



PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA (PTPCT)

Triennio 2020 - 2022

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza

Indice

PREMESSA	3
1. RIFERIMENTI NORMATIVI E DIRETTIVE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE	5
2. LA COSTRUZIONE DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA DELL'ADISU	9
2.1 Integrazione tra il PTPCT e la misura della <i>Performance</i>	11
2.2 Analisi del contesto di riferimento	11
2.2.1 Analisi del contesto esterno	12
2.2.2 Analisi del contesto interno	15
2.3 Obiettivi	20
2.4 Schema organizzativo e relativi ruoli	22
2.4.1. Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT)	22
2.4.2. Organo di indirizzo	24
2.4.3 Referenti per l'attuazione del Piano	25
2.4.4 Personale a supporto	25
2.4.5 Dipendenti ADiSU	26
2.4.6 Ufficio per i procedimenti disciplinari	26
2.4.7 Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)	27
2.4.8 Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante (RASA)	27
2.4.9 Altri soggetti	28
3. LA GESTIONE DEL RISCHIO	28
3.1 Mappatura dei processi	29
3.2 Le attività a rischio corruzione	29
3.3. Misure di prevenzione	30
3.3.1 Misure di prevenzione generali obbligatorie	30
3.3.2 Misure specifiche	42
4. ATTUAZIONE DEL PIANO	42
5. STATO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE PER L'ANNO 2019	42
6. TRASPARENZA	47
6.1 Dati da pubblicare	48
6.2 Sintesi delle attività 2019	49

6.3. Accesso civico “ <i>semplice</i> ”	49
6.4 Accesso civico “ <i>generalizzato</i> ”	50
7.MONITORAGGIO	52
8.PUBBLICITA’ DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA	53

Allegati

Allegato 1 – *Mappatura dei procedimenti a rischio corruzione*

Allegato 2 – *Elenco obblighi di pubblicazione in Amministrazione trasparente*

Premessa

Con la legge 6 novembre 2012 n. 190 *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”*, è stato introdotto nell’ordinamento italiano, un sistema globale di prevenzione della corruzione che risponde alla necessità e all’urgenza di un’azione strutturata e generale, della pubblica amministrazione, in materia di prevenzione e lotta alla corruzione come più volte sottolineato dall’Unione Europea e dagli organismi internazionali.

La citata legge n. 190/2012 prevede infatti una serie di specifiche misure di prevenzione che ricadono in modo notevole e incisivo sull’organizzazione e sui rapporti di lavoro di tutte le amministrazioni pubbliche e gli enti territoriali.

L’ANAC evidenzia l’importanza del complesso di provvedimenti normativi che a partire dalla l. n. 190/2012 hanno regolato il sistema di contrasto alla corruzione. Si ritiene che debba essere privilegiata un’accezione del concetto di corruzione amministrativa molto più ampia di quella “penale” che comprenda non solo l’intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione ma anche le situazioni in cui, durante lo svolgimento dell’attività amministrativa, il soggetto abusi del potere conferito per ottenere vantaggi privati. La corruzione propria è la forma più grave di corruzione perché danneggia l’interesse della pubblica amministrazione a una gestione che rispetti i criteri di buon andamento e imparzialità. La diffusione del fenomeno della corruzione porta a promuovere strategie che, oltre a un approccio meramente repressivo o sanzionatorio, prevedano azioni di prevenzione del rischio potenziale o apparente di condotte illecite.

Base funzionale ed organizzativa di prevenzione della corruzione è il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (PTPCT). Le pubbliche amministrazioni hanno l’obbligo, alla scadenza prevista dalla legge del 31 gennaio di ogni anno, di adottare, coerentemente con le indicazioni del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), un nuovo completo PTPCT valido per il successivo triennio. Lo scopo è quello di disporre di uno strumento organizzativo chiaro, comprensibile ed utile attraverso il quale, sulla base di una programmazione triennale, le amministrazioni pubbliche prevedano azioni e interventi efficaci per prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione all’interno della propria organizzazione e attività amministrativa. L’adozione di un nuovo Piano ogni anno viene realizzata al fine di garantire un’adeguata risposta ad eventuali esigenze di correzione necessarie a ridurre il rischio di corruzione. Si tratta di uno strumento dinamico che si sviluppa con l’evolversi della struttura amministrativa in relazione al progredire della strategia di prevenzione.

La legge contempla diversi strumenti di contrasto alcuni obbligatori da adattare al proprio contesto e altri facoltativi.

Nel PTPCT vengono previste azioni e interventi volti a:

- analizzare il contesto (interno ed esterno);
- prevenire le possibilità che si manifestino casi di corruzione;

- valutare il diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- identificare e programmare le misure di prevenzione;
- creare un ambiente sfavorevole alla corruzione.

Nel Piano devono trovare definizione le strategie di prevenzione e contrasto alla corruzione e all'illegalità, le metodologie adottate e le misure previste, nell'ottica di un'azione continua e periodica di monitoraggio e di valutazione il cui esito positivo è, certamente, dipendente e commisurato all'apertura ed alla sensibilità dei dipendenti alla cultura dell'integrità e della trasparenza.

A seguito delle modifiche apportate dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 recante *“Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190, e del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell’art. 7 della legge 7 agosto 2015, n.124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”* alla citata legge n. 190/2012 e al decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33 recante *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”* sono stati ridefiniti, tra le altre cose, i ruoli e le responsabilità dei soggetti interni che intervengono nei relativi processi di definizione del PTPCT. Viene evidenziata l'importanza nella strategia di prevenzione della corruzione e nell'elaborazione del Piano del coinvolgimento dell'organo di indirizzo politico-amministrativo che deve assumere un ruolo pro-attivo anche attraverso la creazione di un contesto istituzionale e organizzativo favorevole che sia anche di supporto reale al Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza (RPCT). L'organo di indirizzo è tenuto a definire gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza che costituiscono contenuto necessario al PTPCT tenendo conto delle peculiarità di ogni amministrazione e degli esiti del monitoraggio del Piano anche in stretto collegamento con la programmazione dell'Agenzia in particolare con il Piano delle *performance*.

In tal senso l'ADiSU con decreto del Direttore generale n. 58 del 20 novembre 2019 ha definito gli obiettivi strategici da perseguire in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza nel PTPCT 2020-2022.

In esecuzione di quanto disposto dalla legge n. 190/2012 e relativi decreti attuativi, l'ADiSU in questi anni ha:

- adottato, con decreto dell'Amministratore Unico n. 5 del 30 gennaio 2014, il Codice di comportamento dei dipendenti dell'Agenzia per il Diritto allo Studio Universitario dell'Umbria;
- recepito, con decreto dell'Amministratore Unico n. 6 del 30 gennaio 2014, in qualità di Ente strumentale regionale, il Piano triennale per la prevenzione della corruzione 2014-2016 della Giunta Regionale - Regione Umbria, nelle more della predisposizione di un proprio Piano e ha nominato i referenti e il personale di supporto al fine di predisporre, tenendo conto delle specificità dell'Ente, il Piano triennale per la prevenzione della corruzione dell'Agenzia;
- adottato, con decreto dell'Amministratore Unico n. 87 del 14 ottobre 2014, il Piano triennale per la

prevenzione della corruzione 2014-2016 dell’Agenzia;

- adottato, con decreto dell’Amministratore Unico n. 2 del 30 gennaio 2015, il Piano triennale per la prevenzione della corruzione 2015-2017 dell’Agenzia;
- adottato, con decreto del Commissario Straordinario n. 3 del 27 gennaio 2016, il Piano triennale per la prevenzione della corruzione 2016-2018 dell’Agenzia;
- adottato, con decreto del Commissario Straordinario n. 18 del 14 febbraio 2017, il Piano triennale per la prevenzione della corruzione 2017-2019 dell’Agenzia;
- adottato con decreto del Commissario Straordinario n. 4 del 31 gennaio 2018 il Piano triennale per la prevenzione della corruzione 2018-2020 dell’ADiSU;
- adottato, con decreto del Commissario Straordinario n. 6 del 30 gennaio 2019, il Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza 2019-2021 dell’Agenzia per il diritto allo studio universitario dell’Umbria;

Con determinazione dirigenziale n. 423 del 29 maggio 2019, inoltre, è stata attivata una piattaforma per l’invio delle segnalazioni di condotte illecite recante *“Tutela del dipendente che segnala illeciti – attivazione piattaforma per l’invio delle segnalazioni di fatti illeciti con tutela dell’identità del segnalante: whistleblowing”* e, con decreto del Direttore generale n. 50 del 17 settembre 2019, è stato costituito un gruppo di lavoro interno per esaminare tutta la documentazione al fine di adeguare i regolamenti e gli atti interni dell’Agenzia a quanto disposto nelle *“Linee guida per il rafforzamento della trasparenza e la prevenzione della corruzione in materia di concorsi e selezioni pubbliche nel sistema regionale umbro”* approvate con Delibera della Giunta regionale dell’Umbria n. 946 del 1 agosto 2019.

1. RIFERIMENTI NORMATIVI E DIRETTIVE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE.

- Legge 6 novembre 2012 n. 190, pubblicata sulla G.U. 13/11/2012, n. 265, *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”*;
- Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33, *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*;
- Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165 *“Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”*;
- Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 *“Codice in materia di protezione dei dati personali”* integrato con le modifiche introdotte dal Decreto legislativo 10 agosto 2018 n. 101 recante *“Disposizioni per l’adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati). (18G00129)”*;

- Decreto legislativo 7 marzo 2005 n. 82 – Codice dell’Amministrazione Digitale;
- Decreto Legislativo 27 ottobre 2009 n. 150 *“Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”*;
- Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 16 gennaio 2013 *“Istituzione del Comitato interministeriale per la prevenzione e il contrasto della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”*;
- Decreto Legislativo 8 aprile 2013 n. 39, *“Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190”*;
- Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013 n. 62 *“Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 “*;
- Decreto Legge 31 agosto 2013 n. 101 *“Disposizioni urgenti per il perseguimento di obiettivi di razionalizzazione nelle pubbliche amministrazioni”*, convertito con modificazioni dalla Legge 30 ottobre 2013, n. 125;
- Legge 27 maggio 2015 n. 69 *“Disposizioni in materia di delitti contro la PA, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio”*;
- Legge 7 agosto 2015 n. 124 *“Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”*;
- Decreto legislativo 18 aprile 2016 n. 50 – Codice dei contratti pubblici;
- Regolamento generale sulla protezione dei dati - Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016;
- Decreto legislativo 25 maggio 2016 n. 97 *“Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell’articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”*;
- Legge 30 novembre 2017 n. 179 *“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”*;
- Decreto legge 30 dicembre 2019 n. 162 *“Disposizioni urgenti in materia di proroga di termini legislativi, di organizzazione delle pubbliche amministrazioni, nonché di innovazione tecnologica”*.

Provvedimenti dell’ANAC in materia di anticorruzione e trasparenza:

- Delibera del 25 febbraio 2010 n. 6 *“Prime linee di intervento per la trasparenza e l’integrità”*;
- Delibera 14 ottobre 2010 n. 105 *“Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la*

trasparenza e l'integrità (articolo 13, comma 6, lettera e, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150)";

- *Delibera del 5 gennaio 2012 n. 2 "Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità";*
- *Delibera del 4 luglio 2013 n. 50 "Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016";*
- *Circolare applicativa della Funzione Pubblica n. 1/2013 "Legge n. 190 del 2012 - Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";*
- *Circolare applicativa della Funzione Pubblica n. 2/2013 "D.Lgs. 33/2013 – Attuazione della trasparenza";*
- *Delibera del 11 settembre 2013 n. 72 di approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA);*
- *Delibera del 24 ottobre 2013 n. 75 di approvazione delle linee guida in materia di codici di comportamento delle singole pubbliche amministrazioni (art. 54, comma 5, d.lgs. 165/2001);*
- *Delibera del 9 settembre 2014 Regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione per l'omessa adozione dei PTPC, dei PTTI e dei Codici di Comportamento;*
- *Determinazione del 28 aprile 2015 n. 6 "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)";*
- *Determinazione del 28 ottobre 2015 n. 12 "Aggiornamento 2015 al PNA";*
- *Deliberazione del 3 Agosto 2016 n. 831 "Approvazione PNA 2016";*
- *Delibera del 20 gennaio 2016 n. 39 "Indicazioni alle Amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, decreto legislativo 30 marzo 2001 n.165 sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione e di trasmissione delle informazioni all'Autorità Nazionale Anticorruzione, ai sensi dell'art. 1, comma 32 della legge n. 190/2012, come aggiornato dall'art. 8, comma 2, della legge n. 69/2015";*
- *Delibera del 3 agosto 2016 n. 833 "Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento di ANAC in caso di incarichi inconferibili e incompatibili";*
- *Delibera del 28 dicembre 2016 n. 1309 "Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5, comma 2, del decreto legislativo n. 33/2013";*
- *Delibera del 28 dicembre 2016 n. 1310 "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";*
- *Delibera del 1° marzo 2017 n. 236 "Attestazione OIV, o strutture con funzioni analoghe,*

sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione al 31 marzo 2017 e attività di vigilanza dell'Autorità";

- *Delibera dell'8 marzo 2017 n. 241 "Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013 «Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali» come modificato dall'art. 13 del d.lgs. 97/2016";*
- *Delibera del 29 marzo 2017 n. 328 "Regolamento sull'esercizio dell'attività di vigilanza in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi nonché sul rispetto delle regole di comportamento dei pubblici funzionari";*
- *Delibera del 29 marzo 2017 n. 329 "Regolamento sull'esercizio dell'attività di vigilanza sul rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33";*
- *Delibera del 29 marzo 2017 n. 330 "Regolamento sull'esercizio dell'attività di vigilanza in materia di prevenzione della corruzione";*
- *Delibera del 22 novembre 2017 n. 1208 "Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione";*
- *Comunicato del Presidente ANAC del 7 marzo 2018 - Determinazione dell'8 marzo 2017 n. 241 "Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013 «Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali» come modificato dall'art. 13 del d.lgs. 97/2016" – sospensione dell'efficacia limitatamente alle indicazioni sulla pubblicazione dei dati di cui all'art. 14, co. 1-ter, ultimo periodo del d.lgs. 33/2013;*
- *Delibera del 18 luglio 2018 n. 657 "Regolamento sull'esercizio del potere dell'Autorità di richiedere il riesame dei provvedimenti di revoca o di misure discriminatorie adottati nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) per attività svolte in materia di prevenzione della corruzione";*
- *Delibera del 30 ottobre 2018 n. 1033 "Regolamento sull'esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro di cui all'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing) - (pubblicata nella Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 269 del 19 novembre 2018)";*
- *Deliberazione del 21 novembre 2018, n. 1074 "Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione";*
- *Delibera del 27 febbraio 2019 n. 141 "Attestazioni OIV, o strutture con funzioni analoghe, sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione al 31 marzo 2019 e attività di vigilanza dell'Autorità";*
- *Delibera del 26 marzo 2019 n. 215 "Linee guida in materia di applicazione della misura della*

rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera l-quater, del d.lgs. n. 165 del 2001";

- *Delibera del 10 aprile 2019 n. 312 "Modificazioni al Regolamento sull'esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro di cui all'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing)";*
- *Delibera del 5 giugno 2019 n. 494 "Linee guida per l'individuazione e la gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici";*
- *Delibera del 26 giugno 2019 n. 586 "Integrazioni e modifiche della delibera 8 marzo 2017, n. 241 per l'applicazione del art. 14, co. 1-bis e 1-ter del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 a seguito della sentenza della Corte Costituzionale n. 20 del 23 gennaio 2019";*
- *Delibera del 13 novembre 2019 n. 1064 "Piano Nazionale Anticorruzione 2019";*

2. LA COSTRUZIONE DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA DELL'ADISU.

Tenuto conto delle indicazioni del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2019 approvato con Delibera dell'Autorità Nazionale Anticorruzione n. 1064 del 13 novembre 2019 e degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza individuati dal Direttore generale, l'ADiSU ha sviluppato e redatto il proprio Piano attraverso la valutazione dei rischi di corruzione e degli interventi organizzativi volti a prevenirli.

Come già avvenuto negli anni precedenti, sono stati coinvolti in maniera attiva i Dirigenti che, su richiesta del RPCT, hanno relazionato sul monitoraggio e sullo stato di attuazione delle azioni e misure previste per l'anno 2019. Gli stessi hanno avanzato anche proposte in merito agli interventi da attivare per il triennio 2020-2022.

Al fine di disegnare un'efficace strategia anticorruzione, prima della stesura definitiva del Piano, è stata avviata una procedura di consultazione pubblica sullo schema preadottato di PTPCT 2020-2022, attraverso la quale sono stati invitati i cittadini, gli studenti, gli Atenei e gli Istituti Universitari Umbri e le altre forme di organizzazione portatrici di interessi collettivi, che hanno rapporti con l'ADiSU, ad esprimere eventuali proposte, osservazioni, modifiche e integrazioni anche allo scopo di individuare eventuali ulteriori misure preventive di contrasto alla corruzione. Al fine di procedere alla presentazioni di proposte e osservazioni è stato messo a disposizione nel sito istituzionale dell'ADiSU uno specifico modello.

Nello specifico gli *stakeholder* esterni dell'ADiSU principalmente coinvolti sono stati:

- Gli Atenei e gli Istituti Universitari Umbri;
- La Regione Umbria;
- Gli studenti universitari;
- La Commissione di Garanzia degli studenti;
- Il Comitato di Indirizzo dell'ADiSU;

- Il Collegio dei Revisori dei conti;
- Le organizzazioni sindacali comprese quelle rappresentative presenti all'interno dell'amministrazione;
- I fornitori dell'Agenzia per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture.

Il Piano è stato oggetto di consultazione anche per gli *stakeholder* interni attraverso la condivisione del documento al fine di consentire a tutti i dipendenti, chiamati a perseguire gli obiettivi del PTPCT, di formulare proposte e contributi.

In relazione alle proposte e alle osservazioni pervenute si precisa che si è tenuto conto dei contributi presentati sullo schema di Piano in itinere dal personale dell'ADiSU. In particolare sono state recepite integralmente i contributi pervenuti dalla Responsabile della Sezione *"Organizzazione e gestione del personale"* sulle tematiche afferenti la sua attività e dalla Responsabile della Sezione *"Affari generali e servizi comuni"*. In particolare questa ha evidenziato:

- l'importanza di promuovere con maggiore efficacia l'uso negli atti amministrativi di un linguaggio più semplice e chiaro anche attraverso la stesura di testi non troppo lunghi e articolati in modo da rendere immediatamente comprensibile l'oggetto e la motivazione della decisione dell'amministrazione;
- la possibilità di realizzare un disciplinare per attuare forme di controllo interno sugli atti pubblicati in Amministrazione Trasparente;
- la previsione di un tipo di formazione del personale basata sul confronto delle esperienze maturate e vissute nel quotidiano in ambito lavorativo tra i dipendenti dell'ADiSU.

Nel triennio di validità del Piano 2020-2022 verranno studiate attività di formazione in forma laboratoriale attraverso la condivisione e il confronto con le esperienze maturate in ambiti di attività diverse svolte all'interno dell'Agenzia. Inoltre, delineando la tipologia e gli ambiti di controllo che si vorranno effettuare sugli atti pubblicati in Amministrazione Trasparente, in diretta collaborazione proprio con la Sezione *"Affari generali e servizi comuni"*, si potrà prevedere la realizzazione di un apposito disciplinare interno come proposto dalla stessa Responsabile.

Il PTPCT, predisposto dal RPCT e sottoposto ad approvazione da parte dell'organo di indirizzo politico-amministrativo dell'ADiSU, nella persona del Direttore Generale, al fine di consentire il monitoraggio da parte di ANAC e rispondere alle esigenze di partecipazione democratica all'azione amministrativa e di lotta alla corruzione, è pubblicato, per un periodo di cinque anni, nel sito istituzionale dell'ADiSU nell'apposito canale tematico *"Amministrazione trasparente"* nelle seguenti sotto-sezioni:

- *"Disposizioni generali"* – *"Piano triennale per la prevenzione della corruzione e trasparenza"* ;
- *"Altri contenuti"* – *"Prevenzione della corruzione"* ;

Le finalità del presente Piano per il triennio 2020-2022, come previste dall'art. 1 comma 9 della l. n. 190/2012, è quella di individuare le misure volte a prevenire e contenere il rischio che si verifichino casi di

corruzione attraverso un processo di gestione che si articola nelle fasi di analisi del contesto (esterno ed interno), della valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione), del trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure) e del monitoraggio e riesame. Lo scopo della realizzazione del PTPCT è quello di favorire la diffusione della cultura della legalità, della responsabilità, dell'etica pubblica, della trasparenza e della cultura anticorruzione.

2.1 Integrazione tra il PTPCT e la misurazione della performance.

Le disposizioni della l. n. 190/2012 e del d.lgs. n. 33/2013 forniscono precise indicazioni obbligatorie circa l'integrazione e il coordinamento tra il ciclo delle *performance*, la prevenzione della corruzione e la trasparenza. Le misure di prevenzione della corruzione, infatti, concorrono alla misurazione delle *performance* organizzative e alla valutazione individuale. Per fare questo è necessario che siano definite esplicitamente le modalità di tale incidenza, che le misure di prevenzione si riferiscano in modo preciso alle strutture dell'Agenzia responsabili della relativa attuazione e che sia tecnicamente misurabile il livello di realizzazione. Nello specifico nel Piano delle *performance* 2019 -2021 di ADiSU, approvato con Decreto del Direttore generale n. 51 del 24 settembre 2019, è stato dedicato un apposito paragrafo descrittivo del collegamento tra i due Piani. E' stata messa in evidenza, come confermato nel PTPCT 2019 - 2021, la volontà di rafforzare e perseguire le azioni legate alla trasparenza finalizzate a valorizzare la conoscibilità dell'attività amministrativa da parte di tutti i cittadini in generale e in particolare dagli *stakeholder* che hanno maggiori rapporti con ADiSU. E' inoltre stata ribadita l'importanza di adottare misure comportamentali, organizzative e formative concrete volte a prevenire e contrastare i fenomeni di mala amministrazione e i comportamenti di natura corruttiva. I procedimenti mappati anche all'interno del presente Piano, infatti, costituiranno la base di partenza per la misurazione della *performance*, tenendo conto delle misure adottate per la prevenzione della corruzione. In quest'ottica, l'adozione di un Piano il più possibile esaustivo in tutte le sue parti è, infatti, d'ausilio anche per l'attività di valutazione della *performance*, assumendo la duplice funzione di strumento concreto di presidio alla riduzione del rischio di corruzione e di elemento di efficace supporto per il miglioramento gestionale. Il Piano delle *performance* dovrà essere strettamente coordinato con il presente Piano anche al fine della valutazione da parte dell'Organismo Indipendente di Valutazione. L'esito della valutazione delle *performance*, di cui verrà dato conto nella relativa relazione, permetterà inoltre al RPCT di analizzare le cause di eventuali risultati disattesi nel raggiungimento degli obiettivi e individuare, di conseguenza, misure correttive che possano implementare e migliorare il PTPCT.

2.2 Analisi del contesto di riferimento.

L'analisi delle dinamiche territoriali e le principali influenze e pressioni a cui una struttura è sottoposta così come le caratteristiche dell'organizzazione della stessa, consentono di indirizzare con maggiore efficacia e precisione la strategia di prevenzione al rischio di corruzione. L'analisi del contesto permette di attivare la

prima fase del processo di gestione del rischio sia in relazione all'ambiente esterno in cui l'ADiSU opera sia nell'ambito della sua organizzazione interna.

2.2.1 Analisi del contesto esterno.

L'analisi del contesto esterno ha l'obiettivo di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente, le dinamiche socio – territoriali, i portatori di interessi esterni influenzino e condizionino le attività nelle quali opera l'ADiSU e come tutti questi elementi possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi.

La Relazione del Presidente della Corte di Appello di Perugia per l'inaugurazione dell'anno giudiziario 2019 è il punto di partenza per avere un quadro sulla situazione umbra. Una situazione che, stando a quanto dichiarato dal Procuratore Generale, vede nell'Umbria sempre più un'attrattiva per la criminalità organizzata. Viene inoltre riportato in relazione agli abusi d'ufficio che *“Le indagini svolte in vari procedimenti hanno evidenziato un sempre più stretto collegamento tra reati fiscali e reati contro la Pubblica Amministrazione”*.

Nella stessa Relazione si evidenzia come sul territorio umbro: *“Le attività di contrasto e di prevenzione, poste in essere dalle Forze di Polizia, portano a ritenere la città di Perugia una piazza di riferimento importante per il mercato della droga nell'Italia centrale, verso la quale affluiscono acquirenti provenienti anche da province limitrofe. I dati a disposizione indicano che lo spaccio della droga è concentrato principalmente nel centro storico perugino e nei quartieri ad esso contigui, dove la conformazione urbanistica medievale fornisce agli spacciatori un riferimento logistico privilegiato, causa della più difficile controllabilità”*.

Un altro aspetto rilevante al fine di inquadrare il contesto esterno su cui l'ADiSU opera è anche quello legato alle vicende che hanno colpito la Regione in relazione all'inchiesta della Procura di Perugia su alcune irregolarità che sarebbero state commesse in concorsi per assunzioni in ambito sanitario. Le accuse riguardano l'abuso d'ufficio, la rivelazione del segreto d'ufficio, il favoreggiamento e il falso. Anche se l'inchiesta ha riguardato alcuni concorsi per assumere medici, infermieri e personale ausiliario nell'ospedale di Perugia, dunque un settore diverso rispetto a quello in cui svolge la sua attività l'Agenzia, si ritiene necessario riportare tali fatti per sviluppare nel presente Piano, una serie di misure operative e gestionali di prevenzione della corruzione. In risposta alle vicende che hanno coinvolto il sistema umbro, come evidenziato anche negli obiettivi strategici adottati dal Direttore generale, la Regione Umbria con le Linee guida approvate con la citata Deliberazione della Giunta regionale dell'Umbria n. 946 del 1 agosto 2019, ha fornito una cornice di riferimento al fine di predisporre misure di prevenzione idonee a limitare e contenere i fenomeni di mala amministrazione nell'ambito delle procedure di concorso, selezione o nomina. Questo, come riportato nelle Linee guida, *“[...]per rafforzare la qualità ed affidabilità delle procedure di selezione e di valutazione e la loro idoneità a garantire i principi di imparzialità e valorizzazione del merito, per ridurre indebiti condizionamenti delle procedure rispetto ad interessi politici, associativi, corporativi o personali, per*

contribuire più a fondo ad assicurare fondata fiducia dei cittadini umbri sulla qualità dei servizi e sulla dedizione dell'interesse pubblico del personale".

Il contesto esterno territoriale come le dinamiche occupazionali e produttive ricavabili dall'analisi effettuata dal DEFR (Documento di Economia e Finanza Regionale) incidono sull'attività dell'ADiSU quale ente strumentale della Regione.

All'ADiSU, che opera in un contesto caratterizzato dalla presenza di numerose sedi universitarie di grande rilievo tra le quali l'Università degli Studi di Perugia e l'Università per Stranieri di Perugia, come previsto dalla legge regionale 28 marzo 2006, n. 6, 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.

L'ADiSU, rivolge agli studenti capaci e meritevoli, anche se privi di mezzi, i suoi interventi che si concretizzano attraverso l'erogazione di borse di studio e altri servizi destinati alla generalità degli studenti. Possono beneficiare dei suddetti servizi gli studenti universitari iscritti, presso gli Atenei e Istituti Universitari con sede in Umbria, ai corsi di laurea, laurea magistrale, laurea magistrale a ciclo unico, dottorati di ricerca e scuole di specializzazione.

Gli studenti universitari possono partecipare al bando di concorso indetto annualmente dall'ADiSU che permette di ottenere, previo il possesso di specifici requisiti, oltre che una borsa di studio in denaro anche servizi abitativi e ristorativi gratuiti.

Nell'anno accademico 2019/2020 l'ADiSU ha gestito n. 6501 domande di borsa di studio assegnando n. 4768 benefici. Il trend incrementale delle richieste di Borsa di studio registrato nell'ultimo triennio si è confermato, infatti, anche nel 2019.

L'ADiSU svolge anche un'attività di gestione e manutenzione ordinaria e straordinaria dei collegi universitari per diverse decine di migliaia di euro all'anno.

L'ADiSU, in base all'attività istituzionale che ricopre, intrattiene vari rapporti con soggetti diversi per la gestione dei servizi di portineria, guardiania, di amministrazione dei collegi universitari e con altri soggetti esterni con i quali sono stati siglati dei contratti per la gestione dei servizi di ristorazione presso le mense universitarie e contratti per la gestione di prestazioni di pulizia. Anche per questi vengono attivati appalti per cifre anche superiori al milione di euro.

Nel rapporto dell'ANAC del 17 ottobre 2019 recante *"La corruzione in Italia (2016-2019) Numeri, luoghi e contropartite del malaffare"* elaborato nell'ambito di un progetto finanziato dall'Unione europea mirato a definire una serie di indicatori in grado di individuare il rischio di corruzione nella Pubblica amministrazione, emerge che: [...] *"fra agosto 2016 e agosto 2019 sono state 117 le ordinanze di custodia cautelare per corruzione spiccate dall'Autorità giudiziaria in Italia e correlate in qualche modo al settore degli appalti"*. Puntualizzando che *"A essere interessate sono state pressoché tutte le Regioni d'Italia"*. E ancora *"Il 74% delle vicende (113 casi) ha riguardato l'assegnazione di appalti pubblici, a conferma della*

rilevanza del settore e degli interessi illeciti ad esso legati per via dell'ingente volume economico. Pertanto "Il settore più a rischio si conferma quello legato ai lavori pubblici, in una accezione che comprende anche interventi di riqualificazione e manutenzione". Si evidenzia, inoltre, in relazione alle modalità corruttive, che "Quanto alle modalità "operative", è degna di nota la circostanza che - su 113 vicende corruttive inerenti l'assegnazione di appalti - solo 20 riguardavano affidamenti diretti (18%), nei quali l'esecutore viene scelto discrezionalmente dall'amministrazione. In tutti gli altri casi sono state espletate procedure di gara: ciò lascia presupporre l'esistenza di una certa raffinatezza criminale nell'adeguarsi alle modalità di scelta del contraente imposte dalla legge per le commesse di maggiore importo, evitando sistemi (quali appunto l'assegnazione diretta) che in misura maggiore possono destare sospetti. Spesso si registra inoltre una strategia diversificata a seconda del valore dell'appalto: per quelli di importo particolarmente elevato, prevalgono i meccanismi di turnazione fra le aziende e i cartelli veri e propri (resi evidenti anche dai ribassi minimi rispetto alla base d'asta, molto al di sotto della media); per le commesse di minore entità si assiste invece al coinvolgimento e condizionamento dei livelli bassi dell'amministrazione (ad es. il direttore dei lavori) per intervenire anche solo a livello di svolgimento dell'attività appaltata".

Quello del sistema degli appalti, sia pubblici che privati, è un ambito che va particolarmente posto sotto attenzione. Esso rappresenta, infatti, da sempre un settore di primario interesse per la criminalità organizzata.

Comportamenti mafiosi sono presenti anche in chi mafioso non è se non opera per una corretta amministrazione e per questo bisogna far crescere una cultura del rispetto delle regole e della correttezza. La mafia non va solo intesa come esistenza di famiglie criminali ma anche come presenza sempre più diffusa di un sistema di complicità e di reti di rapporti, a garanzia di privilegi e interessi comuni, che non agisce nell'interesse della società.

Dal citato rapporto dell'ANAC del 17 ottobre 2019 emerge che "[...] la corruzione, benché all'apparenza scomparsa dal dibattito politico, rappresenta un fenomeno radicato e persistente, verso il quale tenere costantemente alta l'attenzione". E inoltre, nello stesso rapporto viene evidenziato come "La sfida rappresentata dalla corruzione è tuttavia di entità tale da richiedere un armamentario variegato, non limitato alla sola repressione. Il numero esiguo di casi scoperti rispetto al totale, come riconosciuto dalla dottrina, conferma del resto la necessità di agire in una logica di sistema che prescindendo dall'aspetto strettamente patologico. La varietà delle forme di corruzione e dei settori di potenziale interesse impone di ricorrere a un'azione combinata di strumenti preventivi e repressivi, che possono operare secondo comuni linee di coordinamento ed integrazione. L'indispensabilità della prevenzione quale strumento aggiuntivo (ma nient'affatto alternativo) rispetto alla sanzione penale, risulta del resto rafforzata proprio dalle evidenze del rapporto. Si pensi, a titolo di esempio, alla predominanza dell'apparato burocratico negli episodi di corruzione, che comprova l'assoluta utilità di prevedere adeguate misure organizzative (in primis in tema di conflitti d'interesse e rotazione periodica del personale) che riducono a monte i fattori di rischio".

Il rapporto si conclude riportando che la lotta alla corruzione *“E’ una sfida impegnativa e di lunga durata, nei confronti della quale non è consentito deflettere e che [...] può avere senz’altro speranze di successo, quanto meno nel senso di un considerevole ridimensionamento del fenomeno”*.

2.2.2 Analisi del contesto interno.

L’analisi del contesto interno riguarda gli aspetti legati all’organizzazione e alla gestione operativa che rappresenta una delle leve su cui agire per attivare una efficace prevenzione dai rischi di mala amministrazione.

L’ADiSU è un ente strumentale della regione la cui struttura è disciplinata dalla legge regionale del 28 marzo 2006, n. 6 *“Norme sul diritto allo studio universitario e disciplina dell’Agenzia per il diritto allo studio universitario dell’Umbria (ADiSU)”*. Lo scopo dell’Agenzia è di garantire e promuovere il Diritto allo Studio Universitario nell’ambito delle competenze affidate dalla Regione Umbria, fornendo sostegno agli studenti universitari iscritti agli Atenei e Istituti Universitari umbri mediante l’erogazione di benefici e servizi al fine di favorire l’accesso e la frequenza agli studi universitari e il raggiungimento dei gradi più alti di formazione rivolgendosi, nello specifico agli studenti capaci e meritevoli anche se privi di mezzi.

Le finalità e gli obiettivi dell’ADiSU sono:

- favorire l’accesso e la frequenza di tutti gli studenti agli studi universitari;
- realizzare, in collaborazione con le università, la rete dei servizi per l’impiego, gli ordini professionali e le associazioni di categoria, idonee attività di orientamento e informazione volte ad assicurare il più stretto raccordo tra istruzione universitaria e mercato del lavoro;
- promuovere l’integrazione tra gli studenti e la comunità locale, anche attraverso interventi volti al miglioramento della condizione universitaria;
- promuovere l’utilizzo delle opportunità offerte dalle azioni dell’Unione europea, volte a favorire la mobilità internazionale e ogni altra forma di scambio, di esperienze culturali e scientifiche con le istituzioni universitarie europee, nonché di altri paesi;
- promuove, anche mediante specifici accordi e convenzioni, la più ampia collaborazione con gli enti locali e con le istituzioni aventi competenza nelle materie connesse all’attuazione del diritto allo studio universitario, e in particolare con le università, con gli istituti universitari e con gli istituti superiori di grado universitario che rilasciano titoli aventi valore legale, con sede in Umbria;

Ogni anno viene bandito un concorso pubblico, per la valutazione dei requisiti di reddito e di merito al fine di procedere all’assegnazione dei benefici.

Come previsto dalla l.r. n. 6/2006 gli organi dell’Agenzia sono:

- Il Direttore generale;
- Il Collegio dei revisori dei conti;
- Il Comitato di indirizzo.

La l.r. n. 6/2006 all'art. 10-bis, come modificato, da ultimo, dalla legge regionale 27 dicembre 2018 n. 14, introduce la figura del Direttore generale, in luogo dell'Amministratore Unico, disciplinando ai commi 3 e 4 le modalità di conferimento dell'incarico e il relativo trattamento economico.

L'incarico di Direttore generale è conferito, a seguito di avviso pubblico, dal Presidente della Giunta regionale con proprio decreto, previa deliberazione della Giunta medesima. Il Direttore generale ha la rappresentanza legale dell'ADiSU ed è responsabile della sua gestione e della realizzazione degli obiettivi, in coerenza con gli indirizzi fissati dalla Giunta regionale. Nello specifico, con decreto della Presidente della Giunta Regionale 13 marzo 2019, n. 9 è stato nominato quale Direttore Generale dell'Agenzia, su conforme deliberazione della Giunta regionale n. 280 del 12 marzo 2019, ai sensi dall'art. 10-bis della legge regionale n. 6/2006, un Dirigente regionale, per un periodo di cinque anni, decorrenti dal 21 marzo 2019. Con determinazione dirigenziale n. 214 del 20 marzo 2019 è stato approvato lo schema-tipo di contratto afferente all'attribuzione dell'incarico del Direttore generale e di seguito, con decreto n. 12 del 12 aprile 2019 è stato adottato il relativo adeguamento del regolamento interno di organizzazione dell'ADiSU.

Il Collegio dei revisori dei conti è composto da tre membri nominati dall'Assemblea Legislativa e svolge la funzione di verifica dei conti e di controllo della gestione economica e finanziaria dell'ADiSU.

Al fine di dare attuazione alle disposizioni contenute nei commi 269 e 270 dell'articolo 1 della legge 11 dicembre 2016, n. 232 (Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2017 e bilancio pluriennale per il triennio 2017-2019) la l.r. 6/2006 prevede l'istituzione di un Comitato di indirizzo. Esso è nominato con decreto del Presidente Giunta regionale ed è composto da:

- quattro rappresentanti della Regione, di cui due eletti dall'Assemblea legislativa e due designati dalla Giunta regionale;
- un rappresentante dell'Università degli Studi di Perugia;
- un rappresentante dell'Università per Stranieri di Perugia;
- un rappresentante degli Istituti di grado universitario aventi sede legale in Umbria e designato dagli stessi;
- due rappresentanti degli studenti eletti dalla Commissione di Garanzia degli studenti.

Il Comitato di indirizzo formula proposte al Direttore generale ai fini dell'attuazione del programma annuale, esprime pareri obbligatori (relativamente al Bando per la concessione delle provvidenze previsto per ogni anno accademico, bilancio di previsione ed eventuali variazioni) ed esercita attività di vigilanza circa l'attuazione del programma annuale, attraverso l'elaborazione di relazioni semestrali da inviare alla Giunta regionale e al Garante degli Studenti. Il Comitato di indirizzo, nello specifico, è stato nominato con decreto della Presidente della Giunta Regionale n. 10 del 26 marzo 2019.

Per garantire il coinvolgimento e l'effettiva partecipazione degli studenti al controllo sulla qualità degli interventi e dei servizi dell'ADiSU, è istituita con l.r. 6/2006, una commissione di nove studenti eletti contestualmente alle elezioni per la nomina della rappresentanza studentesca negli organi universitari, di

cui sette dell'Università degli studi di Perugia, uno dell'Università per Stranieri di Perugia e uno degli altri Istituti Universitari umbri. Tale commissione, denominata Commissione di garanzia degli studenti, esprime pareri e formula proposte sugli interventi di cui all' articolo 3 della l.r. 6/2006 ed esprime pareri sugli atti di programmazione.

La Commissione di garanzia verifica, altresì, il corretto adempimento del contratto di servizio, anche con la collaborazione delle competenti strutture dell'ADiSU. La Commissione di Garanzia degli studenti della Regione Umbria si è costituita con decreto della Presidente della Giunta regionale del 28 febbraio 2018, n. 8 a seguito del risultato delle elezioni universitarie che si sono svolte presso Università degli Studi, l'Università per Stranieri e gli Istituti Universitari e istituti superiori di grado universitario con sede in Umbria.

L'organizzazione dell'ADiSU è articolata in Servizi e Sezioni, con le relative aree di intervento.

Sulla base della declaratoria delle competenze/funzioni adottata con decreto del Commissario Straordinario del 15 novembre 2018 n. 83, con decreto del 30/11/2018 n. 91 erano stati conferiti gli incarichi di posizione organizzativa dell'Agenzia con decorrenza dal 1 dicembre 2018 al 30 novembre 2020. Con il decreto n. 83/2018 si era provveduto, inoltre, ad adottare la revisione e la modifica dell'articolazione, della competenza e della graduazione delle posizioni dirigenziali e non dirigenziali dell'ADiSU e la declaratoria delle relative funzioni di ciascuna posizione.

Al fine di incrementare l'efficacia dei servizi e degli interventi delle strutture dell'Agenzia, con decreto del Direttore generale del 30 dicembre 2019 n. 77 si è provveduto, visto il carattere trasversale delle attività svolte e la stretta interrelazione tra le due strutture, a ricondurre le funzioni e le attività connesse alla Sezione *"Sistema informativo"* e alla Sezione *"Orientamento, internazionalizzazione, cooperazione e privacy"*, in capo al Servizio I *"Diritto allo studio universitario e interventi post-universitari"*, nell'ambito delle complessive competenze attribuite al Servizio III *"Lavori, sicurezza, provveditorato e patrimonio"*.

Fanno capo al Direttore Generale:

- Il Servizio I *"Diritto allo studio universitario e interventi post-universitari"*;
- Il Servizio II *"Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni"*;
- Il Servizio III *"Lavori, sicurezza, provveditorato e patrimonio"*;
- L'Avvocatura e supporto tecnico legale.

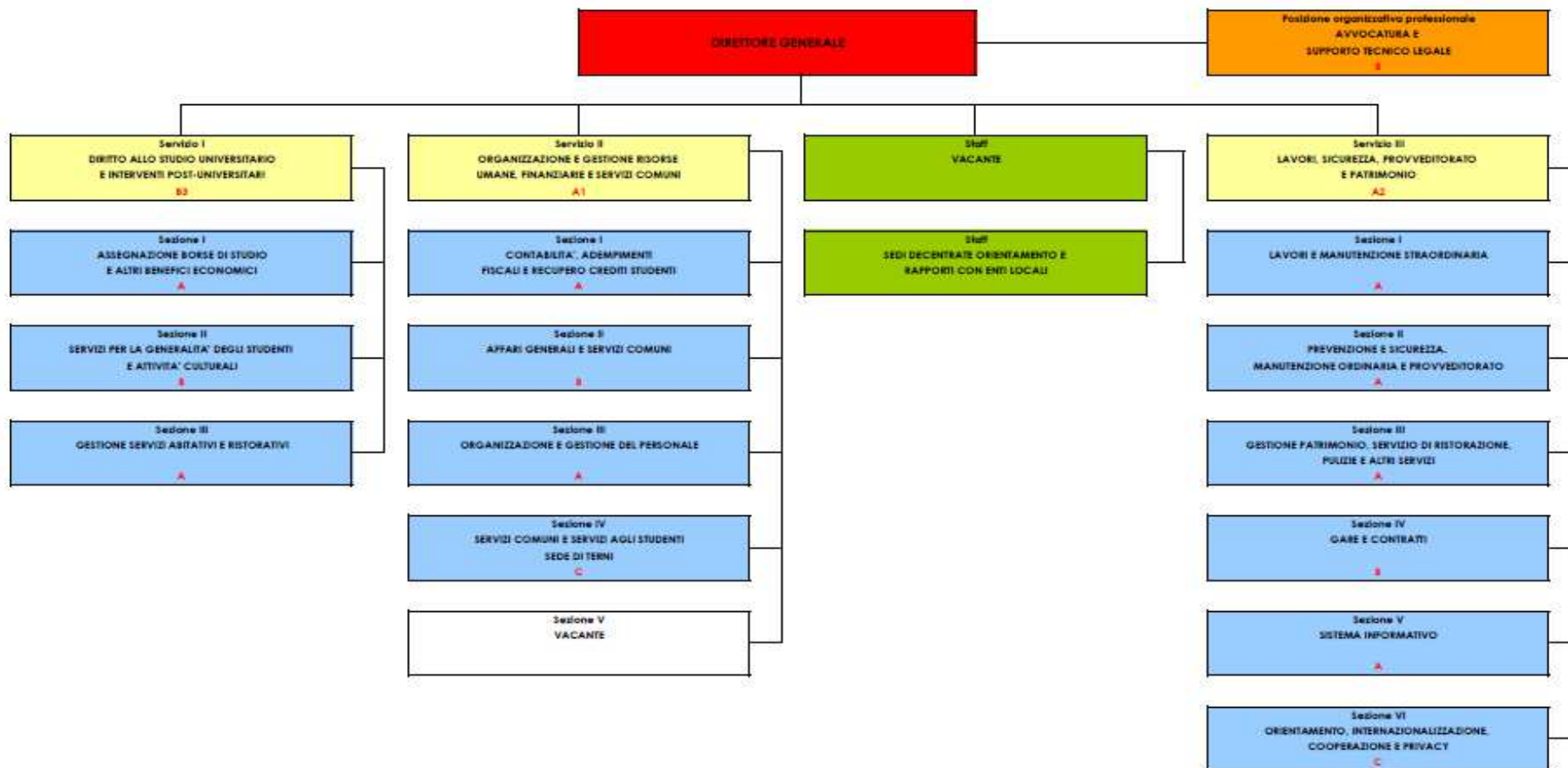
Ai Servizi fanno capo le Sezioni come di seguito riportate:

- Servizio *"Diritto allo studio universitario e interventi post-universitari"*:
 - Sezione I *"Assegnazione borse di studio e altri benefici economici"*;
 - Sezione II *"Servizi per la generalità degli studenti e attività culturali"*;
 - Sezione III *"Gestione servizi abitativi e ristorativi"*;
- Servizio II *"Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni"*:
 - Sezione I *"Contabilità, adempimenti fiscali e recupero crediti studenti"*;

- Sezione II *“Affari generali e servizi comuni”*;
- Sezione III *“Organizzazione e gestione del personale”*;
- Sezione IV *“Servizi comuni e servizi agli studenti sede di Terni”* .
- Servizio III *“Lavori, sicurezza, provveditorato e patrimonio”*:
 - Sezione I *“Lavori e manutenzione straordinaria”*;
 - Sezione II *“Prevenzione e sicurezza. Manutenzione ordinaria e provveditorato”*;
 - Sezione III *“Gestione patrimonio, servizi di ristorazione, pulizie e altri servizi”*;
 - Sezione IV *“Gare e contratti”*;
 - Sezione V *“Sistema informativo”*;
 - Sezione VI *“Orientamento, internazionalizzazione, cooperazione e privacy”*.

Il numero dei dipendenti ADiSU è pari a 58 dei quali uno ricopre il ruolo dirigenziale.

Di seguito viene riportata la struttura organizzativa dell'ADiSU definita con Decreto del Direttore generale n. 77/2019.



- Direttore generale
- Servizio
- Staff
- Sezione
- Posizione organizzativa professionale

2.3 Obiettivi.

Il Direttore generale dell'ADiSU improntando la sua attività ad una politica di prevenzione nei confronti della mala amministrazione ha individuato, come disciplinato dall'art. 1, comma 8 della l. n.190/2012, i seguenti obiettivi strategici:

- a) il pieno coinvolgimento e la partecipazione dei Dirigenti, dei Responsabili di posizione organizzativa e dei dipendenti nel processo di individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, identificando le relative misure di contrasto al fine di rendere più concreto quanto previsto nel PTPCT rispettandone le sue prescrizioni;
- b) la programmazione di adeguati e mirati interventi formativi così suddivisi:
 - formazione generale di tutto il personale sui temi dell'etica e della legalità, sui contenuti del PTPCT e del codice di comportamento al fine di sensibilizzare i dipendenti sulla prevenzione della corruzione e sugli obblighi di trasparenza;
 - formazione specifica per il personale destinato ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, da attuare con diverse modalità didattiche: la classica *"lezione frontale"* centrata sul docente che trasmette sapere e la *"lezione interattiva"* nella quale il docente agisce da *"facilitatore"* del confronto e delle discussioni con e tra i partecipanti, valorizzando l'esperienza, i casi concreti e le specificità dell'amministrazione;
 - formazione in una pluralità di ambiti operativi finalizzata a rendere il personale più flessibile e impiegabile in diverse attività attraverso l'acquisizione di competenze professionali e trasversali necessarie per attuare la *"rotazione"*;
- c) l'aggiornamento e integrazione del codice di comportamento dei dipendenti dell'ADiSU attraverso l'adeguamento sia con le *"Linee guida per il rafforzamento della trasparenza e la prevenzione della corruzione in materia di concorsi e selezioni pubbliche nel sistema regionale umbro"* approvate con Delibera della Giunta regionale dell'Umbria n. 946 del 1 agosto 2019 sia con le nuove Linee guida ANAC di prossima adozione;
- d) l'adozione di un disciplinare interno per la segnalazione di condotte illecite indirizzato al *whistleblower*, inteso come dipendente pubblico che intende segnalare illeciti di interesse generale e non di interesse individuale, di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro.

Per realizzare gli obiettivi strategici delineati è necessario:

- individuare gli attori, interni all'amministrazione, che partecipano alla predisposizione del Piano, nonché i canali e gli strumenti di partecipazione;
- indicare le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati a operare in settori particolarmente esposti alla corruzione prevedendo, negli stessi settori, la rotazione di dirigenti e funzionari o la rotazione delle competenze;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti del Responsabile della prevenzione della

corruzione e della trasparenza, al quale compete la vigilanza sull'osservanza e il funzionamento del Piano;

- monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti amministrativi;
- monitorare i rapporti tra l'ADiSU e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i Dirigenti e i dipendenti dell'Agenzia;
- attuare gli adempimenti correlati al d.lgs. n. 39/2013 recante *“Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’art. 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190 (13G00081)”*;
- assicurare l'accessibilità ai dati, alle notizie e alle informazioni dell'Agenzia, promuovendo maggiori livelli di trasparenza;
- implementare le azioni e le misure di prevenzione e repressione disposte nei precedenti piani individuando nuovi adempimenti soprattutto in ordine all'analisi del rischio;
- aggiornare le azioni nel corso dell'anno, nel caso in cui si verificano eventuali mutamenti organizzativi rilevanti dell'Agenzia.
- monitorare il Piano e le relative misure in ragione del rapporto di lavoro;
- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione attraverso la creazione di un contesto sfavorevole alla stessa;
- individuare tutte le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione e di illegalità e indicare gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;

Nella redazione del presente Piano si tiene conto, come precedentemente detto, anche delle indicazioni contenute nelle *“Linee guida per il rafforzamento della trasparenza e la prevenzione della corruzione in materia di concorsi e selezioni pubbliche nel sistema regionale umbro”*, approvate con Delibera della Giunta regionale dell'Umbria n. 946 del 1 agosto 2019. Tali Linee guida sono state recepite dall'ADiSU attraverso la costituzione di un gruppo di lavoro che ha permesso di esaminare tutta la documentazione e valutare il loro impatto su tutti i procedimenti interni all'Agenzia, ponendo particolare cura nell'adozione di tutte le misure idonee ad assicurare la correttezza e la trasparenza delle procedure in sede di modifica dei provvedimenti, regolamenti e atti di programmazione e organizzazione.

Il Piano, oltre a riportare le misure per contrastare la *mala amministrazione della cosa pubblica* comprende, quale sua parte integrante, una sezione dedicata all'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza come disposto con d.lgs. n. 97/2016.

L'attuazione delle misure generali/trasversali e specifiche, individuate nel Piano, rappresentano un obiettivo

per i dirigenti costituendo elemento di valutazione per l'attribuzione della retribuzione di risultato.

2.4 Schema organizzativo e relativi ruoli.

2.4.1 Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT).

Attuale Responsabile delle prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'Agenzia per il Diritto allo Studio dell'Umbria è la Dottoressa Stefania Castrica, dipendente di ruolo dell'Agenzia, di categoria D e titolare della posizione organizzativa denominata "*Orientamento, internazionalizzazione, cooperazione e privacy*" nominata con Decreto del Commissario Straordinario n.92 del 30 novembre 2018. Tale figura è stata scelta per l'adeguata conoscenza dell'organizzazione e del funzionamento dell'amministrazione e soprattutto perché appartenente ad una posizione che non presenta profili di conflitto di interesse visto l'assegnazione a un ufficio che non svolge prettamente attività di gestione e di amministrazione attiva.

Si richiama, al riguardo, la nota (protocollo n. 21847/13 del 07 novembre 2013) con la quale il Nucleo di Valutazione e Controllo Strategico dell'ADiSU aveva evidenziando la possibilità, visto il limitato numero dei dirigenti di vertice assegnati esclusivamente allo svolgimento di compiti gestionali nelle aree a rischio corruttivo, di individuare un funzionario di ruolo in servizio, possibilmente titolare della posizione organizzativa, al quale affidare l'incarico di RPCT.

Si evidenzia che il RPCT dell'ADiSU a seguito del conferimento dell'incarico per la responsabilità delle posizioni organizzative oggetto di manifestazione d'interesse del personale di categoria D, di cui all'avviso approvato con determinazione dirigenziale n. 83/2018, è stato nominato anche Referente Privacy. Tale elemento risulta fondamentale in un ente di piccole dimensioni come l'ADiSU perché consente di monitorare le criticità contemperando interessi a volte in conflitto.

Fermo restando che i poteri di vigilanza e controllo che il RPCT esercita all'interno della propria amministrazione devono essere legati alla predisposizione di un sistema di prevenzione della corruzione e al suo monitoraggio, ad esso spetta, con la collaborazione dei Dirigenti dell'ADiSU competenti per i diversi profili d'interesse:

- a) la predisposizione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza da sottoporre all'organo di indirizzo politico che lo approva entro il 31 gennaio di ogni anno (art. 1, co. 8 l. n. 190/2012). La proposta di Piano deve essere studiata in modo specifico per l'ambito cui è diretto;
- b) l'obbligo di vigilanza sull'attuazione e l'osservanza delle misure di prevenzione riportate nel Piano da parte di tutti i soggetti destinatari e la sua idoneità, proponendo modifiche dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni, ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione e nell'attività dell'amministrazione (art. 1, co. 10 lettera a) l. n. 190/2012);
- c) l'obbligo di segnalare all'organo di indirizzo e all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) delle difformità sull'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e della

- trasparenza, indicando all'Ufficio per i procedimenti disciplinari i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le suddette misure (art. 1, co. 7, l. n.190/2012);
- d) il coordinamento delle attività e degli adempimenti in tema di anticorruzione e trasparenza ed in particolare, d'intesa con il dirigente competente, la verifica dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività in cui è elevato il rischio di corruzione (art. 1, co. 10, lettera *b*) l. n. 190/2012);
 - e) la definizione delle procedure più appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nelle aree a rischio corruzione (art. 1, co. 8, l. n. 190/2012);
 - f) l'individuazione del personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità (art. 1 co. 10 lettera *c*) e co. 11, l. n. 190/2012);
 - g) l'elaborazione di una relazione annuale, da pubblicare sul sito istituzionale e da trasmettere all'OIV e all'organo di indirizzo, recante i risultati dell'attività svolta tra cui il rendiconto sull'attuazione delle misure di prevenzione definite dal Piano triennale (art. 1, co. 14, l. n. 190/2012);
 - h) la comunicazione con la quale riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo lo richieda, o qualora sia il responsabile anticorruzione a ritenerlo opportuno (art.1 co. 14, l. n. 190/2012);
 - i) la trasmissione all'OIV, qualora lo richieda, di informazioni e documenti necessari per lo svolgimento del controllo (art. 1, co. 8-bis l. n. 190/2012);
 - j) la collaborazione con l'ANAC al fine di permettere a questa di svolgere la propria attività di vigilanza per verificare l'efficacia delle misure di prevenzione della corruzione e il corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs. n. 33/2013;
 - k) la segnalazione all'ANAC di eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni (art. 1, co. 7, l. n. 190/2012);
 - l) la predisposizione di interventi organizzativi necessari per rafforzare le misure di prevenzione della corruzione in specifici settori allo scopo di un miglioramento della qualità ed efficacia del sistema di prevenzione.

Ai sensi dell'art. 15 del d.lgs. 8 aprile 2013 n.39 è affidato al RPCT il compito di vigilare sul rispetto delle disposizioni sulle inconferibilità e incompatibilità degli incarichi con capacità proprie di intervento, anche sanzionatorio ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e di segnalare le violazioni all'ANAC.

Il d.lgs. n.33/2013 all'art. 43 assegna al RPCT anche le funzioni di Responsabile per la trasparenza al fine di svolgere un'attività di controllo sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, segnalando i casi di mancato o ritardato adempimento all'organo di indirizzo politico, all'OIV e, nei casi gravi, all'Ufficio per i procedimenti disciplinari.

Nell'ambito del ruolo di Responsabile per la Trasparenza, al RPCT viene attribuito, inoltre:

- a) la competenza di assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico come disposto all'art. 43, co. 4 del d.lgs. n. 33/2013;
- b) il compito di occuparsi dei casi di riesame dell'accesso civico generalizzato in caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta (art. 5, co. 7, d.lgs. n. 33/2013);
- c) l'obbligo di effettuare la segnalazione all'Ufficio procedimenti disciplinari, all'OIV e al vertice politico nel caso in cui la richiesta di accesso civico riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria (dell'art. 43, co. 5 e art. 5, co. 10 del d.lgs. n. 33/2013).

Il Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 *“Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art.54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”* all'art. 15 comma 3, stabilisce che il RPCT curi la diffusione della conoscenza dei codici di comportamento all'interno dell'amministrazione, il monitoraggio annuale della loro attuazione, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all'ANAC dei risultati del monitoraggio.

Il RPCT è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e aggiornamento dei dati nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA), indicando il nome all'interno del PTPCT. L'individuazione del soggetto responsabile dell'aggiornamento e dell'inserimento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa è una misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.

Visto il difficile compito assegnato al RPCT è stato elaborato un sistema di garanzie a tutela dello stesso al fine di evitare ritorsioni durante l'esercizio delle sue funzioni attraverso l'adozione, in data 18 luglio 2018, da parte del Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione di un apposito regolamento recante *“Regolamento sull'esercizio del potere dell'Autorità di richiedere il riesame dei provvedimenti di revoca o di misure discriminatorie adottati nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) per attività svolte in materia di prevenzione della corruzione”*.

Con legge 30 novembre 2017, n. 179 recante *“Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”* il RPCT diventa il destinatario delle segnalazioni di illeciti all'interno dell'amministrazione con la conseguente messa in atto di un'attività di verifica e analisi delle stesse.

Nell'ambito dei concorsi, delle selezioni pubbliche e delle gare, il RPCT è chiamato in prima persona a porre particolare attenzione, per quanto di competenza, che vengano adottate tutte le misure idonee ad assicurare la correttezza e trasparenza delle procedure anche tenendo conto dei principi contenuti nelle richiamate *“Linee guida per il rafforzamento della trasparenza e la prevenzione della corruzione in materia di concorsi e selezioni pubbliche nel sistema regionale umbro”* (DGR Umbria n. 946/2019).

2.4.2 Organo di indirizzo.

L'organo di indirizzo oltre ad assicurare piena autonomia ed effettività dello svolgimento dei compiti

assegnati al RPCT, definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza che costituiscono contenuto necessario al PTPCT e dei documenti di programmazione strategico-gestionali. All'organo di indirizzo, il RPCT segnala, le eventuali problematiche inerenti l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e riferisce sull'attività svolta attraverso la Relazione annuale.

2.4.3 Referenti per l'attuazione del Piano.

Le modifiche apportate dal d.lgs. n. 97/2016 alla l. n. 190/2012 hanno evidenziato, tra le altre cose, come sia fondamentale per la predisposizione di un efficace sistema di prevenzione della corruzione e trasparenza il coinvolgimento attivo di tutti coloro che operano nell'amministrazione attraverso un sistema di collaborazione e interlocuzione con il RPCT.

In relazione ai dirigenti dell'amministrazione la legge evidenzia più volte come questi siano tenuti a collaborare con il RPCT sia nell'ambito della mappatura dei processi che nella fase di stesura del piano. In particolare l'ADiSU, con decreto dell'Amministratore Unico n. 6 del 30 gennaio 2014 ha nominato le unità di personale con funzioni dirigenziali quali Referenti per l'attuazione del Piano anticorruzione con il compito di:

- a) fornire le informazioni richieste dal RPCT per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione (mappatura dei rischi) e formulare specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- b) concorrere 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;
- c) attuare, nell'ambito degli uffici cui sono messi a capo, le prescrizioni contenute nel piano di prevenzione della corruzione;
- d) presentare al RPCT, con cadenza annuale, 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;
- e) presentare al RPCT ogni fattispecie degna di segnalazione;
- f) indicare al RPCT i dipendenti operanti nei settori maggiormente a rischio da avviare a specifici percorsi formativi;
- g) verificare, insieme al RPCT, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici dove sono svolte attività ad alto rischio corruzione.

I Dirigenti declinano gli obiettivi strategici riportati nel presente piano anche, per quanto di competenza, ai Responsabili di posizione organizzativa.

2.4.4 Personale a supporto.

Con decreto dell'Amministratore Unico n. 6 del 30 gennaio 2014 è stato individuato il personale con funzioni di supporto e di assistenza per la predisposizione del PTPCT e delle conseguenti attività. Detto personale è rappresentato dai Responsabili delle posizioni organizzative dell'ADiSU.

2.4.5 Dipendenti ADiSU.

Tutto il personale dipendente ADiSU ha il dovere di collaborazione e informazione nei confronti del RPCT, dovere la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente. Nello specifico i dipendenti sono tenuti a:

- a) rispettare ed osservare le prescrizioni contenute nel PTPCT, la cui violazione, ai sensi dell'art. 1, comma 14 della l. n. 190/2012, costituisce illecito disciplinare;
- b) osservare le disposizioni del codice di comportamento dei dipendenti dell'ADiSU approvato con decreto dell'Amministratore Unico n. 5 del 30 gennaio 2014 e adeguato alle Linee guida di cui alla deliberazione della Giunta regionale dell'Umbria n. 946/19 così come quelle presenti nel Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al DPR 62/2013;
- c) nell'ambito dei concorsi, selezioni pubbliche e gare, porre particolare cura, per quanto di competenza, nell'adozione di tutte le misure idonee ad assicurare la correttezza e trasparenza delle procedure, anche nel rispetto delle suddette Linee guida di cui alla DGR n. 946/19 tenendo conto dei principi in esse contenute;
- d) segnalare tempestivamente, fermo restando l'obbligo di denuncia all'Autorità Giudiziaria, le situazioni di illecito al proprio Dirigente o al Responsabile di posizione organizzativa o all'Ufficio per i procedimenti disciplinari;
- e) segnalare i casi di personale conflitto di interesse.

2.4.6 Ufficio per i procedimenti disciplinari.

Ai sensi dell'art. 55 bis del d.lgs. n. 165/2001, come modificato dal d.lgs. n. 75/2017, con Decreto n. 77 del 24 ottobre 2018 è stata adottata la nuova disciplina concernente l'Ufficio per i procedimenti disciplinari del personale delle categorie professionali dell'Agenzia, come di seguito riportato.

L'esercizio del potere disciplinare nei confronti del personale delle categorie professionali per le infrazioni superiori al rimprovero verbale, spetta all'Ufficio per i procedimenti disciplinari del personale delle categorie professionali. L'Ufficio è composto:

- dal Dirigente dell'Agenzia competente in materia di personale, con funzioni di Presidente dell'Ufficio;
- dal titolare di posizione organizzativa competente in materia di personale, in qualità di componente;
- da un Dirigente dell'Agenzia nominato dal Direttore generale, in qualità di componente.

In caso di assenza, impedimento o incompatibilità del Presidente o del dirigente dell'Agenzia, componente dell'Ufficio, le funzioni sono svolte dal dirigente vicario.

In caso di assenza, impedimento o incompatibilità del titolare di posizione organizzativa competente in materia di personale, componente dell'Ufficio, le funzioni sono svolte dal titolare di posizione organizzativa vicario.

In considerazione delle limitate dimensioni dell'ADiSU, nel quale potrebbero configurarsi frequenti

situazioni di incompatibilità, si fa' riferimento, in tali circostanze, all'Ufficio per i procedimenti disciplinari del personale delle categorie professionali della Giunta regionale.

L'esercizio del potere disciplinare nei confronti dei Dirigenti, ai sensi del d.lgs. n. 165/2001 e nel rispetto del CCNL vigente, spetta al Direttore generale.

2.4.7 Organismo Indipendente di Valutazione (OIV).

Il d.lgs.97/2016 nel modificare la legge 190/2012 e il d.lgs.33/2013 ha valorizzato il ruolo dell'Organismo Indipendente di Valutazione ai fini della verifica degli obiettivi connessi alla trasparenza e, più in generale, di quelli relativi alla prevenzione della corruzione, assegnandogli anche il compito di supportare le attività dell'ANAC dovendo riferire sulla coerenza dei Piani (PTPCT e Piano delle *performance*) e sull'efficacia ed attuazione delle misure di anticorruzione. L'OIV può richiedere al RPCT informazioni e documenti utili allo svolgimento della sua attività di controllo. L'art. 20-bis della legge regionale dell'Umbria n. 6/2006, come integrato, da ultimo, dalla legge regionale dell'Umbria n.2/2017, in merito all'OIV, stabilisce che *"Le funzioni di cui all' articolo 14, comma 4 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 (Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15 , in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni) e i compiti in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza previsti dalla legge 6 novembre 2012, n. 190 (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione) e dal decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 (Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni) sono esercitate, per l'ADiSU, dall'OIV di diretta collaborazione della Giunta regionale di cui all' articolo 99, comma 2 della legge regionale 28 febbraio 2000, n. 13 (Disciplina generale della programmazione, del bilancio, dell'ordinamento contabile e dei controlli interni della Regione dell'Umbria)"* .

L'ADISU per questa funzione si avvale dell'OIV della Regione i cui componenti sono stati nominati con decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 106 del 13 ottobre 2016 recante *"Nomina dei componenti dell'Organismo Indipendente di Valutazione della Regione Umbria – Giunta Regionale"*.

2.4.8 Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante (RASA)

Ogni stazione appaltante (intesa come amministrazione aggiudicatrice o altro soggetto aggiudicatore) è tenuta a nominare un Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA), incaricato di compilare e di aggiornare l'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA), i rispettivi dati identificativi, in attuazione a quanto disposto dall'articolo 33-ter del Decreto Legge del 18 ottobre 2012 n. 179, convertito con modificazioni, dalla Legge n. 221 del 17 dicembre 2012. Nel PNA 2016 veniva individuato il RASA come una misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione. L'ADiSU in qualità di Stazione Appaltante ha provveduto da subito all'individuazione del proprio RASA che ha coinciso con il Dirigente del Servizio III *"Lavori, sicurezza, provveditorato"*. Tuttavia, nell'ambito della propria autonomia organizzativa (e come suggerito dal PNA 2016), alla luce delle modeste dimensioni dell'Agenzia, dal 2018, il

ruolo di RASA è attribuito allo stesso RPCT.

2.4.9 Altri soggetti.

Le disposizioni del Piano triennale si applicano anche nei confronti di tutti gli altri soggetti che, a qualunque titolo, intrattengono rapporti con l'ADiSU. Tali soggetti osservano le misure del PTPCT e segnalano eventuali illeciti.

3.LA GESTIONE DEL RISCHIO.

Il rischio di corruzione è collegato alla possibilità che un evento possa impattare negativamente sull'attività amministrativa.

Uno dei fondamenti del sistema di prevenzione della corruzione è la *"gestione del rischio corruttivo"*. Nelle pubbliche amministrazioni questo sistema rientra nella pianificazione della prevenzione della corruzione e consiste in un processo che, come descritto nel PNA 2013, si caratterizza dalle seguenti fasi:

- indicazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione (aree di rischio);
- indicazione della metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio;
- programmazione delle misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi, riferita ogni area di rischio, con indicazione degli obiettivi, della tempistica, dei responsabili, degli indicatori e delle modalità di verifica dell'attuazione.

Il processo di gestione del rischio di corruzione deve favorire il buon andamento e l'imparzialità delle decisioni e dell'attività amministrativa prevenendo il manifestarsi di fenomeni di corruzione. Al fine di raggiungere tale obiettivo si procede a:

- effettuare la mappatura delle attività soggette a rischio maggiore di corruzione attuando un confronto con i dirigenti sulla base della loro percezione del rischio, nella consapevolezza che maggiore è il grado di conoscenza della materia e più incisive saranno le azioni messe in campo. La collaborazione con tali soggetti permetterà anche di gestire il rischio in modo più concreto e fattibile;
- individuare le azioni, le procedure, gli strumenti e le misure che permettano di prevenire, contenere o contrastare il rischio di corruzione;
- mettere in atto azioni di controllo e monitoraggio delle attività in generale con particolare riguardo a quelle "a rischio";
- individuare delle metodologie per consentire un costante flusso informativo verso il RPCT;
- selezionare e formare tutto il personale in generale e in particolare quello impegnato nelle attività che sono più esposte a rischio di corruzione.

3.1 Mappatura dei processi.

Questa fase è da ritenersi centrale e consiste nell'individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi al fine di procedere all'esame graduale delle attività svolte dall'amministrazione, avendo cura, per ciascuno di essi, di individuare le "prospettive di rischio". La mappatura dei processi si articola:

- nell'identificazione dei processi svolti dall'organizzazione che comprendono tutta l'attività svolta dall'amministrazione da cui individuare le aree a rischio;
- nella descrizione del processo che consente di identificare anche le sue criticità;
- nella rappresentazione degli elementi descrittivi del processo attraverso tabelle o diagrammi.

Nello specifico in questa Agenzia sono stati mappati i singoli procedimenti nelle aree a maggior rischio corruzione come individuate nel PNA 2013. Pertanto, nell'ambito del triennio di validità del presente Piano si procederà, come anche suggerito nel PNA 2019, a raggruppare tutti i procedimenti in processi e ridefinire le varie fasi in modo da effettuare un'analisi del rischio più operativa rispetto alle attività svolte.

3.2 Le attività a rischio corruzione.

Il presente Piano individua le attività maggiormente esposte al rischio di corruzione, a partire da quelle già considerate tali dalla l. n. 190/2012. In particolare la gestione del rischio si centrerà nelle aree generali individuate da ANAC, come di seguito riportato:

- a) acquisizione e gestione del personale (Area di rischio generali – l. n. 190/2012 – PNA 2013 e Aggiornamento 2015 al PNA punto b, Par.6.3, nota 10)
- b) contratti pubblici (Area di rischio generali – l. n. 190/2012 – PNA 2013 e Aggiornamento 2015 al PNA, con particolare riferimento al paragrafo 4. Fasi delle procedure di approvvigionamento);
- c) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (Area di rischio generali – Allegato 2 del PNA 2013, corrispondente ad autorizzazioni e concessioni – art. 1, co. 16, lettera a), l. n. 190/2012);
- d) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (Area di rischio generali – Allegato 2 del PNA 2013, corrispondente alla concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati – art. 1, co 16, lettera c) l. n. 190/2012);

Nell'ambito del triennio verranno analizzate ulteriori aree di rischio fra quelle proposte nell'*Allegato 1* al PNA 2019 al fine di verificare se presenti ulteriori criticità anche attraverso la collaborazione tra il RPCT, i Dirigenti e i Responsabili di posizione organizzativa, ciascuno per quanto di competenza, che provvederanno a mappare i macro processi associati alle aree per poi procedere in maniera progressiva ad individuare ulteriori sotto-processi. Per le aree di rischio già considerate verranno raggruppati i procedimenti in micro-processi come previsto nel PNA 2019 e rivisto il livello di rischio.

L'individuazione dei procedimenti più a rischio, dei possibili rischi e delle relative misure specifiche di gestione degli stessi (**Allegato 1 - Mappatura dei procedimenti a rischio corruzione**) è attualmente effettuata secondo i criteri di cui all'allegato 5 del PNA 2013, che consentono l'individuazione di un livello di rischio (basso, medio, alto), derivante dall'assegnazione di un punteggio di rischio per ciascun procedimento analizzato.

3.3 Misure di prevenzione.

All'interno del PTPCT è necessario indicare, per ciascun area di rischio, le misure di prevenzione da individuare e programmare al fine di attuare, in concreto, interventi organizzativi per ridurre o eliminare il rischio di corruzione.

Le misure vengono classificate in:

- Misure "*generali*" obbligatorie, quelle la cui applicazione deriva obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative che incidono sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione intervenendo in modo trasversale sull'intera amministrazione;
- Misure "*specifiche*" che vengono individuate previa analisi del rischio corruttivo e vengono applicate al contesto a cui afferiscono;
- Misure "*ulteriori*" quelle che, pur non essendo obbligatorie per legge, sono rese obbligatorie dal loro inserimento nel Piano.

3.3.1 Misure di prevenzione generali obbligatorie.

L'ADISU agisce per la prevenzione dei fenomeni di corruzione attraverso le seguenti misure organizzative di carattere generale e trasversale in base a quanto stabilito dalla l. n. 190/2012. Si riconfermano, come di seguito riportato, come per i piani precedenti, tutti gli ambiti individuati con alcune integrazioni/modifiche:

a) Avvio del procedimento: per facilitare i rapporti tra i cittadini e l'amministrazione, sul sito istituzionale sono pubblicati i moduli di presentazione di istanze, richieste e ogni altro atto di avvio del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e/o allegare all'istanza. Nella comunicazione del nominativo del Responsabile del procedimento è indicato anche l'indirizzo e-mail a cui rivolgersi.

b) Meccanismi di formazione delle decisioni (fase dell'istruttoria degli atti amministrativi):

- è rispettato l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza;
- sono predeterminati i criteri di assegnazione delle pratiche ai collaboratori;
- gli atti sono redatti, per quanto possibile, con uno stile comune, avendo cura che nei provvedimenti conclusivi dei procedimenti sia riportato la descrizione del procedimento svolto e la motivazione indicante i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria. 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 che

vi abbiano interesse di ricostruire il procedimento amministrativo seguito;

- è rispettato il divieto di aggravio del procedimento;
- è distinta 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 ed il dirigente;
- con particolare riguardo agli atti in cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa, l'atto è adeguatamente motivato; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è più ampio il margine di discrezionalità. La motivazione indica i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione, sulla base dell'istruttoria. La motivazione è il più possibile precisa, chiara e completa;
- nel caso di "*Conflitti d'interessi*" ai sensi dell'art. 6-bis della legge 241/90, il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale, si astengono in caso in cui si trovino in situazioni di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione palese di conflitto reale e concreto, anche potenziale. La segnalazione del conflitto di interesse è indirizzata al Dirigente/Direttore che, esaminate le circostanze, valuta la situazione di conflitto e verifica in concreto se l'imparzialità e il buon andamento dell'amministrazione possono essere messi in pericolo.

c) Meccanismi di attuazione delle decisioni:

- è garantita la tracciabilità delle attività;
- è redatta la mappatura di alcuni procedimenti amministrativi dell'ADiSU;
- è garantito l'aggiornamento del repertorio dei procedimenti amministrativi;
- sono rilevati i tempi medi dei pagamenti;
- sono rilevati e aggiornati i tempi medi di conclusione dei procedimenti.

d) Meccanismi di controllo delle decisioni:

- è attuato il rispetto della distinzione dei ruoli tra i dirigenti e l'organismo di indirizzo politico;
- sono applicate procedure e meccanismi di controllo interno;
- è attuata una vigilanza sull'esecuzione dei contratti di appalto di lavori, beni e servizi e forniture 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.

e) Regolamenti interni dell'ADiSU: sono aggiornati e adeguati alle modifiche normative che intervengono sia in tema di prevenzione della corruzione e della trasparenza sia in base ai cambiamenti dell'assetto organizzativo dell'ADiSU.

f) Formazione di commissioni di concorso o di gara: all'atto della nomina a componente o segretario della commissione, è fatta sottoscrivere agli interessati apposita dichiarazione di insussistenza di cause ostative alla nomina (ex art. 35-bis del d.lgs. n. 165/2001, art. 51 del Codice di procedura civile e artt. 42 e 77 del d.lgs. n. 50/2016). Si specifica che nella formazione di commissioni di concorso o di gara deve essere garantita la terzietà, l'imparzialità e l'indipendenza della commissione di concorso o di gara. Nello specifico:

- Per terzietà della commissione si intende la presenza, al suo interno, di una maggioranza di membri che non siano in alcun modo riconducibili all'organizzazione che bandisce il posto a concorso od oggetto di procedura di selezione;
- Per imparzialità della commissione si intende l'assenza di situazioni di conflitto di interesse; questo è assicurato attraverso doveri di astensione, da definire laddove ritenuto utile anche in modo più ampio di quanto previsto dall'art. 51 c.p.c. e dal D.P.R. n. 62/2013, ed attraverso obblighi di dichiarazione ulteriori, che evidenzino la presenza di significative relazioni di tipo professionale o personale intercorse tra i commissari ed i candidati. L'imparzialità va assicurata da parte degli uffici coinvolti, da parte di ciascun commissario e da parte del collegio nel suo complesso, anche garantendo il rispetto scrupoloso delle procedure ed astenendosi da indebiti favoritismi o discriminazioni, garantendo sempre la par condicio tra i concorrenti, fermo il dovere di soccorso istruttorio laddove dovuto;
- Per indipendenza della commissione si intende l'assenza di situazioni di forti legami e dipendenza personale o professionale, presenza di significativi rapporti pregressi con l'organismo che bandisce il concorso o la procedura di selezione, nonché con altri organismi del sistema regionale umbro da questo dipendenti.

E' fornita la massima pubblicità di ogni procedura di concorso, selezione o nomina. Dei posti da ricoprire è data notizia, in particolare, oltre che con le altre modalità previste dalle specifiche regole relative a ciascuna procedura, mediante pubblicità nel sito istituzionale dell'ADiSU ed in quello della regione. La regione infatti assicura i necessari flussi informativi e la predisposizione di una sezione, accessibile dal proprio sito istituzionale, nel quale sono fornite le informazioni su tutte le procedure aperte. L'ADiSU è tenuta a comunicare tempestivamente alla regione le procedure di propria competenza ai fini del rispetto di questa previsione. L'Agenzia assicura un'adeguata trasparenza relativamente ai profili organizzativi e procedurali dei singoli procedimenti, ivi compresa l'indicazione dei responsabili, delle principali fonti normative di riferimento, della tempistica, dell'andamento della procedura. I nominativi dei commissari, le loro dichiarazioni sulle situazioni di conflitto di interesse, i curricula, unitamente all'atto di nomina sono tempestivamente pubblicati, salvo diversa previsione di legge o regolamento. E' assicurata la massima trasparenza delle procedure concorsuali ed alle modalità di svolgimento, dando pubblicità in particolare ai criteri di selezione ed ai risultati delle valutazioni e

delle prove così come risultanti dai verbali della commissione.

g) Conferimento di incarichi e attività extraistituzionali: l'art. 53 del d.lgs. n. 165/2001 disciplina la materia delle incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi secondo cui, in generale, i lavoratori dipendenti delle pubbliche amministrazioni con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato non possono intrattenere altri rapporti di lavoro dipendente o autonomo o esercitare attività imprenditoriali. I dipendenti delle pubbliche amministrazioni possono svolgere incarichi retribuiti conferiti da altri soggetti, pubblici o privati, solo se autorizzati dall'amministrazione di appartenenza. Le amministrazioni fissano criteri oggettivi e predeterminati, che tengano conto della specifica professionalità, in base ai quali rilasciare l'autorizzazione. Tali criteri sono diretti ad evitare che i dipendenti svolgano attività che siano vietate per legge ai lavoratori della pubblica amministrazione, che li impegnino eccessivamente, facendo trascurare i doveri d'ufficio, che comportino un conflitto d'interesse con l'attività lavorativa, pregiudicando l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente. Non sono soggetti all'obbligo di autorizzazione gli incarichi elencati nel comma 6 del citato articolo 53 del d.lgs.165/2001. Per il rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento di incarichi l'ADiSU ha recepito con decreto dell'Amministratore Unico n. 54 del 3 settembre 2010 il *"Codice disciplinare degli incarichi non ricompresi nei compiti di ufficio della Regione Umbria"*. Il responsabile della Sezione III *"Organizzazione e gestione del personale"* verifica e attesta con periodicità semestrale, in base alle autorizzazioni rilasciate, che i compensi percepiti e l'attività svolta dai dipendenti siano conformi a quanto dichiarato in sede di autorizzazione. Il Dirigente competente verifica che non sussistano situazioni, anche potenziali di conflitto di interesse. L'ADiSU al momento del conferimento dell'incarico comunica i dati relativi agli incarichi conferiti o autorizzati ai propri dipendenti nella banca dati *"Anagrafe delle prestazioni"* del Dipartimento della Funzione Pubblica. Dal monitoraggio effettuato nel 2019 non sono pervenute segnalazioni di richieste di incarichi extraistituzionali non autorizzati.

h) Attività contrattuale:

- è rispettato il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale;
- è ridotta l'area degli affidamenti diretti ai soli casi ammessi dalla normativa;
- è privilegiato l'utilizzo degli acquisti a mezzo CONSIP e MEPA, secondo quanto previsto dalla normativa vigente;
- è assicurato il principio di rotazione tra le imprese e i professionisti negli affidamenti diretti e nelle procedure negoziate;
- è assicurato il confronto concorrenziale, definendo requisiti di partecipazione alle gare, anche ufficiose, e di valutazione delle offerte, chiari ed adeguati;
- è verificata la congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi effettuati al di fuori del mercato elettronico della pubblica amministrazione;

- è verificata la congruità dei prezzi di acquisto di cessione e/o acquisto di beni immobili o costituzione/cessione di diritti reali minori;
- è costituito con determinazione dirigenziale n. 480 del 18 giugno 2019 recante *“Costituzione Elenco di Avvocati esterni dell’Agenzia per affidamenti ai sensi dell’art. 17, comma 1, lett. d) nn. 1 e 2 e dei servizi legali sotto i 40.000,00 euro di cui all’Allegato IX del D.Lgs. n. 50/2016”* un Elenco di Avvocati esterni all’Agenzia il cui aggiornamento è effettuato con cadenza semestrale a partire dalla data di prima costituzione;
- sono acquisiti preventivamente i piani di sicurezza e si vigila sulla loro applicazione;
- si provvede 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 e alla facilità di accesso e comprensibilità dei dati;

L’art. 1, comma 42 lettera l) della l. n. 190/2012 ha introdotto all’art. 53 del d.lgs. n. 165/2001 il comma 16-ter ove è disposto che: *“I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all’articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell’attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti”*. Lo scopo di tale divieto (*pantouflage* o *revolving doors*) è quello di prevenire uno scorretto esercizio dell’attività istituzionale da parte del dipendente pubblico. Questo, infatti, attraverso l’esercizio dei suoi poteri, potrebbe precostituirsì un vantaggio lavorativo per un futuro incarico professionale presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto. Nel 2020 verrà inserita, da parte della Sezione III *“Organizzazione e gestione del personale”*, nei contratti di assunzione del personale apposita clausola che prevede il predetto divieto di *pantouflage*. Sarà cura del RPCT verificare, entro la fine del 2020, previa richiesta all’ufficio competente, se nei contratti di assunzione del personale sia stata inserita predetta clausola. Nel triennio di validità del Piano il RPCT, inoltre, come suggerito dalla Sezione III *“Organizzazione e gestione del personale”* nelle osservazioni pervenute a seguito di consultazione dello schema di Piano, si provvederà ad individuare una procedura per effettuare le verifiche sul rispetto della normativa a seguito della cessazione del rapporto di lavoro.

- i) Inconferibilità/incompatibilità:** nel conferimento di incarichi dirigenziali e incarichi amministrativi di vertice sono dichiarate le cause d’inconferibilità/incompatibilità di cui al d.lgs. n. 39/2013 mediante autocertificazione resa dall’interessato ai sensi del D.P.R. n. 445/2000. Nello specifico all’atto di

nomina tutti i dirigenti rilasciano una dichiarazione attestante l'assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità all'assunzione dell'incarico. La dichiarazione è consegnata tempestivamente alla Sezione III *"Organizzazione e gestione del personale"* che provvede alla raccolta e conservazione delle stessa. La richiesta di aggiornamento delle proprie dichiarazioni è rinnovata annualmente. Le stesse dichiarazioni sono pubblicate nel sito istituzionale dell'ADiSU nell'apposito canale tematico di *"Amministrazione trasparente"* sotto-sezioni *"Personale"* - *"Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice"* e *"Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)"*, anche al fine di garantire un controllo esterno sulle stesse. Per il triennio di validità del Piano 2020-2022, sarà cura del RPCT effettuare un monitoraggio sulle eventuali situazioni di inconferibilità/incompatibilità eventualmente riscontrate. La Sezione III *"Organizzazione e gestione del personale"*, nel caso di indizione di Bandi per l'attribuzione di incarichi dirigenziali, provvederà ad inserire l'espressa indicazione delle cause di inconferibilità/incompatibilità. Con riguardo all'incarico di Direttore generale dell'ADiSU la dichiarazione sull'insussistenza delle situazioni di inconferibilità e incompatibilità è stata acquisita, in prima istanza, anche dalla Giunta Regionale dell'Umbria - *"Direzione regionale risorse finanziarie e strumentali. Affari generali e rapporti con i livelli di governo"* e successivamente trasmessa all'ADiSU in ragione della procedura di nomina del Direttore da parte della medesima Giunta. Nel 2019 non si sono riscontrate situazioni di inconferibilità/incompatibilità al conferimento di incarichi dirigenziali.

- j) **Atti di erogazione dei contributi, nell'ammissione ai servizi, nell'assegnazione di benefici:** vengono predeterminati ed enunciati nei Bandi i criteri di erogazione, ammissione o assegnazione e successivamente verificare i requisiti.
- k) **Conferimento degli incarichi di consulenza, studio e ricerca a soggetti esterni:** prima del conferimento degli incarichi viene accertata la presenza dei presupposti di legittimità previsti dell'art. 7 comma 6 del d.lgs.165/2001;
- l) **Conflitto di interesse:** la situazione di conflitto di interessi si configura ogni qual volta il dipendente pubblico si trovi in una situazione oggettiva potenzialmente idonea a minare le condizioni di imparzialità in relazione all'esercizio della sua funzione, ponendo in conflitto, anche solo potenziale, l'interesse pubblico generale alla legalità con l'interesse proprio o dei prossimi congiunti o terzi. In presenza di questa eventualità sussiste il dovere di astensione consistente nella spontanea rinuncia a trattare i casi assegnati al fine di non compromettere l'imparzialità delle decisioni. L'assenza di ogni conflitto di interessi deve coprire l'intera fase procedimentale. La norma dell'articolo 6-bis, infatti è stata inserita nella l. n. 241/1990 dal comma 41, dell'art. 1, della l. n. 190/2012, con lo scopo di prevenire anche potenzialmente condotte di natura corruttiva, che possano influire sull'esito finale o istruttorio della decisione assunta. La situazione di interesse proprio o di un prossimo congiunto, che obbliga all'astensione del dipendente pubblico, non deve essere inteso come un vantaggio di natura

patrimoniale, tipico anche del delitto di “abuso d’ufficio”, ma può comprendere anche ogni interesse personale. Il conflitto di interesse è trattato anche dal DPR 62/2013 che all’art. 6 riporta al comma 1: *“Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti da leggi o regolamenti, il dipendente, all’atto dell’assegnazione all’ufficio, informa per iscritto il dirigente dell’ufficio di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando:*

- a) *se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;*
- b) *se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all’ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate”.*

Al comma 2: *“Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall’intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici”.* Inoltre l’art. 7 dello stesso DPR riporta la tipizzazione delle relazioni personali o professionali indicative del conflitto di interessi *“Il dipendente si astiene dal partecipare all’adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull’astensione decide il responsabile dell’ufficio di appartenenza”.* Nello specifico l’ADiSU ha disposto nel proprio codice di comportamento che il dipendente, entro 30 giorni dall’assegnazione all’ufficio, debba informare per iscritto il Dirigente della struttura di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni. Ogni Dirigente di struttura informa immediatamente il RPCT. Quando ricorre il dovere di astensione di cui all’art. 7 del DPR n. 62/2013 il dipendente lo comunica per iscritto, immediatamente, al momento della presa in carico dell’affare/procedimento, al dirigente della struttura di appartenenza, specificando le ragioni dell’astensione. Il dirigente della struttura, esaminata la comunicazione, decide nel merito entro 10 giorni e se confermato il dovere di astensione, dispone per l’eventuale affidamento delle attività o ad un altro dipendente o ne assume personalmente la trattazione e conclusione. Qualora l’astensione all’attività ricorra per un periodo molto lungo, il dirigente, sentito il

dipendente, può assegnare lo stesso ad un altro ufficio. Ogni dirigente informa immediatamente il RPCT che, ha il compito di curare l'archiviazione cartacea ed informatica delle predette comunicazioni di astensione e di predisporre apposita banca dati da mantenere costantemente aggiornata. Il dovere di astensione di un Dirigente di struttura, si attua con le stesse modalità ed è diretta e curata dal Direttore generale dell'ADiSU. L'art. 53 del d.lgs. n. 165/2001 dispone di effettuare una previa verifica dell'insussistenza di situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale, prima del conferimento di incarichi ai consulenti e collaboratori. L'ADiSU pubblica nel canale di Amministrazione Trasparente nella sezione "*Consulenti e collaboratori*" oltre ai dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi dell'art. 15 del d.lgs. n. 33/2013, le attestazioni dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni di conflitto di interesse. I dati relativi agli incarichi conferiti ai consulenti e ai collaboratori (soggetti esterni alla pubblica amministrazione) vengono inseriti nella banca dati "*Anagrafe delle prestazioni*" del Dipartimento della Funzione Pubblica.

- m) Formazione del personale a maggior rischio di corruzione:** la formazione dei dipendenti e dei dirigenti è ritenuta dalla legge uno degli strumenti obbligatori fondamentali di prevenzione della corruzione. Nell'ambito della formazione obbligatoria in materia di anticorruzione e trasparenza, come disposto nel PTPCT 2019-2021, si è provveduto a programmare, presso la sede amministrativa dell'ADiSU, con il supporto organizzativo della SUAP Villa Umbra, un corso di formazione articolato in due distinte giornate (7 giugno e 4 dicembre 2019). L'azione formativa ha coinvolto tutti i dipendenti dell'ADiSU a diversi livelli di responsabilità, in particolar modo il personale assegnato alle aree di maggior rischio corruttivo ed è stata configurata come risposta alla previsione normativa riguardante la formazione obbligatoria in materia. Il corso è stato rivolto anche ai dirigenti e al RPCT. La suddivisione dei dipendenti tra le due giornate formative è stata effettuata tenendo conto degli argomenti affrontati in ognuna e dell'attività svolta dal dipendente. Il corso è stato svolto con lezioni frontali e con esemplificazione e discussione di casi pratici. L'obiettivo è stato quello di proporre una rilettura e un approfondimento delle norme in materia di prevenzione della corruzione, pianificazione delle misure anticorruzione e dei principali adempimenti che le amministrazioni pubbliche e gli altri soggetti obbligati dalla normativa sono chiamati a garantire nell'ambito dell'aggiornamento del Piano triennale. Si è voluto pertanto favorire la comprensione e l'apprendimento delle conoscenze legali, organizzative e tecnologiche relative alle tematiche in materia di anticorruzione e trasparenza all'interno dell'organizzazione. Nell'ambito del piano di formazione generale di cui all'art. 7-bis del d.lgs. n. 165/2001, inoltre sono stati effettuati dei corsi formativi presso la Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica "Villa Umbra" e nell'anno 2019 sono stati svolti con particolare riferimento alle aree a rischio:
- acquisizione e gestione del personale: numero 2 corsi di formazione;
 - contratti pubblici: numero 10 corsi di formazione.

Nell'ambito specifico della prevenzione della corruzione ed in quello della trasparenza amministrativa

sono stati svolti da parte del personale numero 11 corsi di formazione.

In tutto circa il 40% del personale ADiSU ha partecipato a corsi di formazione afferenti alle suddette aree a rischio.

Nell'anno 2020, come anche riportato negli obiettivi – strategici, verranno programmati adeguati e mirati interventi formativi così suddivisi:

- formazione generale di tutto il personale sui temi dell'etica e della legalità, sui contenuti del PTPCT e del Codice di comportamento al fine di sensibilizzare i dipendenti sulla prevenzione della corruzione e sugli obblighi di trasparenza;
- formazione specifica per il personale destinato ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, da attuare con diverse modalità didattiche: la classica *"lezione frontale"* centrata sul docente che trasmette sapere e la *"lezione interattiva"* nella quale il docente agisce da *"facilitatore"* del confronto e delle discussioni con e tra i partecipanti, valorizzando l'esperienza, i casi concreti e le specificità dell'amministrazione;
- formazione in una pluralità di ambiti operativi finalizzata a rendere il personale più flessibile e impiegabile in diverse attività attraverso l'acquisizione di competenze professionali e trasversali necessarie per attuare la *"rotazione"*.

Il RPCT, in accordo con i dirigenti e con il Responsabile della Sezione *"Affari generali e servizi comuni"*, promuoverà tali percorsi formativi in collaborazione con la Regione Umbria – Giunta regionale e la Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica. Per il monitoraggio dell'attività formativa la Sezione *"Affari generali e servizi comuni"* procede trimestralmente alla ricognizione periodica dei corsi di formazione seguiti dal personale dipendente di questa Agenzia presso Villa Umbra.

n) Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (tutela del whistleblower): 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 (*"whistleblower"*). La figura del *"whistleblower"* si rivela fondamentale ai fini del più efficace contrasto ai fenomeni corruttivi. Il dipendente che segnala illeciti deve essere tutelato nel suo anonimato al fine di evitare ritorsioni da parte del datore di lavoro, con le immaginabili ricadute in termini economici, di carriera e di salute. Per quanto riguarda il rapporto di lavoro pubblico, la legge 179/2017 interviene sull'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001, già introdotto dalla legge 190/2012, sostituendolo integralmente. Il nuovo testo recepisce le indicazioni delle citate linee guida ANAC n. 6 del 2015, che avevano infatti sollecitato un intervento del legislatore per rendere più concrete ed effettive le misure di tutela a favore del segnalante, ritenendo quelle del testo previgente non sufficienti. A tutela del segnalante viene introdotto il divieto di qualsiasi provvedimento dal quale possano derivare direttamente o

indirettamente effetti negativi sul rapporto e sulle condizioni di lavoro. Ai fini della tutela della riservatezza dell'identità del dipendente che effettua la segnalazione, le pubbliche amministrazioni devono avvalersi di un sistema informatico specifico che consenta di separare i dati identificativi del segnalante dal contenuto della segnalazione, in modo che la comunicazione possa essere istruita in modalità anonima e rendere comunque possibile la successiva associazione della stessa con l'identità del soggetto, nei soli casi in cui sia strettamente necessario. Nel 2019 si è proceduto ad aggiornare la procedura di segnalazione di illeciti o di irregolarità da parte dei dipendenti ADiSU e dei soggetti che lavorano per l'Agenzia che intendano segnalare condotte illecite di cui siano venuti a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro, adottando un apposito applicativo informatico di segnalazione. A seguito della valutazione dei due software, entrambi in modalità *open source*, di ANAC e di *Transparency International Italia* (Associazione contro la corruzione) per la compilazione, l'invio e la ricezione delle segnalazioni di illecito, si è proceduto ad aderire al progetto *WhistleblowingPA* attivando la piattaforma di *Transparency International Italia*. Tale piattaforma, che consente al RPCT di dialogare con i segnalanti anche in modo anonimo, tutelandone l'identità, è stata resa disponibile nel canale di Amministrazione Trasparente dell'Agenzia. Di tale sistema è stata data massima divulgazione tra i dipendenti dell'ADiSU. Nel 2020 si procederà ad adottare un apposito disciplinare per la segnalazione di condotte illecite indirizzato al *whistleblower*. Verrà data la massima divulgazione del disciplinare e fornita, inoltre, adeguata formazione per l'utilizzo della piattaforma a tutto il personale ADiSU. Si precisa che tutti coloro che ricevono o vengono a conoscenza della segnalazione e coloro che, eventualmente, vengono coinvolti, nell'ambito della gestione della segnalazione, sono obbligati alla riservatezza, pena sanzioni disciplinari.

- o) Rotazione del personale preposto alle attività individuate come soggette a rischio:** l'art. 1, comma 5, lett. b) della l. 190/2012 impone alle Amministrazioni di prevedere, nei settori particolarmente esposti alla corruzione, la rotazione dei responsabili al fine di evitare che si possano consolidare delle posizioni "di privilegio" nella gestione diretta di attività a rischio. L'ADiSU è un ente di piccole dimensioni, con un numero limitato di dirigenti e di personale con specifiche professionalità, pertanto una rotazione sistematica del personale troverebbe difficile applicazione. In ordine alle modalità di attuazione di tale misura si è pensato ad una redistribuzione delle competenze e carichi di lavoro fra le sezioni afferenti ai servizi di appartenenza. Nel 2018 si è proceduto, infatti, alla riorganizzazione delle strutture organizzative dell'ADiSU effettuata con decreto del Commissario Straordinario n. 83 del 15 novembre 2018. Tale riorganizzazione ha apportato alcune modifiche nella titolarità delle sezioni come dettagliato nel PTPCT 2019 – 2021. Nel corso dell'annualità 2019, pertanto, vista la recente riorganizzazione, non sono state poste in essere ulteriori misure di rotazione. A seguito del collocamento a riposo di un dipendente in ruolo dirigenziale al termine del 2019 e della prossima riorganizzazione delle strutture organizzative, in scadenza nel mese di novembre 2020, si potrà

valutare l'opportunità di attuare una rotazione che potrebbe basarsi anche su meccanismi di condivisione delle fasi procedurali affiancando al funzionario istruttore un altro funzionario. In tal modo, ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento, più soggetti potranno condividere le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria. L'ADiSU si avvale per la gestione amministrativa dei collegi e per i servizi di portineria del personale dell' Agenzia Forestale Regionale (AFOR) in base all'accordo di cooperazione siglato nel 2017 (decreto del Commissario Straordinario n. 66 del 29 giugno 2017), di durata triennale. Detto personale svolge tale attività nei collegi da diversi anni e, pur non presentando rischi specifici di corruzione, al fine di evitare situazioni di non conformità alle disposizioni regolamentari e per assicurare maggiore efficienza della gestione, si è proceduto ad effettuare una rotazione del personale tra i diversi collegi.

In relazione all'istituto della rotazione "straordinaria" i Dirigenti ai sensi dell'art. 16, comma 1, lett. *l-quater* del d.lgs. 165/2001 "[...]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". Dell'attuazione di tale procedura è data comunicazione al RPCT. Tale misura è definita come cautelare volta a garantire che nell'area dove si sono verificati i fatti oggetto di procedimento penale o disciplinare, siano attivate idonee misure di prevenzione del rischio corruttivo.

p) Trasparenza amministrativa: una delle misure più incisive nella lotta alla mala amministrazione è la trasparenza amministrativa. Il comma 15, dell'art. 1 della l. 190/2012, dispone che "*[...]la trasparenza dell'attività amministrativa che costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'art. 117, secondo comma, lettera m) della Costituzione, secondo quanto previsto dall'articolo 11 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, è assicurata mediante la pubblicazione, nei siti web istituzionali delle pubbliche amministrazioni, delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi[...]*". La l. 190/2012 adotta una serie di misure finalizzate ad assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa e garantire ogni informazione d'interesse del singolo. Torna, quindi, nella legge anticorruzione il principio di trasparenza, inteso come comportamento utile e funzionale a ridurre il rischio di devianza e di abusi della pubblica amministrazione. L'attuazione delle misure adottate nel 2019 e gli obiettivi del 2020 sono di meglio dettagliate al paragrafo "Trasparenza".

q) Codice di comportamento: tra le misure di prevenzione della corruzione i codici di comportamento rivestono, nella strategia delineata dalla l.190/2012, un ruolo molto importante quale strumento volto a regolare le condotte dei funzionari e orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico in connessione con il PTPCT. L'art. 1, comma 44 della legge 190/2012 riformulando l'art. 54 del d.lgs. 165/2001 "Codice di condotta" prevede che: "*Il Governo definisce un codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio*

esclusivo alla cura dell'interesse pubblico". L'ADiSU ha provveduto a dotarsi di un proprio codice di comportamento, adottato con decreto dell'Amministratore Unico n. 5 del 30 gennaio 2014 la cui procedura di approvazione ha tenuto conto delle espresse indicazioni dell'art. 54, comma 5, del d.lgs. 165/2001 e dell'art. 1, comma 2 del DPR 62/2013 e degli indirizzi delle linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni elaborate dall'ANAC. Il Codice di comportamento dei dipendenti dell'Agenzia per il Diritto allo Studio Universitario dell'Umbria e la relazione illustrativa sono pubblicati nel sito istituzionale nel canale tematico di "Amministrazione Trasparente" – sotto-sezioni "Disposizioni generali" - "Atti generali" - "Codice disciplinare e di condotta".

Come disciplinato dall'art. 2, comma 3, del DPR n. 62/2013 gli obblighi riportati nel codice di comportamento si applicano, per quanto compatibili, a tutti i collaboratori o i consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualunque titolo nonché ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi che realizzano opere in favore dell'amministrazione. Il codice di comportamento costituisce "elemento complementare" del PTPCT pertanto la violazione dei doveri contenuti in esso è rilevante dal punto di vista disciplinare e anche ai fini della misurazione e valutazione delle *performance*. Nel corso del 2019 il contenuto del codice di comportamento dei dipendenti dell'ADiSU è stato interessato dall'attività di adeguamento alle citate Linee guida di cui alla Delibera della Giunta regionale dell'Umbria n. 946/2019. La materia dei codici di comportamento, inoltre, è stato oggetto dei corsi di formazione. In particolare il Direttore generale, in occasione dell'incontro con tutto il personale a seguito dell'assunzione dell'incarico, ha voluto diffondere nuovamente il codice di comportamento dell'ADiSU ribadendo in più occasioni l'importanza della sua osservanza.

Il RPCT unitamente alla Sezione III "Organizzazione e gestione del personale" provvederà a rivedere ed eventualmente aggiornare il codice di comportamento interno anche al fine adeguarlo alla normativa intervenuta in materia nonché alle indicazioni fornite dall'ANAC e renderlo ancora più pertinente al contesto organizzativo dell'Agenzia. L'attività sull'applicazione di quanto disposto nel codice di comportamento verrà perseguita dal RPCT garantendone, insieme ai Dirigenti e in collaborazione con la Sezione III "Organizzazione e gestione del personale", la continua diffusione, provvedendo a tutti gli adempimenti in materia. Per l'anno 2020 verrà svolta un'attività di monitoraggio da parte del RPCT sull'osservanza delle prescrizioni del codice mediante richiesta alla suddetta Sezione III di trasmissione di un apposito report.

- r) Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile:** le pubbliche amministrazioni devono pianificare adeguate misure di sensibilizzazione della cittadinanza finalizzate alla promozione della cultura della legalità. L'ADiSU prevede di dare efficace comunicazione e diffusione alla strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi mediante l'attivazione di canali di ascolto in chiave propositiva da parte dei portatori di interesse e dei rappresentanti delle categorie di utenti (studenti universitari) con

cui si interfaccia l’Agenzia. Al fine di garantire il più ampio coinvolgimento e la partecipazione di tutti i soggetti interessati (stakeholder), prima dell’adozione definitiva del Piano è stata avviata una procedura aperta di consultazione, finalizzata ad acquisire eventuali contributi ed osservazioni. Per sensibilizzare e coinvolgere, non solamente la società civile ma soprattutto gli studenti universitari, verrà programmata una giornata sulla trasparenza e la legalità come azione di prevenzione della corruzione. Tale incontro, sarà rivolto in particolare alla comunità studentesca residente nei collegi universitari, con l’intenzione di riformulare la classica “*Giornata della Trasparenza*”, prevista per legge, in un’iniziativa per una più ampia e generalizzata promozione della cultura della legalità.

3.3.2 Misure specifiche.

L’ADiSU individua, inoltre, le misure specifiche di prevenzione del rischio indicate nell’**Allegato 1** del presente piano recante “**Mappatura dei procedimenti a rischio corruzione**”, in cui sono riportati i procedimenti più a rischio dell’Agenzia con le relative attività sensibili e le misure di prevenzione dei potenziali rischi. Le misure di prevenzione sono state tutte attuate al 31 dicembre 2019 e ad oggi risultano ancora operative.

Per il triennio 2020-2022 si provvederà a rivedere nell’insieme le aree di rischio, accorpando i procedimenti in macroprocessi in collaborazione con i Dirigenti e con i Responsabili di sezione. Sarà cura del RPCT monitorare e valutare i risultati delle misure adottate e se necessario implementarle.

4. ATTUAZIONE DEL PIANO.

L’attuazione del PTPCT è basata sul metodo della partecipazione e della consultazione dei diversi soggetti interessati quali il personale dell’ADiSU, i destinatari dell’azione amministrativa e ogni altro stakeholder dell’Agenzia. Il RPCT garantisce la verifica dell’attuazione delle azioni e delle misure previste dal Piano dandone informazione con la relazione annuale.

5. STATO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE PER L’ANNO 2019.

Vengono di seguito riportate le più significative misure adottate nell’anno 2019 riguardanti le aree a più elevato rischio corruzione, come relazionato, per quanto di loro competenza, dai Dirigenti del Servizio I, II e III:

AREA A: Acquisizione e progressioni del personale.

In tale ambito si è proceduto, con determinazione Dirigenziale n. 1081 del 27 dicembre 2018, all’assunzione nei propri ruoli – a tempo indeterminato e parziale al 30% - di n. 1 unità di categoria D - posizione giuridica D1 - nel profilo di istruttore direttivo amministrativo del CCNL Funzioni locali, tramite scorrimento della graduatoria di merito degli idonei collocati nei posti utili successivi ai vincitori (approvata con determinazione Dirigenziale n. 449 del 13 agosto 2012), mediante stipula del contratto individuale di lavoro.

L'assunzione è stata effettuata nel rispetto della normativa vigente in materia di personale, previo espletamento, con esito negativo:

- della procedura di mobilità volontaria attivata ai sensi dell'art. 30 del d.lgs. n. 165/2001 e s.m.i. con pubblicazione nel Bollettino Ufficiale regionale del relativo avviso;
- della procedura di mobilità obbligatoria attivata ai sensi dell'art. 34-bis del d.lgs. n. 165/2001 e s.m.i.

Con determinazione Dirigenziale n. 59 del 25 gennaio 2019 è stata disposta la trasformazione del rapporto di lavoro da tempo parziale a tempo pieno - con passaggio da 30 ore a 36 ore settimanali - di un dipendente di categoria B alto, profilo professionale "collaboratore contabile", (azione già prevista con decreto del Commissario Straordinario n. 100/2017), per le esigenze del Servizio III "*Lavori, sicurezza, provveditorato e patrimonio*".

Non è stata invece espletata la procedura di mobilità volontaria ex art. 30 del d.lgs. n. 165/2001 per i restanti posti da coprire previsti nel Piano dei fabbisogni di personale 2018 -2020 e nello specifico:

- n. 1 istruttore amministrativo – categoria C per le esigenze del Servizio I "*Diritto allo studio universitario e interventi post-universitari*";
- n. 1 istruttore amministrativo e n. 1 istruttore contabile – categoria C per le esigenze del Servizio II "*Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni*";
- n. 1 istruttore amministrativo – categoria C per le esigenze del Servizio III "*Lavori, sicurezza, provveditorato e patrimonio*".

Con determinazione dirigenziale n. 128 del 21 febbraio 2019, in attuazione del Piano dei fabbisogni di personale per il triennio 2018 -2020 di cui al Decreto n. 79 del 26 ottobre 2018, è stato indetto il concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di n. 1 posto di "*dirigente economico-finanziario*" a tempo indeterminato, da assegnare al Servizio II "*Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni*". Il relativo bando è stato pubblicato nel Bollettino Ufficiale regionale (BUR Umbria) n. 11 del 12 marzo 2019, nel sito internet istituzionale dell'Agenzia e, per estratto, nella Gazzetta Ufficiale n. 20 del 12 marzo 2019. La procedura concorsuale in parola si è conclusa infruttuosamente e non è stato possibile procedere all'assegnazione del posto.

L'incarico dirigenziale a tempo determinato attribuito a un dipendente di ruolo di categoria D dell'Agenzia, (il cui incarico è stato conferito con Decreto n. 38 del 27 aprile 2018 - a seguito dell'esito della procedura di selezione indetta con determinazione Dirigenziale n. 256 del 10 aprile 2018 - con decorrenza 01/05/2018, eccezionalmente per la durata di un anno), è stato prorogato fino al 31 gennaio 2020 per il Servizio II "*Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni*". Con decreto del Direttore generale n. 76 del 30 dicembre 2019 si è provveduto a prorogare l'incarico dirigenziale per la responsabilità del Servizio II "*Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni*" e ad assegnare allo stesso dirigente l'incarico ad interim per la responsabilità del Servizio I "*Diritto allo studio universitario e interventi*

post-universitario" e del Servizio III *"Lavori, sicurezza, provveditorato e patrimonio"* fino al 30 aprile 2021.

Con determinazione Dirigenziale n. 652 del 20 agosto 2019 si è provveduto all'attribuzione delle progressioni economiche orizzontali per l'anno 2019 al personale dell'Agenzia avente diritto, individuato sulla base di criteri concordati e sottoscritti con le OO.SS.

In tale ambito sono state sperimentate e verificate le misure già date come operative nel piano 2019-2021.

Il Dirigente del Servizio II *"Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni"* propone, anche a seguito dell'attivazione per il triennio 2020-2022 del lavoro di mappatura graduale dei processi, di innalzare il livello di rischio da *"medio"* ad *"alto"* indicato in relazione al procedimento *"Concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale (categorie professionali e dirigenza)"* in corrispondenza delle attività sensibili *"individuazione requisiti specifici"* e *"Nomina della Commissione di concorso"* anche in applicazione delle citate Linee guida regionali sui concorsi.

AREA B: Affidamento di lavori, servizi e forniture.

Nell'anno 2019 sono state introdotte numerose misure specifiche relative all'acquisizione di lavori, servizi e forniture distinguendo fra gli affidamenti sopra e sottosoglia. Le misure sono spesso ripetute e afferiscono alle diverse fasi: aggiudicazione, esecuzione del contratto, controlli.

L'attività del 2019 è stata caratterizzata dalla gestione delle gare per l'affidamento del servizio di ristorazione della mensa centrale di Via Pascoli in Perugia che offre il maggior numero di pasti agli studenti universitari e la mensa della sede di Narni. A queste si aggiunge l'affidamento del servizio di ingegneria e architettura relativo ai *"Lavori di adeguamento/miglioramento sismico Collegio di Agraria"*. Sono, inoltre, in corso di pubblicazione ulteriori tre gare per l'affidamento in concessione del servizio di distribuzione automatica di bevande e snack (*vending machine*) presso la sede amministrativa e le residenze universitarie dell'Agenzia, per la concessione del bar *"110 caffè"* con sede in Perugia e per l'affidamento del servizio di ristorazione della mensa di Via XIV settembre a Perugia. In tali procedure sono state applicate e verificate le misure previste dal piano per la prevenzione della corruzione e trasparenza relative all'area a rischio di cui trattasi. Si sono pertanto assicurate tutte le misure già indicate nell'*Allegato 1* al PTPCT 2019-2021 che sono riconfermate anche per il prossimo triennio. In tutte le procedure di lavori, servizi e forniture affidate dall'Agenzia sono state rispettate le forme di pubblicità previste dalla normativa vigente.

Relativamente agli affidamenti con aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa, particolare attenzione è stata rivolta ai criteri e sub criteri di valutazione dell'offerta tecnica individuando gli stessi anche attraverso un *benchmarking* con gare analoghe, tali da risultare oggettivi, strettamente connessi all'oggetto dell'appalto e tali da ridurre la discrezionalità della commissione. Sono stati introdotte formule e algoritmi di calcolo al fine di consentire la massima trasparenza e oggettività.

Con riferimento alla nomina della Commissione aggiudicatrice deputata all'attribuzione dei punteggi, nelle more dell'istituzione da parte di ANAC dell'Albo, così come da Deliberazione n. 1190 del 16 novembre 2016, l'ADISU è ricorsa alle professionalità interne, ove disponibili, garantendo una massima attenzione alle

competenze e professionalità dei soggetti e la rotazione fra gli stessi. In casi di particolare complessità, come per l'affidamento di un servizio nel settore della ristorazione, la Commissione, per garantire la massima trasparenza e professionalità, è stata composta ricorrendo per due terzi a professionalità esterne. I nominativi sono stati sorteggiati tra due elenchi di professionisti idonei reperibili sul mercato e/o segnalati da istituzioni (a titolo di esempio per reperire un esperto in processi produttivi nell'ambito della ristorazione è stato richiesto un elenco di esperti all'Azienda Ospedaliera Santa Maria della Misericordia e, tra questi, si è individuato il commissario con un estrazione a sorte alla presenza del RUP e del Dirigente responsabile).

Considerato che la costituzione di un elenco di operatori economici da interpellare per l'esecuzione di lavori pubblici sotto soglia, di cui all'art. 36 del d.lgs.50/2016, rappresenta lo strumento idoneo a garantire il rispetto dei principi comunitari e nazionali di trasparenza, rotazione e parità di trattamento coniugandoli, nel contempo, con le necessarie esigenze di semplificazione e speditezza, l'Agenzia detiene un proprio elenco di operatori che aggiorna costantemente e a cui ricorre per le proprie esigenze garantendo la rotazione degli stessi. Anche per l'anno 2019 si è operato un costante aggiornamento di detto elenco.

Nel 2019, sempre in ottica di trasparenza e standardizzazione è stata attivata la *"Piattaforma per gare telematiche e-procurement"* messa a disposizione dalla Regione Umbria.

In generale, sempre con riferimento alle misure di carattere specifico, sono state adottate determinate a contrarre debitamente motivate e sono stati individuati criteri e sub-criteri in maniera oggettiva e attinente. Sempre nell'ambito di affidamento di lavori, servizi e forniture con l'offerta economicamente più vantaggiosa sono state adottate modalità di valutazione che rendono trasparente il risultato della stessa (a titolo di esempio si è adottato il confronto a coppie). E' stata, altresì, perseguita la rotazione delle ditte nel caso di affidamento e nei casi in cui non è stato possibile rispettare la rotazione, la scelta è stata debitamente motivata secondo le prescrizioni fornite da ANAC.

Per i casi di affidamento sotto-soglia è stata predisposta una check list di controllo che verrà utilizzata dai RUP per verificare la correttezza e la completezza degli adempimenti relativi alle procedure di affidamento.

AREA C: Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

Le misure specifiche previste per tale area nel PTPCT 2019-2021 sono state tutte realizzate.

Con decreto del Direttore generale n. 28 del 3 luglio 2019 è stato adottato il nuovo *"Regolamento di utilizzo dei collegi gestiti dall'Agenzia per il Diritto allo Studio Universitario dell'Umbria"*. Lo stesso, visto il suo carattere sperimentale, a seguito del monitoraggio, è stato integrato sulla base dell'esperienza di alcune situazioni critiche verificatesi nei collegi e sono state riviste le tariffe applicate tenendo conto delle osservazioni prodotte dalla Commissione di garanzia degli studenti (Decreto del Direttore Generale n. 47 del 10 settembre 2019 di modifica e integrazione al *"Tariffario di foresteria"*).

Con decreto del Direttore generale n. 8 del 3 aprile 2019, è stato inoltre adottato il *"Regolamento per la fruizione del servizio di ristorazione nelle mense universitarie gestite dall'Agenzia per il Diritto allo Studio"*

Universitario dell'Umbria" con il quale viene esplicitato il quadro normativo delle procedure di fruizione dei servizi ristorativi.

E' in corso di adozione, inoltre, un regolamento per la razionalizzazione delle convenzioni/richieste di posti letto e servizi ristorativi da parte di enti e associazioni, che permetterà di standardizzare tali richieste assicurando la trasparenza e limitando la discrezionalità dell'amministrazione.

AREA D: Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

Le misure specifiche previste per tale area nel PTPCT 2019 -2021 sono state tutte realizzate e sono state rispettate quelle che risultavano già operative.

In particolare tali misure riguardavano la verifica dei requisiti dichiarati dagli studenti richiedenti borse di studio e il controllo sulla veridicità degli stessi. Negli ultimi anni, infatti, è andata rafforzandosi l'esigenza di procedere a controlli ancora più attenti soprattutto sulle dichiarazioni in ordine ai requisiti patrimoniali e reddituali dichiarati dagli studenti. Tali controlli sono stati rafforzati sia in considerazione dell'importanza, in termini numerici stimati, del fenomeno dell'evasione fiscale sia in considerazione della gravità della crisi economica avvertita a livello globale e, in maniera assai considerevole, anche nel nostro paese. Si evidenzia come al fine di erogare i benefici e i servizi, l'ADiSU ha instaurato, ormai, un rapporto consolidato con gli Atenei e con l'Agenzia delle Entrate che ha permesso di realizzare un sistema di condivisione dati che consente un accertamento maggiore dei requisiti, dichiarati dagli studenti partecipanti al concorso, atto a prevenire anche casi di *mala amministrazione*.

Con decreto del Direttore generale del 22 ottobre 2019 n. 54 si è provveduto, anche alla luce degli adempimenti e degli obblighi recentemente introdotti dal Regolamento UE 679/2016, a rinnovare la convenzione con l'Università degli Studi di Perugia per la condivisione e la fruibilità dei dati relativi agli studenti universitari richiedenti i benefici e servizi di ADiSU. Per mezzo di tale convenzione è possibile procedere alla verifica della veridicità dei dati dichiarati accedendo direttamente, tramite il sistema pubblico di connettività e soluzioni informatiche che assicurano l'interoperabilità e la cooperazione applicativa, alla banca dati di gestione dell'Università degli Studi di Perugia effettuando controlli sul 100% delle istanze pervenute a valere sul Bando di concorso annuale (verifica sui requisiti di merito e lo stato di iscrizione o di chiusura della carriera di tutti gli studenti e sui dati di partecipazione ai programmi di mobilità internazionale degli idonei/beneficiari alla borsa di studio richiedenti il contributo). Nel triennio di validità del Piano si procederà ad adottare la medesima convenzione anche con l'Università per Stranieri di Perugia.

Con decreto del Direttore generale n. 9 del 4 febbraio 2019 si è provveduto a rinnovare la *"Convenzione tra l'Agenzia per il Diritto allo Studio Universitario dell' Umbria e l'Agenzia delle Entrate per la consultazione on-line del servizio SIATEL v2.0 Punto Fisco"* al fine di procedere al controllo sulla veridicità delle autocertificazioni prodotte per gli aspetti relativi alla condizione economica. Tale strumento, unitamente alla convenzione con INPS, consente di attuare un efficace contrasto al fenomeno delle false dichiarazioni.

Per un più corretto e puntuale accertamento circa i patrimoni immobiliari posseduti dai membri del nucleo familiare dello studente sottoposto a controllo e le relative rendite, è risultato indispensabile poter accedere a dati catastali degli immobili presenti negli archivi dell'Agenzia per il Territorio, incorporata, a decorrere dal 1° dicembre 2012, nell'Agenzia delle Entrate (*ex art. 23-quater* del decreto legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135). Pertanto al fine di potenziare le attività di controllo sulle autocertificazioni di reddito prodotte dagli studenti idonei alla borsa di studio con nucleo familiare residente in Italia e/o con redditi e patrimoni prodotti/posseduti in Italia, si è proceduto ad adottare, con decreto n. 45 del 3 settembre 2019, lo schema di convenzione tra ADiSU e l'Agenzia delle Entrate per la consultazione della banca dati catastale e ipotecaria con piattaforma *Sister* (Istituzioni). Nel corso dell'anno, sono stati effettuati i controlli sui dati di reddito presentati tramite ISEE su un campione casuale del 20% degli studenti beneficiari di borsa di studio.

E' stata, inoltre, informatizzata l'istruttoria relativa alla procedura di assegnazione dei sussidi straordinari.

Si evidenzia che i risultati ottenuti in termini di realizzazione delle misure specifiche sono dovuti alla collaborazione dell'intera struttura dei Servizi I, II e III. L'applicazione di tali misure è stata infatti oggetto di patti di servizio sia con i Responsabili di Sezione e, ove necessario, con i dipendenti ad essi assegnati, realizzando così quell'integrazione fra PTPCT e piano delle *performance* raccomandata da ANAC.

Anche le misure di carattere generale risultano realizzate, in particolare è stata aggiornata la procedura di segnalazione di illeciti o di irregolarità da parte dei dipendenti ADiSU e dei soggetti che lavorano per l'Agenzia adottando un apposito applicativo informatico.

6. TRASPARENZA.

La trasparenza nei confronti dei cittadini e dell'intera collettività rappresenta uno strumento essenziale per assicurare i valori costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento delle pubbliche amministrazioni, favorendo il controllo sociale sull'attività pubblica per mezzo di una sempre più ampia accessibilità e conoscibilità dell'operato dell'Agenzia.

Con il d.lgs. n. 33/2013 sono stati introdotti obblighi precisi nonché termini e sanzioni certe, riconoscendo la trasparenza quale mezzo fondamentale di prevenzione della corruzione. Il d.lgs. 97/2016 ha apportato numerosi cambiamenti alla normativa sulla trasparenza, rafforzandone il valore di principio che caratterizza l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e i rapporti con i cittadini.

Il nuovo principio di trasparenza prevede che *“La trasparenza è 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 e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche”*.

6.1 Dati da pubblicare.

L'ADiSU pubblica nel canale tematico di "Amministrazione trasparente" del proprio sito istituzionale www.adisu.umbria.it le informazioni, i dati e i documenti su cui vige l'obbligo di pubblicazione ai sensi del d.lgs. n. 33/2013. Tale canale è suddiviso in sezioni, sotto-sezioni di primo, secondo e terzo livello.

L'elenco del materiale soggetto a pubblicazione obbligatoria, con l'indicazione dei Servizi e delle Sezioni cui compete l'individuazione e la produzione dei contenuti, i termini di pubblicazione e i tempi di aggiornamento, sono indicati nell'**Allegato 2 - "Elenco degli obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente"**.

I dati pubblicati possono essere oggetto di riutilizzo e rielaborazione da parte di privati, enti, aziende e di chiunque sia interessato, in linea con quanto stabilito dalle vigenti disposizioni.

Nella pubblicazione di dati e documenti e di tutto il materiale soggetto agli obblighi di trasparenza, deve essere garantito il rispetto delle normative sulla privacy. L'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per le finalità di trasparenza, infatti, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali.

In relazione alle diverse tipologie di obblighi di pubblicazione il d.lgs. 33/2013 prevede tempi diversi di pubblicazione/aggiornamento dei dati. L'aggiornamento può essere: tempestivo, trimestrale, semestrale e annuale.

Le strutture organizzative responsabili devono curare la qualità della pubblicazione affinché gli stakeholder possano accedere in modo agevole alle informazioni e ne possano comprendere il contenuto.

In particolare, i dati e i documenti pubblicati devono essere:

- *completi ed accurati*: i dati devono corrispondere al fatto che si intende descrivere e, nel caso di dati tratti da documenti, devono essere pubblicati in modo esatto e senza omissioni;
- *comprensibili*: il contenuto dei dati deve essere esplicitato in modo chiaro ed evidente, pertanto occorre:
 - evitare la frammentazione, cioè la pubblicazione di stesse tipologie di dati in punti diversi del sito, che impedisce e complica l'effettuazione di calcoli e comparazioni;
 - selezionare ed elaborare i dati di natura tecnica (ad es. i dati contabili) in modo che il significato sia chiaro ed accessibile anche per chi è privo di conoscenze specialistiche;
- *aggiornati*: ogni dato deve essere aggiornato tempestivamente, ove ricorra l'ipotesi;
- *tempestivi*: la pubblicazione deve avvenire in tempi tali da garantire l'utile fruizione da parte dell'utente;
- *in formato aperto*: le informazioni e i documenti devono essere pubblicati in formato aperto e raggiungibili direttamente dalla pagina dove le informazioni sono riportate.

I dati, i documenti e le informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria rimangono pubblicati per un periodo di 5 anni decorrenti dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di

pubblicazione e, comunque, fino a quanto gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi tempi previsti dalla normativa in materia di trattamento di dati personali e a quanto previsto dal comma 2 dell'art. 14 e comma 4 dell'art. 15 del d.lgs. 33/2013.

L'ADiSU dispone dell'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) adisu@pec.it pubblicato nella pagina iniziale del sito istituzionale. La PEC costituisce il principale strumento di comunicazione dell'Agenzia con le altre pubbliche amministrazioni e rappresenta uno strumento di semplificazione dei procedimenti, riducendone i tempi di esecuzione e assicurando maggiore qualità ed efficacia ai servizi resi dall'Agenzia.

L'ADiSU interagisce tramite PEC con gli utenti che comunicano il proprio indirizzo di posta elettronica certificata.

6.2 Sintesi delle attività 2019.

Nel corso del 2019 è stato rivisto il canale tematico di Amministrazione Trasparente ed è stata attuata una verifica dei contenuti pubblicati. Nello specifico si è proceduto ad effettuare un monitoraggio sui dati pubblicati nelle sezioni *"Consulenti e collaboratori"*, *"Organizzazione"*, *"Personale"* e *"Sovvenzione, contributi, sussidi e vantaggi economici"*. Il monitoraggio si è incentrato principalmente sul:

- controllo del rispetto dei tempi di pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013;
- controllo degli atti e provvedimenti adottati e verifica della presenza dei dati personali eccedenti ai sensi del Regolamento UE 679/2016;

L'attività di adeguamento del canale tematico di Amministrazione Trasparente continuerà anche nel 2020 al fine di garantire la massima fruibilità dei dati pubblicati da parte degli utenti. Il RPCT provvederà alla regolare verifica dei contenuti e al monitoraggio sugli aggiornamenti del canale tematico di Amministrazione Trasparente. Verrà programmata, inoltre, un'attività di formazione mirata anche alla diffusione della cultura della trasparenza e al miglioramento dell'accessibilità dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria.

L'ADiSU, quale ulteriore misura di trasparenza e prevenzione alla corruzione, ha provveduto a creare nel sito istituzionale un'apposita sezione, nella quale è pubblicata la documentazione sull'attività di adeguamento dei regolamenti e degli atti interni alle Linee guida di cui alla Delibera della Giunta regionale dell'Umbria n. 946/2019.

6.3 Accesso civico "semplice".

Per accesso civico *"semplice"* si intende il diritto di chiunque ne abbia interesse di richiedere l'accesso ai documenti, informazioni o dati in caso di mancata pubblicazione degli stessi da parte dell'amministrazione (art.5, comma 1, d.lgs.33/2013).

La richiesta di accesso civico è gratuita e va presentata al RPCT:

- tramite posta elettronica, all'indirizzo trasparenza-anticorruzione@adisu.umbria.it;
- tramite posta elettronica certificata, all'indirizzo adisu@pec.it;

- per posta ordinaria all'indirizzo, Via Benedetta, 14 - 06123 Perugia.

La richiesta non è sottoposta ad alcuna limitazione rispetto alla legittimazione soggettiva del richiedente e non deve essere motivata.

A seguito di richiesta di accesso civico, l'Agenzia provvede, entro 30 giorni a:

- pubblicare nel sito istituzionale il documento, l'informazione o il dato richiesto;
- trasmettere il materiale oggetto di accesso civico al richiedente o comunicarne l'avvenuta pubblicazione ed il relativo collegamento ipertestuale;
- indicare al richiedente il collegamento ipertestuale dove reperire il documento, l'informazione o il dato, già precedentemente pubblicati.

La richiesta di accesso civico comporta da parte del RPCT:

- l'obbligo di segnalazione alla struttura interna competente per le sanzioni disciplinari, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare;
- la segnalazione degli inadempimenti al Direttore generale e all'Organismo Indipendente di Valutazione ai fini delle altre forme di responsabilità.

Il titolare del potere sostitutivo in merito all'accesso civico è il Responsabile della Sezione II "*Affari generali e servizi comuni*" del Servizio II, Dott.ssa Emanuela Diamantini Tel. 0754693286 e-mail emanuela.diamantini@adisu.umbria.it.

6.4 Accesso civico "generalizzato".

L'accesso civico generalizzato (o accesso FOIA) consente a chiunque di richiedere dati e documenti ulteriori rispetto a quelli che le amministrazioni sono obbligate a pubblicare (art. 5, comma 2, d.lgs.33/2013). Viene introdotta una nuova forma di accesso civico (accesso civico generalizzato) equivalente a quella che nel sistema anglosassone è definita "*Freedom of information act (FOIA)*", che consente a chiunque, anche senza alcun interesse, di richiedere dati e documenti che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare.

L'accesso civico generalizzato ha lo scopo specifico di consentire a chiunque, non a soggetti specifici, di esercitare un controllo diffuso sull'azione amministrativa, rivolto particolarmente alla verifica dell'efficienza e della correttezza nella gestione delle risorse pubbliche.

L'accesso civico "*semplice*" e quello "*generalizzato*" vanno tenuti distinti anche dall'accesso agli atti amministrativi di cui agli art. 22 e seguenti della legge del 7 agosto 1990, n. 241 avente quale finalità principale quella della tutela dei propri interessi da parte del destinatario del provvedimento amministrativo.

Per quanto riguarda la procedura di accesso civico generalizzato, a seguito di presentazione dell'istanza di accesso il responsabile a cui viene inoltrata l'istanza dovrà valutarne l'ammissibilità non più sulla base delle motivazioni o di un eventuale interesse soggettivo, ma solo riguardo l'assenza di pregiudizio a interessi

giuridicamente rilevanti.

La procedura da seguire è quella prevista dall'art. 5, commi 4, 5, 6 e 7 e seguenti di cui al d.lgs. 33/2013, in particolare:

- *“Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione per la riproduzione su supporti materiali”;*
- *“Fatti salvi i casi di pubblicazione obbligatoria, l'amministrazione cui è indirizzata la richiesta di accesso, se individua soggetti controinteressati, ai sensi dell'articolo 5- bis, comma 2, è tenuta a dare comunicazione agli stessi, mediante invio di copia con raccomandata con avviso di ricevimento, o per via telematica per coloro che abbiano consentito tale forma di comunicazione. Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione, anche per via telematica, alla richiesta di accesso. A decorrere dalla comunicazione ai controinteressati, il termine di cui al comma 6 è sospeso fino all'eventuale opposizione dei controinteressati. Decorso tale termine, la pubblica amministrazione provvede sulla richiesta, accertata la ricezione della comunicazione”;*
- *“Il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza con la comunicazione al richiedente e agli eventuali controinteressati. In caso di accoglimento, l'amministrazione provvede a trasmettere tempestivamente al richiedente i dati o i documenti richiesti, ovvero, nel caso in cui l'istanza riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del presente decreto, a pubblicare sul sito i dati, le informazioni o i documenti richiesti e a comunicare al richiedente l'avvenuta pubblicazione dello stesso, indicandogli il relativo collegamento ipertestuale. In caso di accoglimento della richiesta di accesso civico nonostante l'opposizione del controinteressato, salvi i casi di comprovata indifferibilità, l'amministrazione ne dà comunicazione al controinteressato e provvede a trasmettere al richiedente i dati o i documenti richiesti non prima di quindici giorni dalla ricezione della stessa comunicazione da parte del controinteressato. Il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso devono essere motivati con riferimento ai casi e ai limiti stabiliti dall'articolo 5-bis. Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza può chiedere agli uffici della relativa amministrazione informazioni sull'esito delle istanze”.*
- *“Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine indicato al comma 6, il richiedente può presentare richiesta di riesame al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, di cui all'articolo 43, che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni. Se l'accesso è stato negato o*

differito a tutela degli interessi di cui all'articolo 5-bis, comma 2, lettera a), il suddetto responsabile provvede sentito il Garante per la protezione dei dati personali, il quale si pronuncia entro il termine di dieci giorni dalla richiesta. A decorrere dalla comunicazione al Garante, il termine per l'adozione del provvedimento da parte del responsabile e' sospeso, fino alla ricezione del parere del Garante e comunque per un periodo non superiore ai predetti dieci giorni. Avverso la decisione dell'amministrazione competente o, in caso di richiesta di riesame, avverso quella del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, il richiedente può proporre ricorso al Tribunale amministrativo regionale ai sensi dell'articolo 116 del Codice del processo amministrativo di cui al decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104".

L'ADiSU con atto n. 581 del 10 agosto 2017, in attuazione della deliberazione ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016, ha provveduto a predisporre il registro delle domande di accesso civico "semplice" e "generalizzato" contenente l'elenco delle richieste con oggetto, data e relativo esito e la relativa modulistica per la richiesta di accesso civico. L'informativa sull'accesso civico, la relativa modulistica e il registro delle domande di accesso civico sono pubblicate nel sito istituzionale dell'ADiSU, nell'apposito canale tematico di "Amministrazione trasparente" – sotto-sezione "Altri contenuti" – "Accesso civico".

7. MONITORAGGIO.

Il monitoraggio è fondamentale per il processo di gestione del rischio. Attraverso il monitoraggio, infatti, viene verificata l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione.

L'ADiSU adotta 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.

Le misure di monitoraggio effettuate dall'ADiSU nel 2019 sono:

- predisposizione di un apposito applicativo informatico, disponibile nel canale tematico di Amministrazione Trasparente del sito istituzionale dell'ADiSU, per la ricezione di eventuali segnalazioni di situazioni di potenziale rischio di corruzione, provenienti da soggetti esterni o interni all'Agenzia (whistleblowing ex l. 179/2017);
- controllo giornaliero da parte del RPCT mediante accesso all'indirizzo di posta elettronica dedicata della presenza di eventuali segnalazioni indicate al punto precedente;
- controllo nel canale tematico di Amministrazione Trasparente degli atti e documenti pubblicati nelle sezioni "Consulenti e collaboratori", "Organizzazione", "Personale" e "Sovvenzione, contributi, sussidi e vantaggi economici" al fine di verificare il rispetto dei tempi di pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013 e l'eventuale presenza di dati personali eccedenti ai sensi del Regolamento UE 679/2016;

- raccolta e conservazione da parte della Sezione III *“Organizzazione e gestione del personale”* delle dichiarazioni di incompatibilità e inconferibilità e conflitto di interesse per la verifica dell’incidenza delle situazioni ostative all’assunzione degli incarichi conferiti;
- ricognizione trimestrale da parte della Sezione II *“Affari generali e servizi comuni”* dell’attività formativa seguita dal personale dipendente dell’ADiSU;
- predisposizione di un apposito report informatico per la ricerca degli atti e provvedimenti oggetto di controllo sul canale di Amministrazione Trasparente;
- standardizzazione della procedura di gestione del rischio corruttivo nell’ambito dell’assolvimento degli obblighi previsti dal Regolamento UE 2016/679 mediante l’adozione di un disciplinare operativo interno per la protezione dei dati personali e aggiornamento del Registro delle attività di trattamento.

Per l’anno 2020 si effettueranno, principalmente, le seguenti attività di monitoraggio:

- analisi e verifica sull’osservanza di quanto disposto nel Codice di comportamento mediante acquisizione di un apposito report in materia, predisposto dalla Sezione III *“Organizzazione e gestione del personale”*;
- verifica mediante richiesta di appositi report, sull’individuazione delle misure previste per la lotta alla corruzione e all’illegalità, alle sezioni che si occupano di procedure di gare di appalto e dei relativi contratti di affidamento dei lavori, servizi e forniture;
- richiesta ai Dirigenti e ai Responsabili delle posizioni organizzative di relazionare sull’effettiva adozione delle misure previste dal Piano;

L’attività di trattamento del rischio e il relativo monitoraggio sono integrati e coordinati con il Piano delle *Performance*.

8. PUBBLICITA’ DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA.

Tutto il personale è tenuto a prendere atto e ad osservare il Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza pubblicato sul sito istituzionale dell’ADiSU canale tematico *“Amministrazione trasparente”* – *“Disposizioni generali”* – *“Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza”* e sotto-sezione *“Altri contenuti”* – sotto-sezione *“Prevenzione della corruzione”*. Sarà comunque cura del RPCT inoltrare il presente documento a tutti i dipendenti.

La violazione, da parte dei dipendenti dell’ADiSU, delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare ai sensi dell’art. 1, comma 14 della l. n. 190/2012.

Nel PNA 2019 si evidenzia l’importanza dell’intervento di varie figure nella formazione e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione. Un modello a rete, in cui il RPCT possa esercitare effettivamente poteri di programmazione, impulso e coordinamento e la cui effettività dipende dal coinvolgimento e dalla responsabilizzazione di tutti coloro che, a vario titolo, partecipano all’adozione e all’attuazione delle misure

di prevenzione.

Va assicurato nella stesura del Piano, il coinvolgimento di tutto il personale dipendente in termini di partecipazione attiva al processo di autoanalisi organizzativa e di mappatura dei processi, di partecipazione in sede di definizione delle misure di prevenzione e in sede di attuazione delle stesse.