necessario, di un supporto del DPO nell'ambito di un rapporto di collaborazione interna fra gli uffici ma limitatamente a profili di carattere generale, tenuto conto che proprio la legge attribuisce al RPC il potere di richiedere un parere al Garante per la protezione dei dati personali. Ciò anche se il DPO sia stato eventualmente già consultato in prima istanza dall'ufficio che ha riscontrato l'accesso civico oggetto del riesame.

## **18. Adempimenti di pubblicazione**

All'interno della presente sezione del PTPC dell'Azienda sono state individuate misure e strumenti attuativi degli obblighi di trasparenza e di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese quelle di natura organizzativa, intese ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi ai sensi degli articoli 10 e 43, c. 3 del d.lgs. n. 33/2013.

Ai sensi dell'art. 10 del d.lgs. n. 33/2013, come modificato dal d.lgs. n. 97/2016, si è provveduto a rappresentare nella Tabella di cui all' allegato 4, il flusso della pubblicazione dei dati/documenti/informazioni, tenuto conto che a seguito automatizzazione delle sezioni "Amministrazione Trasparente", "Gare e appalti" e "Bandi e Concorsi" del sito web istituzionale dell'ADSU, è in capo al Responsabile del provvedimento che presso l'ADSU di Chieti e Pescara è sempre il Direttore; pertanto il Responsabile dell'Area Sistemi Informativi, dovrà verificare l'esattezza e la completezza degli atti pubblicati e attivarsi per il superamento delle eventuali discrasie dandone immediata comunicazione al Direttore.

## **19. Monitoraggio e vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza**

Il RPCT svolge, come previsto dall'art. 43 del D.lgs. 33/2013, attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando, nel corso di valenza del PTPCT 2021-2023 due monitoraggi da effettuarsi entro il 15 luglio e il 15 gennaio .

Al fine di agevolare l'attività di monitoraggio il RPCT, si avvale del dipendente di supporto in materia di "Prevenzione della Corruzione".

A seguito della predetta verifica si procederà ad inviare i risultati del monitoraggio all'OIV dell'ADSU di Chieti e Pescara.

Il PTTI 2020-2022 e i precedenti programmi triennali della trasparenza, concernenti gli obblighi di pubblicazione, approvati negli anni precedenti, si basa fortemente sulla responsabilizzazione di ogni singola Area competente all'elaborazione/trasmissione dei dati e alla loro pubblicazione, lasciando al RPC un ruolo di regia, coordinamento, monitoraggio sull'effettiva pubblicazione, il quale non si sostituisce ai Responsabili individuati nell'allegato 4 per i compiti indicati.

Nel corso dell'anno il RTPC è intervenuto ripetutamente su tale aspetto, sia con comunicazioni informali sia con una intensa opera di raccordo e di coordinamento fra le Aree. In tal senso è stata anche svolta una continua attività di supporto giuridico e consulenza, al fine di uniformare gli adempimenti a fronte di problematiche applicative sul D.Lgs. 33/2013 e delle determinazioni dell'ANAC.



In attuazione di quanto previsto dal PTPCT 2020-2022 il RPC, ha svolto due monitoraggi sugli obblighi di pubblicazioni previsti dal D.Lgs. 33/2013. Le attività di monitoraggio, che hanno riguardato tutte le sezioni dell'amministrazione trasparente, hanno rilevato una buona attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa. Alcune informazioni e dati oggetto di pubblicazione che nel primo monitoraggio necessitavano di un miglioramento ed aggiornamento, sono risultati invece adeguati nel secondo monitoraggio effettuato.

Nel corso dell'anno 2020 sono state attate le seguenti misure:

- Realizzazione di un nuovo sito web istituzionale rinnovato nella veste grafica e nella funzionalità con particolare attenzione alla fruibilità dei contenuti ;
- Adozione di un Regolamento disciplinante i procedimenti relativi all'accesso civico semplice, accesso civico generalizzato e accesso ai documenti amministrativi ai sensi della Legge 241/1990;
- Aggiornamento annuale della Carta dei Servizi a.a. 2019/2020;

## **20. Procedimento di elaborazione e adozione del Programma**

A seguito delle recenti novità introdotte nel corso del 2016, stabilite sia dal nuovo PNA 2016 sia dalla riforma contenuta nel D.Lgs. 97/2016 che ha portato all'emanazione delle Prime Linee guida da parte dell'ANAC il 28 dicembre 2016, il RPC ha, come lo scorso anno, elaborato il Prospetto della Trasparenza, di cui all'allegato 4.

Il Prospetto specifica i contenuti degli obblighi in materia di trasparenza, l'aggiornamento, il responsabile elaborazione/trasmissione dati, il responsabile della pubblicazione dati, il termine di scadenza per la pubblicazione, il monitoraggio e lo stato di attuazione dell'adempimento.

Si precisa che, nell'anno 2020 essendo già state automatizzate le sezioni di "Amministrazione Trasparente", "Gare e appalti" e "Bandi e Concorsi" del sito web istituzionale dell'ADSU, si è continuato con aggiornamenti in modo tale che il sistema informatico consentisse, oltre, la formazione e adozione dei provvedimenti/ordinanze , a seguito della sottoscrizione digitale l'automatismo della pubblicazione in capo al Responsabile del provvedimento che presso l'ADSU di Chieti e Pescara è sempre il Direttore pertanto il Responsabile dell'Area Sistemi Informativi, dovrà verificare l'esattezza e la completezza degli atti pubblicati e attivarsi per il superamento delle eventuali discrasie dandone immediata comunicazione al Direttore stesso.

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

L’ADSU ha da sempre attuato un’attività volta a garantire la massima trasparenza della propria azione amministrativa, con particolare riferimento ai principi sanciti dal D.Lgs. 50/2016 e dal D.Lgs. 97/2016.

Il Procedimento di elaborazione e adozione del Programma prevede si suddivide in diverse fasi:

1. dati soggetti a pubblicazione;
2. obiettivi strategici;
3. indicazione dei soggetti coinvolti: il RPC esercita le competenze di cui al D.Lgs. 33/2013 modificato successivamente dal D.Lgs. 97/2016;
4. coinvolgimento degli stakeholders;
5. termini di adozione del programma;
6. misure di monitoraggio e di vigilanza sull’attuazione degli obblighi della trasparenza;  
- misure per assicurare l’efficacia dell’istituto nell’accesso civico.

### **20.1. Dati soggetti a pubblicazione**

E’ attiva sul sito web dell’Azienda la sezione “amministrazione trasparente”. La sezione è articolata in sezioni e sottosezioni di primo e di secondo livello corrispondenti alle tipologie di dati da pubblicare, come indicato nell’allegato 1 (Sezione “Amministrazione trasparente” – Elenco degli obblighi di pubblicazione) alla delibera ANAC n. 1310/2016 *“Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. 97/2016”*.

L’allegato sostituisce la mappa ricognitiva degli obblighi di pubblicazione previsti per le pubbliche amministrazioni dal D.Lgs. 33/2013, contenuta nell’allegato 1 della delibera n. 50/2013. La tabella recepisce le modifiche introdotte dal D.Lgs. 97/2016 relativamente ai dati da pubblicare e ha introdotto modifiche alla struttura della sezione dei siti web denominata “amministrazione trasparente”.

Nel corso del 2021, la sezione “amministrazione trasparente” sarà costantemente aggiornata ed implementata.

### **20.2. Obiettivi e misure in materia di trasparenza**

Una delle maggiori novità introdotte con il PNA 2016 è quella che prevede l’obbligatorietà da parte dell’organo di vertice di individuare specifici obiettivi strategici in materia di

prevenzione della corruzione e della trasparenza. Come precedentemente indicato nel paragrafo n. 3, l'organo di vertice con propria Deliberazione n. 55 del 30 ottobre 2020 ha adottato il Bilancio di Previsione 2021-2023 contenente il Piano di Attività relativo allo stesso triennio il quale prevede per tutte le Aree organizzative degli specifici obiettivi in tema della promozione di comportamenti incentrati nella diffusione della legalità, della trasparenza e prevenzione della corruzione, il quale indica come l'Azienda focalizzi sempre particolare attenzione al tema indicato.

Le misure previste in materia di trasparenza, nell'anno 2021, sono:

- Pubblicazione di dati ulteriori, come in precedenza indicato nel paragrafo 3, nel corso del 2021 è confermato l'obiettivo già intrapreso nel corso degli anni precedenti riguardante la messa in atto di maggiori livelli di trasparenza, tramite la pubblicazione di informazioni nella sezione Amministrazione Trasparente sottosezione "Dati ulteriori" non specificatamente previste da obblighi di pubblicazione, ai sensi dall'art. 7-bis, comma 3 del d.lgs. 33/2013 il quale recita che *"Le pubbliche amministrazioni possono disporre la pubblicazione nel proprio sito istituzionale di dati, informazioni e documenti che non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi del presente decreto o sulla base di specifica previsione di legge o regolamento"*. *Implementazione di un nuovo sito, rinnovato nella veste grafica e nella funzionalità, con particolare attenzione alla fruibilità dei contenuti;*
- Realizzazione del registro informatico degli accessi; il Dipartimento della funzione pubblica con Circolare n. 1/2019 dedicata all'attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato c.d. FOIA, ha posto in essere l'obiettivo di promuovere una sempre più efficace applicazione della disciplina e di "favorire l'utilizzo di soluzioni tecnologiche per la presentazione e gestione delle istanze di accesso, con l'obiettivo di semplificare le modalità di accesso dei cittadini e il lavoro di gestione delle richieste da parte delle amministrazioni", come si legge nella Circolare. Gli strumenti tecnologici a supporto dei cittadini e della pubblica amministrazione, di cui si parla, sono atti a facilitare, ai cittadini e alla PA, le procedure previste per l'accesso civico generalizzato. In particolare, ci si riferisce al protocollo informatico e al registro degli accessi, dove ogni pubblica amministrazione indicherà gli estremi delle richieste ricevute e il relativo esito, tendo presente il rispetto delle prescrizioni in materia di privacy e di gestione dei dati sensibili. Il Dipartimento F.P. ha pubblicato, contestualmente alla Circolare, le "Indicazioni operative per l'implementazione del registro degli accessi", nelle quali sono indicati lo schema dei metadati per il fascicolo informatico (richiamando i campi dell'allegato 3 della circolare 2/2017) e gli

schemi di metadati per la pubblicazione del registro degli accessi. Al fine di promuovere una adeguata valorizzazione di questi strumenti nell'attuazione del FOIA, decisivo è il ruolo del Responsabile per la transizione al digitale (RTD); in particolare, il RTD è tenuto a promuovere ed abilitare l'utilizzo dei sistemi di protocollo informatico e gestione documentale per la gestione delle richieste di accesso civico generalizzato, adottando gli interventi di evoluzione e configurazione dei sistemi già in uso e che si rendono necessari. L'Azienda utilizza il sistema di protocollazione informatico e, al fine di adeguarsi alle prescrizioni fornite dal Dipartimento F.P., ha previsto come obiettivo strategico in materia di trasparenza la realizzazione del registro informatico degli accessi. Questa modalità consentirà di velocizzare gli adempimenti e ridurre gli oneri propedeutici alla trattazione della richiesta nel merito;

- Aggiornamento annuale della Carta dei Servizi a.a. 2020/2021;
- Inserimento, sull'home page della Sezione Amministrazione Trasparente, di un apposito "contatore" relativo al computo delle "visite", delle volte che viene visualizzata la Sezione Amministrazione Trasparente;

### **20.3. I soggetti coinvolti nell'individuazione dei contenuti del Programma**

Si rinvia al paragrafo 2.1.

### **20.4. Modalità di coinvolgimento degli stakeholder**

Si rinvia al paragrafo 2.2.2.

### **20.5. Termini e modalità di adozione del Programma**

L'adozione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità è di competenza del Consiglio di amministrazione, su proposta della RPC.

Il Programma per la trasparenza e l'integrità ed i suoi aggiornamenti sono approvati entro il 31 gennaio di ogni anno. Nel 2021, il Programma ed il suo aggiornamento annuale saranno approvati contestualmente al Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC).

## **21. Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del Programma e dei dati pubblicati**

Il presente Programma è stato comunicato ai diversi soggetti interessati, attraverso la sua pubblicazione sul sito web istituzionale.

Il sito web, nella sua continua evoluzione, rappresenta il principale strumento di trasparenza in conformità alla normativa vigente e alle attese della collettività.

I soggetti interessati potranno in ogni momento inviare osservazioni e suggerimenti di cui il RPC dovrà tenere conto nell'aggiornamento del Programma.

Per il triennio 2021-2023, si evidenziano inoltre le seguenti iniziative:

- continuo aggiornamento del sito web al fine di migliorarne la fruibilità da parte dei cittadini e dei portatori di interesse;
- pubblicazione tempestiva dei dati;
- ascolto continuo e costante delle esigenze degli stakeholders;
- iniziative di formazione del personale sui contenuti del presente Programma, con l'obiettivo di migliorare la diffusione della cultura della trasparenza e dell'integrità all'interno dell'ADSU di Chieti e Pescara e per cercare di creare un contesto sfavorevole per comportamenti illeciti;
- valutazione congiunta del RPC con l'O.I.V. del Programma triennale per la trasparenza e per l'integrità ai fini di una sua eventuale integrazione e rimodulazione.

## **22. Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi**

L'ADSU , per il tramite del RPC e dei referenti individuati, pubblica i dati secondo le scadenze previste dalla legge e, laddove non sia presente una scadenza, si attiene al principio di tempestività.

Il concetto di tempestività è interpretato in relazione ai portatori di interesse: la pubblicazione deve essere effettuata in tempo utile a consentire loro di esperire tutti i mezzi di tutela riconosciuti dalla legge quali la proposizione di ricorsi giurisdizionali.

L'aggiornamento deve essere effettuato in modo tempestivo o comunque con cadenza trimestrale.

Non devono essere pubblicati:

- i dati personali non pertinenti, compresi i dati previsti dall'art. 26 comma 4 del D.Lgs. 33/2013 (dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute o alla situazione di disagio economico - sociale);
- i dati sensibili o giudiziari che non siano indispensabili rispetto alle specifiche finalità della pubblicazione;
- le notizie di infermità, impedimenti personali o familiari che causino l'astensione dal lavoro dei dipendenti;
- le componenti della valutazione o le altre notizie concernenti il rapporto di lavoro tra i dipendenti e l'ADSU che possano rilevare taluna delle informazioni su dati particolari (dati sensibili: dati personali idonei a rivelare l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni, organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale).

E' appena il caso di citare per completezza di informazione sulle attività volte a garantire la trasparenza dell'azione amministrativa che l'Amministrazione con Decreto del presidente del CdA n° 2 del 14/9/2020 ha provveduto alla nomina del nuovo Responsabile per la Transizione Digitale (RDT) ai sensi dell'Art. 17 del CAD (Codice dell'Amministrazione Digitale) ed inoltre con Decreto del presidente del CdA n° 3 del 12/11/2020 alla nomina del Responsabile della Gestione Documentale e della Conservazione ai sensi del D.Lgs.vo 82/2005 e del Codice dell'Amministrazione Digitale dell'Ente.

## **23. Accesso Civico**

### **23.1. Accesso Civico Generalizzato**

L'art. 5 del D.lgs. 33/2013 comma 2, così come modificato dal D.lgs. 97/2016 ha introdotto un'importante novità in tema di accesso civico in quanto consente a chiunque il *“diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del d.lgs. 33/2013, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis”*. La ratio della riforma risiede nella dichiarata finalità di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. L'ANAC con Delibera n. 1309/2016 con oggetto *“Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013 recante “riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche*

*amministrazioni*” ha disciplinato le varie casistiche di esclusione e limiti all’accesso civico di cui al presente istituto. Nella sezione in Amministrazione trasparente “Altri contenuti - Accesso civico” sottosezione “Accesso Civico generalizzato d.lgs. 33/2013 art.5 comma 2” .

### **23.2. Accesso Civico Semplice**

Rimane ferma la disciplina relativa all’accesso civico c.d. semplice. Esso consiste nel diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente (art. 5, comma 1 D.lgs. 33/2013) nei casi in cui l’Azienda ne abbia omesso la pubblicazione sul proprio sito istituzionale. La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al RPCT con le modalità riportate nella sezione Amministrazione Trasparente “Altri contenuti - Accesso civico” sottosezione “Accesso civico semplice d.lgs. 33/2013 art.5 comma 1”

### **23.3. Disciplinare sull’accesso civico semplice, generalizzato e accesso documentale**

Con deliberazione n. 30 del 24/06/2020, il Consiglio di Amministrazione dell’ADSU di Chieti e Pescara ha adottato il disciplinare in materia di accesso documentale, accesso civico semplice e accesso civico generalizzato.