

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2018 - 2020

QUARTO AGGIORNAMENTO - Novembre 2018

Approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 52 del 29 novembre 2018

Pubblicato sul sito internet nella sezione "Amministrazione trasparente"

Sommario

1	PREMESSA	3
2	ANALISI DI CONTESTO	10
2.1	ANALISI DI CONTESTO ESTERNO.....	10
2.2	ANALISI DI CONTESTO INTERNO.....	11
3	GESTIONE RISCHI	17
3.1	MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - DESCRIZIONE AZIONI.....	18
4	FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE	32
5	CODICE DI COMPORTAMENTO	36
6	ALTRE INIZIATIVE	37
6.1	ROTAZIONE DEL PERSONALE.....	37
6.2	VERIFICHE E CONTROLLI SU CAUSE DI INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ DEGLI INCARICHI.....	37
7	TUTELA OFFERTA AL DIPENDENTE CHE SEGNALE ILLECITI (WHISTLEBLOWING)	40
8	RISPETTO DEI TERMINI DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI	42
9	INIZIATIVE NELL'AMBITO DEGLI APPALTI PUBBLICI	42
10	INIZIATIVE PREVISTE NELL'AMBITO DI CONCORSI E SELEZIONE DI PERSONALE	43
11	INIZIATIVE PREVISTE NELL'AMBITO DELLE ATTIVITÀ ISPETTIVE E ORGANIZZAZIONE DEL SISTEMA DI MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DEL PTPC	44
12	TRASPARENZA E INTEGRITÀ	44
13	ALLEGATO A – CRONOPROGRAMMA	47

1 Premessa

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione (di seguito PTPC) è il documento previsto dall'art. 1, comma 8, della L. 6 novembre 2012 n. 190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", attraverso il quale le Amministrazioni Pubbliche stabiliscono le misure da porre in essere per contrastare, contenere e delimitare il rischio della corruzione e dell'illegalità all'interno della medesima.

Il PTPC 2014-2016 dell'Ente, contenente anche il Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, è stato adottato con Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 3 del 29 maggio 2014 e definisce, sulla base delle indicazioni presenti nel PNA, l'analisi e la valutazione dei rischi specifici di corruzione in relazione al proprio contesto ordinamentale e indica gli interventi organizzativi finalizzati a prevenire i rischi individuati.

Il primo aggiornamento del PTPC, per il triennio 2015-2017, è stato invece approvato con Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 3 del 29 maggio 2014, mentre il secondo aggiornamento, per il triennio 2016-2018, è stato approvato con Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 1 del 28 gennaio 2016.

Con Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 3 del 26 gennaio 2017 è stato, invece, approvato il terzo aggiornamento del PTPC, per il triennio 2017-2019, in aderenza con il nuovo e primo PNA 2016 predisposto e adottato dall'ANAC con delibera n. 831 del 3 agosto 2016 e che costituisce, ex art. 41, comma 1 lettera b) del D.lgs. n. 97/2016 un atto di indirizzo generale al quale i soggetti obbligati devono attenersi ed uniformare nella redazione dei loro piani triennali di prevenzione della corruzione.

In tale senso si è espressa anche l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) che con propria Deliberazione n. 1310 del 28 dicembre 2016 "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D. Lgs. n. 33/2013 come modificato dal D. Lgs. 97/2016", ha sancito, testualmente "le amministrazioni e gli altri soggetti obbligati ai sensi di legge sono tenuti ad adottare un unico Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza in cui la sezione relativa alla Trasparenza risulti chiaramente identificata".

Si evidenzia infatti come l'ANAC sia dotata di poteri di vigilanza sui PTPC predisposti dalle Pubbliche Amministrazioni, che possono portare all'emissione di raccomandazioni e, nei casi più gravi, all'esercizio del potere d'ordine, alle medesime, perché svolgano le attività previste nel Piano, così come la stessa Autorità ha potere di sanzione nei casi di mancata adozione del Piano stesso.

Il presente quarto aggiornamento, relativo al triennio 2018-2020, è stato predisposto sulla scorta delle metodologie contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2016 che l'ANAC ripropone

ed estende ad altre realtà istituzionali nell'aggiornamento al PNA 2017 approvato, in via definitiva, con Deliberazione n. 1208 del 22 novembre 2017.

Il presente adeguamento presenta, inoltre, un elemento di novità e di discontinuità rispetto agli aggiornamenti pregressi. Oltre al PNA 2016 (nella forma aggiornata al 2017) per il triennio 2018-2020 l'Ente si è altresì ispirato a fonti regionali e nello specifico:

- Deliberazione della Giunta Regionale n. 3/15 del 23 gennaio 2018 di individuazione degli obiettivi strategici volti al contrasto della corruzione e dell'illegalità;
- Deliberazione della Giunta Regionale n. 15/8 del 27 marzo 2018 di approvazione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2018/2020 nel quale sono declinati e sviluppati gli obiettivi strategici.

I documenti summenzionati costituiscono, infatti, atti di indirizzo generale vincolanti e valevoli per l'intero Sistema Regione - cui l'Ente afferisce quale Ente Strumentale della Regione - contenenti linee direttive che impegnano le amministrazioni destinatarie all'analisi della realtà amministrativa ed organizzativa in cui svolgono le loro funzioni pubbliche e alla realizzazione di concrete misure di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza ed integrità

Pertanto la necessità di operare in stretta sinergia con la Regione Autonoma della Sardegna (proprio in virtù dell'appartenenza dell'E.R.S.U. al sistema regione sopra richiamato) ha condotto l'Ente a recepire gli obiettivi strategici regionali in materia di trasparenza e di anticorruzione, adattandoli alla propria specificità e peculiarità istituzionale.

Secondo un disegno unitario e coordinato, l'Ente ha individuato, ex art. 1, comma 8 della L. n. 190/2012, con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 20 del 26 aprile 2018, gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di promozione di maggiori livelli di trasparenza per il triennio 2018-2020" che seguono:

Obiettivo strategico 1: Attuazione delle azioni di formazione, approvate nel Piano di prevenzione della corruzione 2017/2019, destinata al personale dell'Ente ed eventuale riprogrammazione mirata a nuove esigenze in materia di prevenzione della corruzione mediante la destinazione di adeguati fondi vincolati a tale obiettivo.

In via preliminare, l'Ente si impegna a promuovere ed incentivare l'utilizzo degli strumenti e delle misure di prevenzione previste dalla normativa vigente (legge n. 190/2012, D. Lgs. n. 33/2013 e D. Lgs. n.39/2013) e dal Piano Nazionale Anticorruzione.

La normativa volta a prevenire fenomeni di corruzione e di illegalità all'interno delle pubbliche amministrazioni ha inciso sulla conformazione dell'Amministrazione, con immediati riflessi anche di natura organizzativa. L'impatto della normativa in esame è tale da richiedere una rivisitazione, anche di natura culturale, dell'approccio all'agire amministrativo, al fine di garantire il buon andamento e l'imparzialità dell'attività amministrativa. In questo contesto la prevenzione della

corruzione e dell'illegalità costituisce un obiettivo strategico dell'Amministrazione che investe l'intera struttura organizzativa e tutti i processi decisionali dell'Ente, attraverso l'elaborazione e l'attuazione di effettive e concrete misure di prevenzione da indicare nel presente PTPC 2018-2020.

Obiettivo strategico 2: Evoluzione ed implementazione della Sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale, attraverso l'elaborazione di dati e informazioni esistenti, al fine di renderli sempre più accessibili e maggiormente comprensibili alla pluralità degli utenti e per ampliarne l'offerta conoscitiva.

Nell'ambito di tale obiettivo l'Ente persegue lo scopo di migliorare la fase relativa alla pubblicazione dei dati e della qualità degli stessi al fine di realizzare maggiori livelli di trasparenza e di integrità.

In considerazione della valenza del principio generale di trasparenza in correlazione con il profilo dell'integrità dell'azione amministrativa, l'Amministrazione intende elevare l'attuale livello della trasparenza da attuare nel corso del prossimo triennio di programmazione, tramite l'individuazione di "dati ulteriori" da pubblicare rispetto a quelli obbligatori previsti dalla normativa. Particolare attenzione, poi, deve essere data all'istituto dell'accesso civico e dell'accesso civico generalizzato così come novellato dal D. Lgs. n. 97/2016, valutando, in base all'impatto che esso avrà sugli uffici, la promozione di adeguati interventi organizzativi.

Nell'ambito di tale obiettivo, sarà da valutare la previsione di azioni volte al miglioramento della qualità dei dati pubblicati nel senso che, oltre alla necessità di pubblicare i dati in formato di tipo aperto, deve essere garantito, anche, il costante aggiornamento, la tempestività, la completezza, la semplicità di consultazione e la comprensibilità dei dati e delle informazioni pubblicate. Le esigenze di trasparenza e di accessibilità totale ai dati e informazioni detenuti dall'amministrazione deve peraltro coniugarsi con le deroghe e i limiti imposti dalla recente normativa sulla privacy introdotta dal Regolamento UE n. 679/2016 (GDPR) in vigore dal 25.05.2018 cui è seguito, sul versante nazionale, il D.lgs. n. 101 del 10.08.2018 entrato in vigore il 19.09.2018. Nella gerarchia delle fonti è pacifica la prevalenza della normativa di matrice europea sulle norme interne con l'obbligo in capo ai destinatari di approntare gli strumenti volti all'immediata applicazione anche disattendendo e "non applicando" le leggi e regolamenti interni in contrasto.

Obiettivo strategico 3: Adozione di iniziative, collaborazioni e strumenti che favoriscano i contatti con l'utenza studentesca per divulgare la cultura della legalità.

L'obiettivo in esame mira all'aumento della capacità di individuare casi di corruzione o di illegalità all'interno dell'Amministrazione attraverso, principalmente, la promozione di azioni di verifica sull'utilizzo degli strumenti previsti per il contrasto della corruzione. L'obiettivo si realizza, necessariamente, a mezzo di forme di monitoraggio periodico delle misure di prevenzione previste dal P.T.P.C. in grado di rilevare la loro effettiva efficacia.

I precitati obiettivi, individuati in via preliminare, in linea con gli atti di indirizzo generale (PNA 2017 e PTPC 2018 - 2020 della Regione) sopra menzionati, guidano l'azione di questo Ente e convergono verso l'obiettivo di assicurare un modello in grado di contemperare l'esigenza di uniformità nel perseguimento di effettive misure di prevenzione della corruzione con l'autonomia organizzativa, spesso costituzionalmente garantita, delle amministrazioni nel definire esse stesse i caratteri della propria organizzazione e, all'interno di essa, le misure organizzative necessarie a prevenire i rischi di corruzione rilevati.

In base a quanto stabilito dal PNA 2016 e conseguenti documenti regionali anche questo adeguamento conferma le ulteriori modifiche di natura normativa e regolamentare in materia di prevenzione della corruzione, di pubblicità e di trasparenza, apportate al D.lgs. n. 50 del 18 Aprile 2016 (Codice dei Contratti Pubblici) dal D.lgs. n. 56 del 19 aprile 2017: "Disposizioni Integrative e correttive al D.lgs. 18 Aprile 2016 n. 50" e dall'art. 52 ter del D.L. 24 aprile 2017, n. 50: "Disposizioni urgenti in materia finanziaria, iniziative a favore degli enti territoriali, ulteriori interventi per le zone colpite da eventi sismici e misure di sviluppo» (convertito nella Legge 21 giugno 2017, n.96), da ultimo modificato dall'art. 1, comma 298, della legge 27 dicembre 2017, n. 205.

L'art. 52 *ter* soprarichiamato ha riformulato l'art. 211 dell'attuale Codice dei Contratti Pubblici, attribuendo all'A.N.AC. la legittimazione ad agire in giudizio in caso di violazioni del Codice prevedendo un nuovo potere di impugnazione che la medesima Autorità può disciplinare con proprio regolamento.

Le novità introdotte sul piano normativo implicano la rimodulazione delle azioni di prevenzione della corruzione per il trattamento del rischio individuato per alcuni processi organizzativi, in particolare, per quelli dell'area "Affidamento Lavori, Servizi e Forniture" che sul versante interno è stata oggetto, recentemente, di una riforma ad opera della L.R. 13 marzo 2018 n. 8 recante "Nuove norme in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture".

Dall'altro canto le misure da adottarsi esplicano la loro efficacia sia in senso oggettivo, attraverso l'individuazione di forme organizzative che riducano ogni spazio possibile ad interessi diretti ad un improprio condizionamento delle decisioni pubbliche, sia in senso soggettivo, garantendo l'imparzialità del funzionario che partecipa, nei diversi modi previsti dall'ordinamento (adozione di atti di indirizzo, adozione di atti di gestione, compimento di attività istruttorie a favore degli uni e degli altri), ad una decisione amministrativa.

In tale contesto gioca un ruolo fondamentale, in termini di novità, 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", che ha consacrato e perfezionato la disciplina dell'istituto innovativo del whistleblowing.

In ottemperanza sempre alla L. n. 190/2012, art. 1, comma 7, che prevede la figura del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, cui sono, di norma, affidate (ai sensi dell'art. 43 d.lgs. n. 33/2013) anche le funzioni di Responsabile per la Trasparenza (di seguito RPCT), è stato nominato tale, con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 19 del 26 aprile 2018, il Direttore Generale dell'Ente, Giulio Capobianco, che rimarrà Responsabile per tutta la durata in capo al medesimo stessa dell'incarico di Direttore Generale, ossia fino al 10 maggio 2021.

La nomina è stata - con ns. prot. 7859 del 3.05.2015 - comunicata all'ANAC cui compete, ai fini ricognitivi, la tenuta dell'elenco dei RPCT ai sensi della Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1 del 25.01.2013 e delle indicazioni contenute nel Comunicato del Presidente dell'ANAC (art. 45, comma 2 del D.lgs. n. 33/2013).

Al RPCT sono demandate, in seguito alle modifiche introdotte dal D.lgs. 97/2016, i poteri e le funzioni che seguono:

- elabora la proposta di definizione degli obiettivi strategici (ex art. 1, comma 8 della L. n. 190/2012) cui deve seguire la proposta del PTPC ed i successivi aggiornamenti da sottoporre per l'adozione all'organo di indirizzo politico sopra indicato;
- elabora la proposta di piano della prevenzione della corruzione, che deve essere adottato dall'organo di indirizzo politico di ciascuna Amministrazione (art. 1, comma 8 del L. n. 190/2012); i contenuti del Piano, che caratterizzano anche l'oggetto dell'attività del Responsabile, sono distintamente indicati nel comma 9 dell'art. 1 della L. n. 190/2012;
- comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate (attraverso il PTPC) e le relative modalità applicative e vigila sull'osservanza del piano (articolo 1, comma 14 L. n. 190/2012);
- indica agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza (art. 1, comma 7 della L. 190/2012);
- verifica l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità e ne propone la modifica qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni o intervengano mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione (art. 1, comma 10, lett. a) L. n. 190/2012);
- verifica, d'intesa con i dirigenti/responsabili di servizio competenti, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività più esposte a rischi corruttivi, secondo i criteri definiti nel presente Piano (art. 1, comma 10, lett. b) L. n. 190/2012);
- segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti "per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni" (art. 1, comma 7, L. n. 190/2012);

- individua il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità (art. 1, comma 10, lett. c) L. n. 190/2012);
- definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, secondo i criteri definiti nel Piano stesso;
- riferisce sulla sua attività all'organo di indirizzo politico se richiesto o se lui stesso lo valuta opportuno (art. 1, comma 14 L. 190/2012);
- vigila, ai sensi dell'articolo 15, comma 1 del D.lgs. n. 39/2013, sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità ed incompatibilità di incarichi, di cui al medesimo decreto con il compito di contestare all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconfiribilità o incompatibilità uniformandosi ai criteri e modalità che presiedono il procedimento di accertamento stabiliti dall'ANAC con Determinazione n. 833 del 3 agosto 2016 coerentemente con le regole di cui alla Delibera ANAC 29 marzo 2017, n. 328 recante "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";
- segnala i casi di possibili violazioni al D.lgs. n. 39/2013 all'Autorità Nazionale Anticorruzione, all'Autorità garante della concorrenza e del mercato ai fini delle funzioni di cui alla legge n. 215/2004, nonché alla Corte dei Conti per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative (art. 15, c. 2 del D.lgs. n. 39/2013);
- svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dei dirigenti degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente (art. 43, comma 1 D.lgs. n. 33/2013);
- assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (art. 43, comma 1 D.lgs. n. 33/2013);
- segnala, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (art. 43, commi 1 e 5 D.lgs. n. 33/2013);
- assicura la regolare attuazione dell'accesso civico, anche in sede di riesame, sulla base di quanto stabilito dal suddetto decreto, ed in particolare dagli articoli 5, 5-bis e 9-bis del D.lgs. n. 33/2013);
- promuove, anche in collaborazione con gli altri dirigenti dell'Ente, la diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione (Codice di comportamento del personale della Regione Autonoma della Sardegna, degli Enti, delle Agenzie e delle Società partecipate" approvato con D.G.R. n. 3/7 del 31 gennaio 2014), ne cura il monitoraggio annuale sulla loro attuazione, ai sensi dell'articolo 54, comma 7, del D.lgs. n.

165/2001 (come richiamato dall'art. 16 del medesimo Codice interno di comportamento), provvede la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all'Autorità nazionale anticorruzione, di cui all'articolo 1, comma 2, della legge n. 190/2012 dei risultati del monitoraggio (articolo 15 del D.P.R. 62/2013);

- a sensi dell'art. 1 comma 14 della L. n. 190/2012 elabora, entro il termine previsto dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (di seguito ANAC), ossia l'Autorità che è competente in materia di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza nelle pubbliche amministrazioni, la relazione annuale sull'attività di anticorruzione svolta (contenente il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dal PTPC), da pubblicarsi nel sito dell'Ente nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Altri contenuti – Corruzione".
- In base al modello di scheda standard dell'ANAC (pubblicato in data 31 gennaio 2018), per l'anno 2017 detta relazione - predisposta dal RPCT nominato solo in data 26 aprile 2018 - è stata pubblicata in data 19 giugno 2018.

In base a quanto previsto dal PNA 2016 il RPCT svolge, altresì, le seguenti mansioni:

- sollecita, al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), l'individuazione del soggetto (RASA) preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e ad indicarne il nome all'interno del PTCPT (PNA 2016, par. 5.2);
- riferisce all'ANAC, quando richiesto, in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PNA 2016, par. 5.3)

In considerazione di tali compiti, secondo l'ANAC (PNA 2016) risulta indispensabile che tra le misure organizzative, da adottarsi a cura degli organi di indirizzo, vi siano anche quelle dirette ad assicurare che il responsabile possa svolgere *"il suo delicato compito in modo imparziale, al riparo da possibili ritorsioni"*.

Pertanto l'ANAC invita le amministrazioni *"a regolare adeguatamente la materia con atti organizzativi generali (ad esempio, negli enti locali il regolamento degli uffici e dei servizi) e comunque nell'atto con il quale l'organo di indirizzo individua e nomina il responsabile"*.

Secondo l'ANAC (PNA 2016 pagina 20) è, quindi, *"altamente auspicabile"* che:

- il responsabile sia dotato d'una *"struttura organizzativa di supporto adeguata"*, per qualità del personale e per mezzi tecnici;
- siano assicurati al responsabile poteri effettivi di interlocuzione nei confronti di tutta la struttura.

Quindi, a parere dell'Autorità *"appare necessaria la costituzione di un apposito ufficio dedicato allo svolgimento delle funzioni poste in capo al responsabile"*. Se ciò non fosse possibile, sarebbe

opportuno assumere atti organizzativi che consentano al responsabile di avvalersi del personale di altri uffici.

2 Analisi di contesto

2.1 Analisi di contesto esterno

L'ERSU di Cagliari, istituito con la Legge Regionale 14 settembre 1987, n. 37, è un Ente strumentale della Regione Autonoma della Sardegna, dotato di personalità giuridica di diritto pubblico, di autonomia amministrativa, contabile e gestionale e di proprio personale.

Ai sensi di quanto disposto dalla Costituzione (artt. 3, 33, e 34), in armonia con gli indirizzi della programmazione regionale e in collaborazione con le università ed istituzioni equipollenti, l'ERSU ha quale fine istituzionale quello di realizzare interventi volti alla promozione dell'accesso ai corsi universitari e post universitari, permettendo il raggiungimento dei più alti gradi d'istruzione e di preparazione professionale agli studenti più capaci e meritevoli, attraverso incentivi economici, interventi di carattere sociale, di orientamento verso le Facoltà, istituti di istruzione superiore e corsi post universitari.

Anche il PNA 2017, così come l'aggiornamento relativo all'anno 2016, indica, quale fase indispensabile del processo della gestione del rischio, quella relativa all'analisi del contesto esterno, attraverso la quale acquisire le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'Ente per via della specificità dell'ambiente in cui esso opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio.

Parimenti, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2018-2020 a cura della Regione Autonoma della Sardegna contempla un articolata disamina del contesto socio-economico-culturale fornendo dati ed informazioni ricavati attraverso fonti ISTAT, INPS, Banca d'Italia e Ministero del Lavoro. In particolare per quel che rileva l'Ente figurano significative e preoccupanti le criticità registrate nell'ambito dell'istruzione che graduano la nostra Regione agli ultimi posti in Italia per l'altissimo tasso di abbandono degli studi.

Il contesto esterno è, inoltre, influenzato, da fattori legati al territorio di riferimento dell'ente, ai condizionamenti derivanti dalle possibili relazioni esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni, come emerge dalla relazione sull'amministrazione della giustizia presentata in occasione dell'inaugurazione dell'anno giudiziario svoltasi a Cagliari il 27 gennaio 2018 presso la Corte d'Appello.

Le informazioni contenute nella succitata relazione sono esposte nel PTPC 2018-2020 allegato alla deliberazione G.R. n. 15/8 del 27 marzo 2018 cui si rinvia.

Rileva inoltre evidenziare che la lotta alla criminalità terroristica internazionale ovvero segmenti dell'utenza legati o suscettibili di condizionamenti ed influenze da parte degli estremisti coinvolge alcuni procedimenti dell'ERSU e nello specifico, le residenze studentesche, equiparate a residenze

alberghiere, destinate ad ospitare utenza studentesca, sono tenute a registrare gli ingressi e comunicare alla competente Questura i nominativi sia dei titolari di posto alloggia sia dei loro ospiti.

Soffermando la nostra attenzione, invece, sul contesto ambientale in cui l'Ente si trova ad operare, ossia la città di Cagliari e la sua provincia, si conferma l'assenza di segnali di operatività e/o infiltrazioni da parte delle tradizionali organizzazioni malavitose di tipo mafioso. E' stato riscontrato, tuttavia, il coinvolgimento di clan camorristici in alcune operazioni illecite condotte da imprenditori locali, soprattutto per quanto concerne il fenomeno dell'illecito condizionamento nella fase di aggiudicazione delle gare d'appalto.

Risulta, pertanto, confermata la necessità di rafforzare l'attività di predisposizione e la gestione delle misure di prevenzione della corruzione nell'area di rischio relativa ai contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, così come peraltro suggerito dall'ANAC nel P.N.A. sopra menzionato. L'attenzione è stata pertanto concentrata sulla corretta identificazione dei processi, descritti nella tabella successiva e sulla corrispondente predisposizione delle opportune misure finalizzate a prevenire i rischi corruttivi sia in fase ascendente che discendente.

2.2 Analisi di contesto interno

La riforma costituzionale ha espanso la potestà legislativa regionale in materia di diritto allo studio e le Regioni possono produrre nuove leggi senza essere tenute al rispetto dei "principi fondamentali della materia" previsto in passato, ma devono comunque attenersi alla determinazione dei livelli essenziali delle prestazioni, che rientra nella competenza legislativa esclusiva dello Stato ai sensi dell'art. 117, comma 2, lettera m), della Costituzione.

All'inizio di ogni anno accademico vengono pubblicati i bandi di concorso per l'erogazione delle borse di studio, i posti alloggio, il servizio di ristorazione (la mensa) ed i contributi monetari in favore della mobilità, l'orientamento, le integrazioni di esperienze formative ed i fondi per le attività culturali, in attuazione dell'art. 3 della L.R. n. 37/1987, secondo quanto disposto dal MIUR alla luce delle norme dettate dal D.lgs. n. 68/2012 e dal D.P.C.M. del 9 aprile 2001.

Gli organi dell'Ente sono il Presidente, il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio dei Revisori dei Conti:

- Il **Presidente**, nominato con decreto dal Presidente della Regione Autonoma della Sardegna, ha la rappresentanza legale dell'ente, convoca e presiede il consiglio di amministrazione, firma gli atti ed i documenti connessi alla funzione. Nei casi di necessità ed urgenza e qualora non sia possibile convocare il Consiglio, adotta - sentito il direttore generale - i provvedimenti di competenza del Consiglio stesso, ad eccezione degli atti a contenuto generale, sottoponendoli a ratifica in occasione della prima seduta consiliare.
- Il **Consiglio di Amministrazione**, nominato con decreto del Presidente della Regione Autonoma della Sardegna, è composto, oltre che dal Presidente, da due rappresentanti della Regione, eletti dal Consiglio regionale, da un rappresentante dell'Università, eletto dal corpo

docente e dai ricercatori e da un rappresentante degli studenti, che sia in corso di laurea all'atto dell'elezione, eletto dagli studenti medesimi. La durata del Consiglio di amministrazione è pari a quella del Consiglio di amministrazione dell'Università degli Studi di Cagliari. Esercita le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi da conseguire e i programmi da attuare da parte dell'Amministrazione ed adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.

- In virtù dell'art 1, comma 8, come novellato dall'art. 41 del D.lgs. 97/2016 che prevede: *“L'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico – gestionale e del Piano triennale di prevenzione della corruzione,”* al Consiglio compete individuare i contenuti necessari del PTPC ovvero gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Alla luce della nuova disciplina, in particolare, che prevede il forte coinvolgimento degli organi di indirizzo politico nella formazione e attuazione dei PTPC, e rafforza il ruolo (ed i poteri) dei Responsabili della prevenzione e quello degli organismi indipendenti di valutazione o nuclei di valutazione al Consiglio di Amministrazione spetta assumere inoltre:

- la decisione in ordine all'introduzione di modifiche organizzative per assicurare al RPCT funzioni e poteri idonei allo svolgimento del ruolo con autonomia ed effettività (art. 41, co. 1 lett. f) d.lgs. 97/2016);
- Il **Collegio dei revisori dei conti**, nominato con decreto del Presidente della Regione Autonoma della Sardegna (Decreto n. 138 del 17.06.2018), è composto da tre membri eletti dal Consiglio regionale fra gli iscritti nel registro dei revisori contabili di cui al D.lgs. 27 gennaio 1992, n. 88. Esso verifica i bilanci preventivi ed i conti consuntivi, predisponendo altresì la relazione illustrativa; controlla la gestione economica e finanziaria dell'ente; presenta annualmente alla Giunta regionale una relazione illustrativa sull'andamento della gestione dell'Ente. Il presidente del collegio o un revisore suo delegato ha facoltà di assistere alle riunioni del consiglio di amministrazione. L'art. 72 del D. lgs. n. 118 del 23.06.2011 unitamente alle disciplina introdotta dall'art. 20 del D.lgs. n. 123 del 30.06.2011 e nell'ampia autonomia prevista dall'art. 21 del medesimo D.lgs. 123/2011 hanno esteso e rafforzato i compiti ascritti al Collegio cui compete, tra gli altri, vigilare sull'osservanza delle disposizioni di legge, regolamentari e statutarie; effettuare le analisi necessarie ed acquisire informazioni in ordine alla stabilità dell'equilibrio di bilancio e, in caso di disavanzo, acquisire informazioni circa la struttura dello stesso e le prospettive di riassorbimento affinché venga, nel tempo, salvaguardato l'equilibrio; vigilare sull'adeguatezza della struttura organizzativa dell'ente e il rispetto dei principi di corretta amministrazione; verificare l'osservanza delle norme che presidono la formazione e l'impostazione del bilancio preventivo e del conto consuntivo o

bilancio d'esercizio; esprimere il parere in ordine all'approvazione del bilancio preventivo e del conto consuntivo o bilancio d'esercizio da parte degli organi a ciò deputati sulla base degli specifici ordinamenti dei singoli enti; effettuare almeno ogni trimestre controlli e riscontri sulla consistenza della cassa e sulla esistenza dei valori, dei titoli di proprietà e sui depositi e i titoli a custodia; effettuare il controllo sulla compatibilità dei costi della contrattazione collettiva integrativa con i vincoli di bilancio e quelli derivanti dall'applicazione delle norme di legge, con particolare riferimento alle disposizioni inderogabili che incidono sulla misura e sulla corresponsione dei trattamenti accessori. I componenti del collegio dei revisori e sindacale possono, altresì, procedere ad atti di ispezione e controllo, anche individualmente.

Figura centrale nell'organizzazione dell'Ente è quella del Direttore Generale in quanto costituisce lo snodo operativo e l'interfaccia amministrativa del Consiglio di Amministrazione. Il Direttore generale è nominato con Decreto del Presidente della Regione previa delibera della Giunta Regionale su proposta del Consiglio di Amministrazione ed ha poteri di gestione amministrativa all'interno dell'Ente, nel quale dirige, controlla e coordina l'attività dei Direttori dei Servizi, anche con potere sostitutivo in caso di inerzia. Esso partecipa, di norma, alle sedute del Consiglio di Amministrazione, con cui collabora per il perseguimento delle finalità istituzionali dell'Ente esprimendo pareri, formulando proposte e fornendo informazioni utili ai fini decisionali nonché esprime il parere di legittimità sulle deliberazioni e decreti assunti dall'organo politico. Funge altresì da segretario nelle sedute del C.d.A.

Per quanto riguarda il regime giuridico del personale e dell'attività dell'Ente, trovano applicazione la L.R. n. 31/1998 "Disciplina del personale regionale e dell'organizzazione degli uffici della Regione" come modificata, tra gli altri, dalla L. R. n. 21 del 12.06.2018 che all'art. 5 ha istituito il "ruolo unico del personale regionale", la L.R. n. 14/1995 in materia di "Indirizzo, controllo, vigilanza e tutela sugli Enti, Istituti ed Aziende regionali" e la L.R. n. 20/1995 in materia di "Semplificazione e razionalizzazione dell'ordinamento degli enti strumentali della Regione e di altri enti pubblici e di diritto pubblico operanti nell'ambito regionale".

L'Amministrazione dell'Ente è organizzata in una Direzione Generale e tre Servizi.

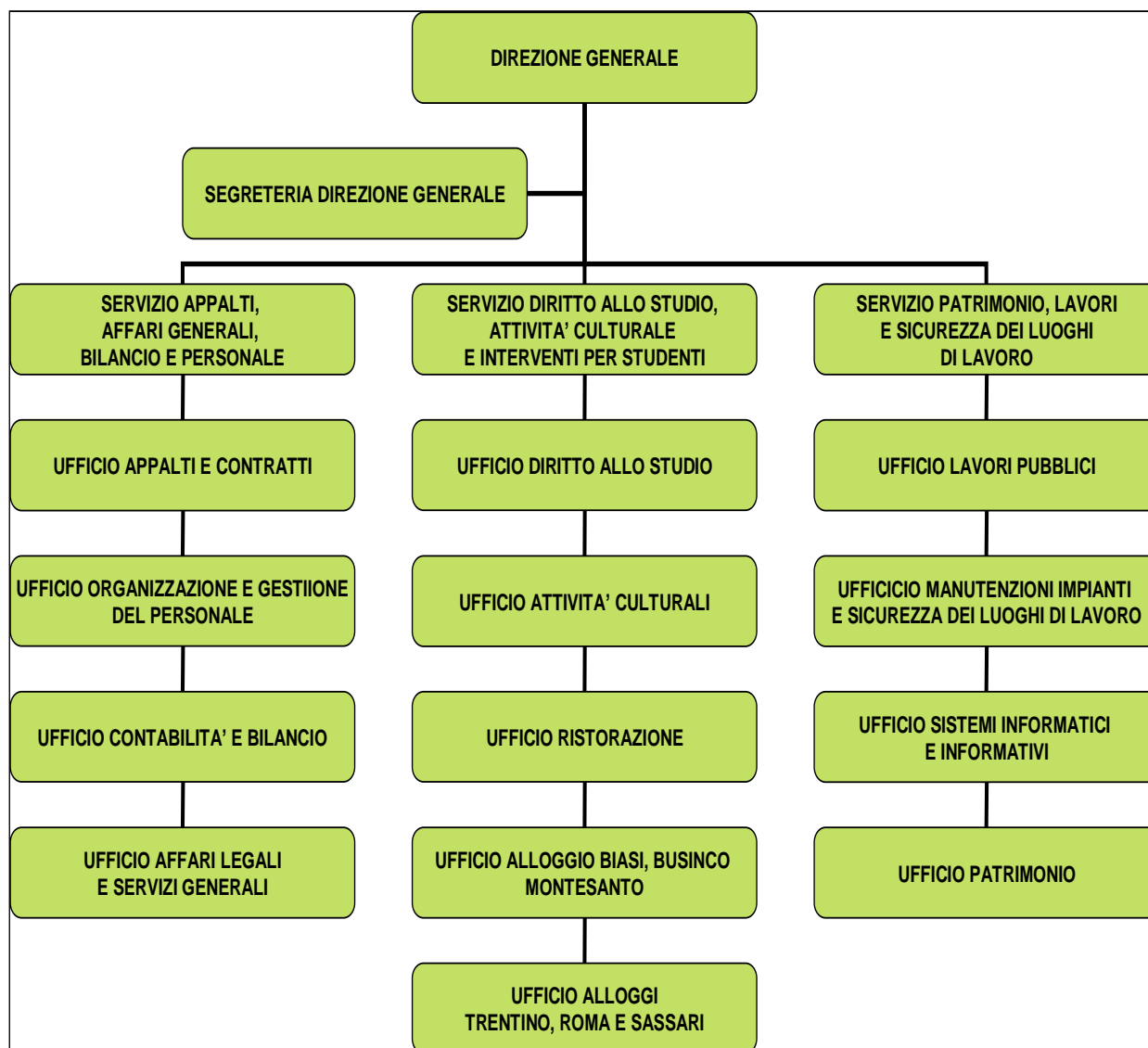
I Servizi sono articolati in ulteriori unità organizzative di livello inferiore, denominate Uffici.

Alla Direzione Generale ed ai Servizi sono preposti i dirigenti.

L'assetto strutturale interno è interessato, sul piano organizzativo ed operativo, da una riorganizzazione dei Servizi e degli Uffici avviata con deliberazione del C.d.A. n. 9 del 15 marzo 2017 (approvazione del Piano triennale del fabbisogno riferito al triennio 2016-2018) cui è seguito l'aggiornamento per effetto della deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 46 del 21 dicembre 2017 recante il "Piano triennale del fabbisogno di personale 2017 - 2019 - Determinazione della capacità assunzionale dell'ERSU di Cagliari", al fine di tener conto, tra l'altro,

degli effetti della L.R. n. 37/2016 che ha previsto disposizioni in merito al superamento del precariato nel sistema Regione (stabilizzazioni).

In forza della Deliberazione del CdA n. 3 dell'8 febbraio 2018, n. 3 l'Ente si articola come segue:



La dotazione organica del personale dell'Ente, attualmente in servizio, è esposta nella tabella seguente:

ERSU CAGLIARI - DOTAZIONE ORGANICA - PERSONALE IN SERVIZIO AL 04/09/2018						
<i>Elenco Uffici</i>	<i>Dir.</i>	<i>Cat D</i>	<i>Cat C</i>	<i>Cat. B</i>	<i>Totale x Ufficio</i>	<i>TOTALE</i>
DIREZIONE GENERALE						4
Direttore Generale	1				1	
Segreteria - Staff Direzione				1	1	
SERVIZIO APPALTI, AFFARI LEGALI E GENERALI, BILANCIO E PERSONALE						23
Direttore	1				1	
Ufficio Affari Legali e Servizi Generali		1		6	7	
Ufficio Contabilità e Bilancio		1	3	3	7	
Ufficio Appalti e Contratti		1	1	2	4	
Ufficio Organizzazione e Gestione del Personale		1	2	1	4	
SERVIZIO DIRITTO ALLO STUDIO, ATTIVITA' CULTURALI ED INTERVENTI PER GLI STUDENTI						50
Direttore	1				1	
Ufficio Attività Culturali		1	1	3	5	
Ufficio Diritto allo Studio		1		3	4	
Ufficio Alloggi via Monte Santo, via Biasi, Via Businco		1		9	10	
Ufficio Alloggi Via Trentino, Via Roma, Via Sassari		1		5	6	
Ufficio Ristorazione		1		23	24	
SERVIZIO PATRIMONIO, LAVORI E SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO					0	14
Direttore	1				1	
Ufficio Manutenzioni, Impianti, Costruzioni e Sicurezza nei Luoghi di Lavoro		2	1	4	7	
Ufficio Lavori Pubblici		2			2	
Ufficio Patrimonio		1		1	2	
Ufficio Sistemi Informatici ed Informativi			1	3	4	
TOTALI	4	14	9	64	91	

di cui Personale comandato	Dir	D	C
Direzione Generale	1		
Servizio Appalti, Affari Legali e Generali, Bilancio e Personale			
Ufficio Affari Legali e Servizi Generali		1	
Ufficio Contratti e Patrimonio		1	

Servizio Diritto allo Studio, Attività Culturali e Interventi per gli Studenti	1				
Ufficio Attività Culturali		1	1		
Servizio Patrimonio, Lavori e Sicurezza nei Luoghi di Lavoro	1				
Ufficio Patrimonio		1			
Ufficio Lavori Pubblici		1			
Totale personale Comandato	3	5	1		9
di cui Personale a tempo determinato	Dir	D	C		
Totale personale a Tempo Determinato	0	2			2
Totale unità personale di ruolo	1	7	8	64	80

Nel corso dell'anno 2017 la situazione organizzativa della struttura amministrativa dell'Ente, almeno per quanto riguarda i livelli apicali, ha riconfermato un andamento positivo in seguito all'acquisizione in comando del Direttore Generale e alla conferma di un secondo dirigente (già acquisto nel 2015) cui è stato conferito l'incarico di Direttore del Servizio Gestione Mense e Alloggi e a partire dall'11 aprile 2017 le funzioni ad interim del Servizio Diritto allo Studio e Attività Culturali. Si è, inoltre, confermato l'inserimento, di un gruppo di collaboratori a tempo determinato di livello direttivo, selezionati a seguito di procedura ad evidenza pubblica. L'Ente si è avvalso, altresì, di personale acquisito in comando, proveniente da altre Amministrazioni, 7 funzionari (di cui uno tecnico e sei amministrativi) e due istruttori (uno tecnico ed uno amministrativo). Dei sei funzionari, uno in possesso dell'abilitazione all'esercizio della professione forense con maturata esperienza, nell'Amministrazione di provenienza, in materia di anticorruzione, è stata inserita - sino alla scadenza del comando (novembre 2017) - nello staff del Direttore generale, che svolge anche il compito, come si è detto in precedenza, di RPCT.

Per effetto della riorganizzazione dell'Ente che ha ridefinito le competenze in capo ai Servizi e relativi uffici (articolazioni decisionali di secondo grado), l'attività di supporto alla Direzione Generale nella predisposizione delle proposte in materia di anticorruzione, contrasto all'illegalità, promozione di migliori livelli di trasparenza ed integrità sono assegnati al Servizio Appalti, Affari Legali e Generali, Bilancio e Personale che, allo scopo, si avvale dell'Ufficio Affari Legali e Servizi Generali.

Le procedure pubbliche di mobilità volte all'acquisizione - in via definitiva permanente nei ruoli a tempo pieno e indeterminato di questo Ente - di un funzionario in CAT. D e due istruttori CAT C (uno amministrativo ed uno tecnico) avviate nel secondo semestre dell'anno 2017 si sono ultimate con l'assunzione del funzionario di CAT. D a partire dal 23 aprile 2018 e dei due istruttori in CAT. C a partire dal 01.07.2018.

In data 1 febbraio c.a. e 1 giugno 2018 hanno preso invece servizio, in posizione di comando, due dirigenti cui è stato conferito, rispettivamente, l'incarico di Direttore del Servizio Diritto Allo Studio, Attività Culturali e Interventi per gli Studenti e di Direttore del Servizio Direttore del Servizio Patrimonio, Lavori e Sicurezza nei Luoghi di Lavori mentre in data 1 settembre 2018 ha preso servizio, sempre in posizione di comando un funzionario tecnico CAT. D con abilitazione alla professione di ingegnere.

3 Gestione Rischi

La gestione del rischio deve realizzare tre obiettivi:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire i casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

Queste finalità sono riconducibili ad attività che trovano il loro logico presupposto nella partecipazione attiva e nel coinvolgimento di tutti i dirigenti e di coloro che a vario titolo sono responsabili dell'attività degli Enti pubblici.

Come, infatti, emerge chiaramente dal PNA 2017 approvato dall'ANAC, recependo il disposto dell'art. 1, comma 8. L. n. 190/2012, modificato dall'art. 41, co. 1, lett. g), D.lgs. n. 97/2016, la predisposizione del PTPC deve essere necessariamente svolta da chi opera esclusivamente all'interno dell'amministrazione, sia perché presuppone una profonda conoscenza della struttura organizzativa, di come si configurano i processi decisionali (siano o meno procedimenti amministrativi) e della possibilità di conoscere quali profili di rischio siano presenti, sia perché comporta l'individuazione delle misure di prevenzione che più si attagliano alla fisionomia dell'ente e dei singoli uffici.

Il buon andamento e l'imparzialità dell'attività amministrativa dovranno essere valutati anche in base alla capacità di attuare effettive misure volte a prevenire e contrastare.

In linea con questo orientamento, il RPCT, con il coinvolgimento dei dirigenti/responsabili di servizio competenti per area e dei referenti, ha aggiornato, all'interno del PTPC, le azioni idonee a neutralizzare o mitigare il livello di rischio-corruzione connesso ai processi amministrativi posti in essere dall'Ente.

Segnatamente, gli obiettivi strategici individuati, in via preliminare, dalla Regione Autonoma della Sardegna (Deliberazione della Giunta Regionale n. 3/15 del 23 gennaio 2018 e declinati nel conseguente PTPC approvato con Deliberazione della Giunta R.15/8 del 27 marzo 2018) recepiscono tali manifeste esigenze.

La pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi nel sito Internet dell'Ente è stato ritenuto il metodo fondamentale per il controllo, da parte del cittadino e/o utente,

delle decisioni nelle materie a rischio di corruzione disciplinate dal piano, anche alla luce delle modifiche introdotte dal D.lgs. n. 97/2016 in materia di accesso civico che unitamente all'accesso documentale e al FOIA (accesso civico generalizzato) contribuiscono a realizzare una concreta politica di contrasto all'illegalità.

L'ERSU ha comunicato, tramite il sito istituzionale: il responsabile del procedimento, il termine di durata dei procedimenti, l'e-mail e il sito internet nel quale sono resi pubblici i dati più rilevanti riguardanti i procedimenti amministrativi di competenza ed in particolare le attività indicate nella tabella di cui al paragrafo *I settori e le attività particolarmente esposti alla corruzione* del Piano, permettendo di conoscere e verificare gli aspetti tecnici dell'intervento e quelli amministrativi del procedimento.

Il trattamento del rischio si completa con apposite azioni di monitoraggio, ossia la verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati: essa è attuata dai medesimi soggetti che partecipano all'interno del processo di gestione del rischio.

3.1 Misure di prevenzione della corruzione - Descrizione azioni

Rispetto all'ultimo aggiornamento (2017) del nostro piano (PTPCT) si ritiene evidenziare che la nuova organizzazione dell'Ente (con attribuzione di compiti e competenze all'interno dei Servizi e relativi Uffici) implica una redistribuzione e riallocazione funzionale delle azioni che concorrono a realizzare gli obiettivi strategici.

Considerato l'andamento dei controlli, che non hanno messo in rilievo comportamenti corruttivi e la necessità di individuare, per le attività a rischio di corruzione, più incisivi meccanismi di annullamento o mitigazione del rischio stesso, nonché di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenirlo, con il presente aggiornamento si definiscono - sempre tenendo conto del già citato PNA 2016 dell'ANAC (aggiornato al 2017) e del PTPC 2008 - 2020 della Regione Autonoma della Sardegna - le seguenti azioni:

Struttura Responsabile	Ambito del rischio	Rischi/comportamenti illeciti prevedibili	Azioni
UFFICI ALLOGGI	Procedimenti di presa in possesso del posto alloggio, decadenza o rinuncia del posto alloggio, trasferimenti e scambi	Mancato rispetto dei requisiti previsti dai relativi bandi e regolamenti, al fine di favorire particolari studenti	Trasparenza e controllo totale nelle procedure, in modo particolare ad opera del Responsabile degli Uffici Alloggi: per la presa di possesso, decadenza o rinuncia del posto alloggio, si opera esclusivamente sulla base dei dati ricevuti a cascata dall'ufficio Diritto allo Studio, elaborati con procedure informatizzate
	Rilevazione assenze studenti titolari di posto alloggio	Mancato rispetto dei regolamenti, al fine di favorire particolari studenti	Trasparenza e controllo totale nelle procedure, in modo particolare ad opera del Responsabile degli Uffici Alloggi: verifica quotidiana delle presenze/assenze tramite apposizione di firma su specifico registro
	Registrazione degli ospiti	Mancato rispetto dei regolamenti al fine di favorire particolari studenti	Trasparenza e controllo totale nelle procedure, in modo particolare ad opera del Responsabile degli Uffici Alloggi, attraverso la tracciabilità a mezzo di atti formali
	Ospitalità culturale e turistica	Mancato rispetto dei regolamenti al fine di favorire particolari associazioni	Trasparenza e controllo totale nelle procedure, in modo particolare ad opera del Responsabile degli Uffici Alloggi: tutti gli ospiti in ingresso vengono accreditati ed autorizzati, previa nota formale, dalla Direzione Generale

	Predisposizione capitolati	Definizione di requisiti di natura tecnico-economica - amministrativa dei concorrenti/operatori economici al fine di favorire particolari imprese. Uso distorto dei criteri di aggiudicazione finalizzato a favorire particolari imprese	Gli Uffici Alloggio collaborano con il Direttore del Servizio Diritto allo Studio, Attività Culturali e Interventi per gli Studenti alla predisposizione dei capitolati d'appalto per i servizi e le forniture di competenza
UFFICIO RISTORAZIONE	Erogazione pasti	Erogazione del servizio a soggetti non aventi diritto. Partecipazione dell'utenza al costo del pasto secondo tariffe non corrispondenti alle fasce di reddito previste nei regolamenti	Controlli quotidiani e puntuali delle quattro mense, presidiate anche dal personale interno: Premuda, Monserrato, Michelangelo, Trentino. Controllo quotidiano di natura documentale sulle mense decentrate di Nuoro e Oristano, (controllo fogli firma degli utenti e telefonate di riscontro agli stessi). Controllo diretto, a campione, per il tramite del personale ERSU, con cadenza almeno trimestrale, sulle mense decentrate di Nuoro ed Oristano.
	Rilascio tesserino mensa	Rilascio del badge, che consente l'accesso al servizio, a persone non autorizzate	Trasparenza e controllo totale nelle procedure: si agisce esclusivamente sulla base dei dati ricevuti a cascata dall'Ufficio Diritto allo Studio, elaborati con procedure informatizzate; il rilascio è seguito da personale dell'Ente sotto controllo del Responsabile dell'Ufficio Ristorazione.

	Gestione cassa tramite il fornitore	Occultamento o sottrazione di beni e valori	Controlli giornalieri e a campione, verifica degli incassi giornalieri e verifica delle reversali d'incasso in collaborazione con l'ufficio Contabilità e Bilancio
	Predisposizione capitolati	Definizione di requisiti di natura tecnico-economica-amministrativa dei concorrenti al fine di favorire particolari imprese. Uso distorto dei criteri di aggiudicazione finalizzato a favorire particolari operatori economici	Il Responsabile dell'Ufficio Ristorazione collabora con il Direttore del Servizio Diritto allo Studio, Attività Culturali e Interventi per gli Studenti alla predisposizione dei capitolati speciali d'appalto per i servizi e le forniture di competenza
UFFICIO DIRITTO ALLO STUDIO	Procedura concorsuale per l'attribuzione di borse di studio e contributi	Assegnazione illegittima delle borse di studio e dei contributi in assenza dei requisiti previsti	Trasparenza della procedura informatizzata, che consente un controllo totale e monitoraggio periodico
	Procedura concorsuale per l'attribuzione di posti alloggio	Assegnazione illegittima dei posti alloggio in assenza dei requisiti previsti	Trasparenza della procedura informatizzata, che consente un controllo totale e monitoraggio periodico
	Revoca della borsa di studio nei confronti degli studenti iscritti al primo anno che non maturano i requisiti di merito previsti dal bando per il mantenimento dei benefici e determinazione degli importi da restituire	Omesso controllo	Trasparenza della procedura e controllo totale attraverso la banca dati dell'Università
	Rimborso tassa ERSU agli aventi diritto all'esonero	Erogazione illegittima in assenza dei requisiti previsti	Trasparenza della procedura e controllo totale attraverso la banca dati dell'Università

	Procedura concorsuale per l'attribuzione di Contributi per fitto casa	Assegnazione illegittima dei contributi in assenza dei requisiti previsti	Trasparenza della procedura informatizzata, che consente un controllo totale e monitoraggio periodico
	Assegnazione di Sussidi straordinari	Assegnazione illegittima dei sussidi in assenza dei requisiti previsti	Trasparenza della procedura informatizzata, che consente un controllo totale e monitoraggio periodico
	Assegnazione premi di laurea per gli studenti laureati in corso	Assegnazione illegittima dei premi in assenza dei requisiti previsti	Trasparenza della procedura informatizzata, che consente un controllo totale e monitoraggio periodico
	Assegnazione posti alloggio a pagamento nelle strutture dell'Ente	Assegnazione illegittima dei posti alloggio in assenza dei requisiti previsti	Trasparenza della procedura informatizzata, che consente un controllo totale e monitoraggio periodico
	Banche dati	Illegittima gestione dei dati in possesso dell'Amministrazione, cessione indebita degli stessi a soggetti non autorizzati	Trasparenza e controllo totale del trattamento dei dati alla luce della normativa vigente
UFFICIO ATTIVITA' CULTURALI	Procedura concorsuale per l'attribuzione di contributi per attività culturali, sportive e del tempo libero	Assegnazione illegittima dei contributi in assenza dei requisiti previsti	Trasparenza, controllo totale e costante monitoraggio
	Procedura concorsuale per l'attribuzione di contributi per viaggi di gruppo	Assegnazione illegittima dei contributi in assenza dei requisiti previsti	Trasparenza, controllo totale e costante monitoraggio
	Agevolazioni sulle tariffe praticate da organismi convenzionati per l'accesso ad attività culturali e di spettacolo	Autorizzazione alla fruizione dell'agevolazione in assenza dei requisiti previsti	Trasparenza, controllo totale e costante monitoraggio
	Autorizzazione all'utilizzo delle sale per attività culturali	Autorizzazione all'utilizzo in difformità alle condizioni ed alle tariffe previste dal regolamento	Trasparenza, controllo totale e costante monitoraggio

	Banche dati	Illegittima gestione dei dati in possesso dell'Amministrazione, cessione indebita degli stessi a soggetti non autorizzati	Trasparenza, controllo totale e costante monitoraggio
UFFICIO APPALTI E CONTRATTI	Affidamento beni, servizi e lavori con procedure diverse dall'affidamento diretto	Induzione a favorire operatori economici specifici e compiacenti, violazione delle norme in materia di gare pubbliche e omessi controlli e verifiche	Trasparenza, controllo e costante monitoraggio da parte del Direttore del Servizio Appalti, Affari Legali e Generali, Bilancio e Personale Adozione di idonei sistemi automatizzati di protocollazione. Controllo del Direttore del Servizio.
	Affidamento incarichi professionali	Induzione ad alterare la procedura per favorire singoli, mancato espletamento procedimento nel rispetto dei principi dell'ordinamento	Trasparenza, controllo e costante monitoraggio da parte del Direttore del Servizio Appalti, Affari Legali e Generali, Bilancio e Personale Selezione mediante sorteggio degli operatori economici SIA/RAS.
	Stipula contratti	Mancato controllo irregolarità o mancanza requisiti formali, stipula in assenza di determinazione o provvedimento idoneo	Verifica dei requisiti, attraverso un controllo e costante monitoraggio da parte del Direttore del servizio.
	Accesso atti di gara	Ostensione a chi non abbia interesse diretto giuridicamente tutelato, accesso a parti segrete.	Controllo e costante monitoraggio da parte del Direttore del Servizio Appalti, Affari Legali e Generali, Bilancio e Personale.
	Consulenza e supporto per l'espletamento di gare che rientrano nella competenza di altri uffici	Induzione a favorire operatori economici specifici e compiacenti, violazione delle norme in materia di gare pubbliche e omessi controlli e verifiche	Controllo e costante monitoraggio da parte del Direttore del Servizio Appalti, Affari Legali e Generali, Bilancio e Personale.

	Affidamenti diretti	Inserimento od omissione di dati che falsino l'effettiva situazione degli affidamenti dell'Ente, indebito frazionamento oggetto ed importo gara	Trasparenza, controllo e costante monitoraggio da parte del Direttore del Servizio Appalti, Affari Legali e Generali, Bilancio e Personale.
UFFICIO ORGANIZZAZIONE GESTIONE DEL PERSONALE	Acquisizione di personale	Induzione ad alterare la procedura per favorire singoli, predisposizione di un bando o avviso troppo specifico al fine di favorire un partecipante, valutazioni non corrette/inique dei curricula, nomina di commissari compiacenti orientati a favorire un partecipante alla selezione	Trasparenza delle procedure seguita e monitoraggio sugli esiti delle stesse. Esclusione dalle commissioni di concorso e dai compiti di segretario per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro II del codice penale
	Progressioni professionali	Illecita attribuzione dei requisiti per favorire singoli compiacenti	Trasparenza delle procedure seguita e monitoraggio sugli esiti delle stesse. Esclusione dalle commissioni di concorso e dai compiti di segretario per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro II del codice penale
	Erogazione compensi ed indennità di missione al Presidente del CdA ed ai Consiglieri	Erogazioni indennità non dovute, lobbying e pressioni	Trasparenza sulle modalità di erogazione e controllo totale sulla procedura seguita
	Attribuzione retribuzione fissa e accessoria	Conferimento indennità non dovute	Trasparenza sulle modalità di conferimento e controllo totale sulla procedura seguita

	Formazione	Scelta del fornitore in modo da favorire categorie/soggetti specifici	Trasparenza sui criteri posti a fondamento della scelta e controllo totale sulla procedura seguita
	Rilevazione presenza del personale e gestione istituti contrattuali	Omesso controllo della presenza, rilascio aspettative, congedi e permessi in carenza di requisiti	Informatizzazione rilevazione presenze e controllo costante da parte dei Direttori dei servizi competenti
	Gestione dei procedimenti disciplinari	Applicazione sanzione non corretta	Controllo totale da parte del Direttore Generale
UFFICIO CONTABILITA' E BILANCIO	Gestione cassa economale	Occultamento o sottrazione di beni e valori, violazione delle norme in materia di gare pubbliche, affidamento di servizi e di forniture a società compiacenti, indebito frazionamento piano acquisti	Controllo puntuale sul rispetto del regolamento di contabilità e sul merito delle singole spese, ad opera della Direzione del Servizio Appalti, Affari Legali e Generali, Bilancio e Personale e, prima dei pagamenti, da parte del Direttore Generale
	Gestione mandati e reversali	Emissione pagamenti non autorizzati dal provvedimento, omesso controllo	Procedura informatizzata e controllo totale da parte del Direttore Generale ed, a campione, anche da parte del Collegio dei Revisori dei Conti
	Gestione erogazione pagamenti alle imprese	Emissione pagamenti non autorizzati dal provvedimento	Procedura informatizzata e controllo totale da parte del Direttore Generale e dei Direttori di servizio competenti. Pubblicazione dati nella Piattaforma Elettronica Certificazione Crediti

	Erogazione contributi agli studenti	Induzione ad alterare la procedura o i dati per favorire categorie/soggetti specifici	Trasparenza della procedura informatizzata utilizzata e controllo totale sugli esiti della stessa da parte del Direttore del Servizio Appalti, Affari Legali e Generali, Bilancio e Personale
SERVIZIO PATRIMONIO, LAVORI E SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO	Progettazione di lavori (comprese le manutenzioni), servizi e forniture	Indicazione esigenze alterate per favorire singoli	Programmazione e analisi del contesto. Documento preliminare alla progettazione: provvedimento motivato, circoscritto e contestualizzato. Monitoraggio costante sulla procedura seguita e sugli atti adottati.
	Esecuzione dei contratti e direzione lavori	Violazione delle disposizioni in materia di appalti pubblici, per favorire l'aggiudicatario	Controllo da parte del Direttore del Servizio Patrimonio, Lavori e Sicurezza nei luoghi di Lavoro mediante il monitoraggio annuale sul rispetto dei tempi di esecuzione
	Subappalti	Omesso controllo dei presupposti e dei requisiti	Controllo dei presupposti da parte del responsabile del procedimento in fase di esecuzione. Controllo dei requisiti da parte del responsabile del procedimento in fase di esecuzione in esito alla verifica effettuata dall'Ufficio contratti
	Varianti	Ammissione di varianti da parte del D.L. in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o conseguire extra guadagni	Trasparenza della procedura, controllo specifico e autorizzazione da parte del Responsabile del Procedimento

UFFICIO AFFARI LEGALI E SERVIZI GENERALI	Protocollo, archiviazione e gestione documentazione	Diffusione di informazioni riservate, sottrazione o ritardata trasmissione documenti	Trasparenza della procedura informatizzata seguita. Controllo specifico da parte del Direttore Generale
	Progettazione approvvigionamento beni e servizi generali	Induzione a favorire operatori economici specifici e compiacenti, violazione delle norme in materia di gare pubbliche e omessi controlli e verifiche	Trasparenza della procedura seguita e verifica della sussistenza dei presupposti normativi da parte del Direttore del Servizio Appalti, Affari Legali e Generali, Bilancio e Personale
UFFICIO AFFARI LEGALI E SERVIZI GENERALI	Predisposizione pareri legali rilasciati all'interno dell'Ente	Accordi collusivi con soggetti esterni per formulare pareri compiacenti	Controllo totale da parte del Direttore Generale
	Patrocinio legale	Possibile valutazione compiacente su opportunità del patrocinio	Controllo da parte del Direttore del Servizio competente

In continuità con l'aggiornamento per il triennio 2017-2019 al PTPCT dell'Ente si specificano le azioni riferite alle sottoelencate vulnerabili aree:

3.1.1 A) Area acquisizione e progressione del personale

Nel 2017 si è proceduto, per sopperire, seppure parzialmente, alla grave carenza di personale dell'Ente e nelle more dell'attuazione definitiva del fabbisogno triennale di personale 2017 - 2019 tutt'ora in corso, ad attivare una serie di procedure al fine di coprire temporaneamente le vacanze di organico relative al personale dipendente mediante l'istituto dell'assegnazione temporanea, ex art. 39 L.R. n. 31/1998 o, in alternativa, del comando, ex art. 40 L.R. n. 31/1998 e art. 30 comma 2-sexies del D. Lgs n. 165/2001.

Per quanto riguarda le vacanze di personale con qualifica dirigenziali poiché per tali posizioni non vi è capacità assunzionale che consenta l'acquisizione definitiva, sono state attuate alcune procedure di reperimento in comando o assegnazione temporanea. Nell'anno 2017 infatti è terminato il comando di 2 dirigenti aventi rispettivamente funzioni di Direttore Generale e di Direttore del Servizio Gestione Mense e Alloggi (e, ad interim, del servizio Diritto allo Studio e Attività Culturale).

Le procedure avviate e pubblicate nel sito dell'Ente, nella sezione "Concorsi" nel corso dell'anno 2017 (in ordine temporale) sono state le seguenti:

1. Pubblicazione del 10.04.2017 - Avviso riservato al personale di ruolo, a tempo indeterminato, del sistema Regione e di altre pubbliche amministrazioni per manifestazione d'interesse per la copertura di n. 2 posizioni vacanti mediante l'istituto dell'assegnazione temporanea, ex art. 39 L.R. n. 31/1998 o, in alternativa, del comando, ex art. 40 L.R. n. 31/1998 e art. 30 comma 2-sexies del D. Lgs. n. 165/2001, per il periodo di un anno, eventualmente rinnovabile, presso l'E.R.S.U.

Le posizioni richieste hanno riguardato numero 2 (due) CAT. D, un funzionario amministrativo e un funzionario tecnico-amministratore di sistema.

Con la procedura suddetta è stato possibile reperire un funzionario amministrativo di CAT. D che è stato assegnato all'Ufficio Attività Culturali con decorrenza dal 12.06.2018, mentre non sono pervenute manifestazioni di interesse contenenti i requisiti richiesti per la figura dell'amministratore di sistema;

2. Pubblicazione del 29.05.2017 - Avviso pubblico per manifestazione d'interesse per l'incarico di Direttore Generale dell'ERSU in attuazione della deliberazione del c.d.A. dell'ERSU n. 24 del 25.05.2017

A seguito di detta procedura nessuna delle domande presentate è risultata idonea.

3. Pubblicazione del 29.05.2017 - Avviso pubblico per manifestazione d'interesse per l'incarico di Direttore del Servizio Diritto allo Studio e Culturale dell'ERSU in attuazione della deliberazione del c.d.A. dell'ERSU n. 23 del 25.05.2017.

A seguito di detta procedura nessuna delle domande presentate è risultata idonea.

4. Pubblicazione del 3.10.2017 - Avviso pubblico per manifestazione d'interesse per l'incarico di Direttore Generale dell'ERSU in attuazione del Decreto del Presidente n. 4 del 03.10.2017.

In esito a predetta procedura è stata coperta la posizione vacante di Direttore Generale dell'ERSU con un dirigente in posizione di comando che presta servizio dal 13.11.2017.

5. Pubblicazione del 21.11.2017 – Avviso per manifestazioni d'interesse per la copertura di n. 3 (tre) posti CAT. D mediante l'istituto dell'assegnazione temporanea, ex art. 39 L.R. n. 31/1998 o, in alternativa, del comando, ex art. 40 L.R. n. 31/1998 e art. 30 comma 2-sexies del D. Lgs. n. 165/2001 riservato al personale di ruolo, a tempo indeterminato del sistema Regione e di altre pubbliche amministrazioni, per il periodo di anni tre (3).

Con detta procedura venivano ricercati n. 3 funzionari tecnici – Ingegneri.

La procedura è stata completata nel mese di febbraio 2018 con l'acquisizione di una sola unità di personale CAT. D- ingegnere che presta servizio a partire dal 1 settembre 2018;

6. Pubblicazione del 21.11.2017 - Avviso pubblico per manifestazione d'interesse per gli incarichi di Direttore del Servizio Gestione Mense e Alloggi e di Direttore del Servizio Diritto

allo Studio e Culturale in attuazione della deliberazione del C.d.A. dell'ERSU n. 37 del 16.11.2017.

La procedura in oggetto è terminata nel corso dell'anno 2018 con l'acquisizione in comando di due dirigenti che hanno preso servizio, rispettivamente in data 1 febbraio 2018 e 1 giugno 2018.

Si è successivamente proceduto alla costituzione di una commissione interna per la valutazione delle manifestazioni d'interesse pervenute sulla base dei titoli di studi posseduti e dell'esperienza professionale acquisita, come risultante dai curricula presentati, con conseguente individuazione dei soggetti idonei a ricoprire gli incarichi di interesse per l'Ente.

Gli esiti relativi alle suddette selezioni sono stati pubblicati sul sito dell'Ente e della Regione, sempre nella sezione "Concorsi", attraverso una comunicazione che ha illustrato i criteri seguiti dalla Commissione di verifica per giungere agli esiti della copertura dei posti oggetto del suddetto avviso.

Nella costituzione della Commissione si è tenuto conto del principio sancito dall'art. 35 bis, comma 1, lett. a), del D.lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 1, comma 46, della L. 190/2012, che stabilisce l'esclusione dalle commissioni di concorso e dai compiti di segretario di coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro II del codice penale.

Al personale di nuova acquisizione è stata richiesta l'assenza di condanne penali e di procedimenti penali in corso, attraverso dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ex art. 46 del D.P.R. n. 445/2000 (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013), salvo accertamento da parte dell'Ente delle dichiarazioni rese.

In ogni caso, qualsiasi fatto che possa denotare il mancato rispetto delle procedure relative all'acquisizione di nuovo personale può essere sempre oggetto di segnalazione al RPCT all'indirizzo direzionegenerale@ersucagliari.it

Con l'approvazione del piano delle assunzioni è stato possibile inoltre prorogare, anche per il 2017 e per il 2018, i contratti di collaborazione attivati nel 2016 (n. 4 contratti) e i contratti di lavoro a tempo determinato (n. 2 contratti).

Nel secondo semestre 2018 si è inoltre avviata, in esecuzione della contrattazione collettiva per tutto il comparto regionale, la procedura sia per le progressioni professionali orizzontali (avanzamento economico all'interno della medesima categoria) sia verticali per il reclutamento di due figure amministrative una di CAT. C e una di CAT. D riservata a personale in ruolo dell'Ente assunto a seguito di espletamento di procedura pubblica concorsuale, attualmente inquadrato rispettivamente nella CAT. B e nella CAT. C.

3.1.2 B) Area affidamento di lavori, servizi e forniture

Anche in tale area si applica il principio di esclusione dalle commissioni di valutazione delle offerte e/o delle anomalie e dai compiti di segretario per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale dall'art. 35 bis, comma 1, lett. c), del D.lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art.1, comma 46, della L. 190/2012.

Anche in tale ambito l'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ex art. 46 D.P.R. n. 445/2000 (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013)

Quanto al monitoraggio del rispetto dei tempi di esecuzione previsti nel cronoprogramma, si è stabilito che entro il 31 dicembre di ogni anno gli uffici che eseguono i contratti trasmettano al Direttore del Servizio competente, per l'inoltro al RPCT, una check-list sul rispetto del tempo contrattualmente previsto, segnalando in modo particolare quelli per i quali lo scostamento ha superato il 20% del tempo fissato.

Anche in relazione agli affidamenti diretti, è previsto che entro il 31 dicembre l'Ufficio Appalti e Contratti e gli altri uffici che eseguono affidamenti diretti trasmettano al Direttore del Servizio competente, per l'inoltro al RPCT, i provvedimenti di affidamento diretto di lavori, servizi e forniture aggiudicati nell'anno precedente ai fini del controllo del rispetto dei presupposti di legge e del criterio di rotazione.

In ogni caso, qualsiasi fatto che possa denotare il mancato rispetto delle procedure relative all'affidamento di lavori, servizi e forniture può essere sempre oggetto di segnalazione al RPC all'indirizzo: direzionegenerale@ersucagliari.it

C) Area: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto per il destinatario

In questa area è previsto il monitoraggio a mezzo di campionamento sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi.

Anche qualsiasi anomalia riguardante l'emanazione di questi provvedimenti può essere segnalata al RPCT all'indirizzo: direzionegenerale@ersucagliari.it

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

L'emanazione di questi provvedimenti è oggetto di un continuo e costante monitoraggio attraverso l'invio alla Guardia di Finanza dell'elenco degli studenti beneficiari di borse di studio, ai fini del controllo totale delle autocertificazioni prodotte per il conseguimento delle borse medesime (in misura pari al 100%).

Il Responsabile dell'Ufficio Diritto allo Studio relaziona al RPCT, con cadenza annuale, sugli esiti dei controlli effettuati dalla Guardia di Finanza che hanno evidenziato discrepanze rispetto a quanto dichiarato dai beneficiari.

In data 7 marzo 2017 questo Ente si è dotato, altresì, di un proprio regolamento interno approvato con deliberazione del C.d.A. n. 39/2017 che disciplina i criteri e modalità di irrogazione delle sanzioni in caso di revoca delle borsa in misura proporzionale all'indebito vantaggio economico conseguito.

Nel corso del 2017 sono pervenute dalla GDF n. 16 (sedici) segnalazioni di incongruenze delle dichiarazioni reddituale e patrimoniale presentate dagli studenti per la partecipazione al concorso per la borsa di studi

N. 4 (quattro) segnalazioni hanno portato alla revoca del beneficio ed all'applicazione della sanzione, in attuazione del succitato regolamento, n. 2 (due) segnalazioni non hanno portato all'applicazione di alcuna sanzione di cui al predetto Regolamento interno, e per le altre è in corso l'istruttoria per verificare se, alla luce dei dati segnalati dalla Guardia di Finanza, gli studenti mantengono il diritto al beneficio.

Inoltre, nel corso dell'anno 2017 sono stati adottati n. 4 (quattro) provvedimenti di revoca, e n. 1 (uno) provvedimento di ricalcolo nei confronti di studenti beneficiari di borsa di studio, relativi a segnalazioni della Guardia di finanza pervenuti nel corso dell'anno precedente.

È in ogni caso fatta salva la denuncia all'autorità giudiziaria qualora si ravvisino gli estremi di reato.

Sempre nell'ambito dei provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario, il PTPC dell'Ente prevede l'avvio di una indagine di "customer satisfaction", diretta all'utenza, ossia agli studenti universitari, volta a rilevare, rispetto ai servizi erogati, non solo il loro grado di soddisfazione, ma anche le esigenze e le aspettative degli stessi, in un'ottica di miglioramento dei servizi resi e di rispondenza degli stessi ai fabbisogni

La rilevazione della "customer satisfaction" rappresenta un processo mediante il quale le pubbliche amministrazioni ridisegnano il contenuto operativo delle loro strategie d'azione e d'intervento, avviando processi di cambiamento e rimodulazione dei servizi sulla base del feedback raccolto, rafforzando il livello di comunicazione, di dialogo e di fiducia dei cittadini rispetto alle pubbliche amministrazioni.

Tale processo, che comprende diverse fasi: dall'impostazione della rilevazione, alla conduzione dell'indagine di "customer satisfaction", dall'analisi dei dati, alla realizzazione del piano di miglioramento e delle relative azioni di comunicazione, è stato condotto nel 2015 e ha interessato n. 323 studenti, confermandosi uno strumento di grande utilità per apportare miglioramenti ai servizi erogati.

Proprio in virtù dell'utilità rivestita dallo stesso, è prevista anche nel corso del 2018 la somministrazione e la richiesta di compilazione all'utenza dell'Ente di analogo questionario, con pubblicazione dei risultati della rilevazione sul sito dell'Ente.

Qualsiasi anomalia riguardante l'emanazione dei provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari può essere segnalata al RPCT all'indirizzodirezionegenerale@ersucagliari.it.

3.1.3 E) Area: altre attività soggette a rischi

Le altre attività soggette a rischio di corruzione potrebbero essere quelle in cui sia ravvisabile un conflitto d'interessi, ossia quella situazione in cui un interesse privato del dipendente (c.d. interesse secondario) interferisce, anche solo potenzialmente, con l'interesse pubblico (c.d. interesse primario), che egli deve perseguire.

Il principio di imparzialità che governa l'azione amministrativa impone, infatti, al dipendente che si trovi in una situazione di conflitto di interesse, anche potenziale, di astenersi dal partecipare all'attività istituzionale.

La legge n. 190/2012, nell'intento di rafforzare tale principio, ha innovato la Legge n. 241/90 e ss. mm. ii. sul procedimento amministrativo, introducendo l'art. 6 bis "conflitto di interesse" che prevede l'obbligo di astensione ed il dovere di segnalare ogni situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, da parte del responsabile del procedimento e dei titolari degli uffici competenti ad adottare pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali, nonché da parte del soggetto competente ad emanare il provvedimento finale.

Il quadro normativo deve essere completato con quanto disposto dal D.P.R. n. 62/2013 (Codice di comportamento) che all'art. 7 introduce una tipizzazione delle ipotesi di conflitto di interesse.

Il dipendente, oltre all'obbligo di astensione, la cui violazione può comportare l'illegittimità del provvedimento, ha il dovere di segnalare al dirigente l'esistenza di eventuali situazioni di conflitto, anche potenziale. Il dirigente valuta la situazione e decide se sussistano le condizioni per la partecipazione al procedimento da parte del dipendente. Nel caso in cui la situazione di conflitto sussista in capo al dirigente, la valutazione è demandata al RPCT.

Anche riguardo a tali attività è previsto il monitoraggio a mezzo di campionamento sul dovere di astensione, con possibilità di segnalazione di qualsiasi situazione di conflitto d'interessi, anche solo potenziale, all'indirizzo: direzionegenerale@ersucagliari.it

4 Formazione in tema di anticorruzione

La formazione in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza costituisce uno degli obiettivi strategici individuati dall'Ente con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 20 del 26 aprile 2018.

L'ente si propone - in armonia con le indicazioni di cui alla Deliberazione della Giunta n. 3/15 del 23 gennaio 2018 recante: "individuazione degli obiettivi strategici volti al contrasto della corruzione e dell'illegalità" - di pianificare interventi formativi di livello generale rivolti al personale e percorsi formativi di livello specifico per i dipendenti impegnati in attività maggiormente a rischio di corruzione.

Fondi e risorse adeguate dovranno essere vincolati per l'attuazione delle azioni di formazione (già approvate nel Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2017/2019), rivolta al personale dell'Ente con eventuale riprogrammazione mirata a nuove esigenze in materia di prevenzione della corruzione.

In tale contesto rileva la promozione dell'utilizzo degli strumenti e delle misure di prevenzione previste dalla normativa vigente (legge n. 190/2012, D. Lgs. n. 33/2013 e D. Lgs. n. 39/2013) e dal Piano Nazionale Anticorruzione.

L'introduzione, dal 2012, di una normativa volta a prevenire fenomeni di corruzione e di illegalità all'interno delle pubbliche amministrazioni ha inciso sulla conformazione dell'Amministrazione, con immediati riflessi anche di natura organizzativa. L'impatto della normativa in esame è tale da richiedere una rivisitazione, anche di natura culturale, dell'approccio all'agire amministrativo, al fine di garantire il buon andamento e l'imparzialità dell'attività amministrativa.

Poiché la prevenzione della corruzione e dell'illegalità investe l'intera struttura organizzativa e tutti i processi decisionali dell'Ente può essere perseguita anche attraverso l'elaborazione e la realizzazione di effettive e concrete misure di formazione indicate nel presente PTPC 2018-2020 .

La formazione del personale costituisce, dunque, uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione in quanto favorisce:

- decisioni assunte con maggior cognizione di causa, in quanto una più ampia e approfondita conoscenza riduce il rischio che l'azione illecita possa essere compiuta in modo inconsapevole;
- conoscenza e la condivisione degli strumenti di prevenzione da parte dei diversi soggetti che a vario titolo operano nell'ambito del processo di prevenzione;
- acquisizione di competenze specifiche per lo svolgimento delle attività nelle aree a più elevato rischio di corruzione.

Partendo da tali considerazioni, la formazione in tema di prevenzione della corruzione si pone i seguenti obiettivi:

1. iniziative formative per tutti i dipendenti sui temi dell'etica e della legalità, in particolare relativamente al contenuto del Codice di comportamento e al Codice disciplinare sulla base dell'esame di casi concreti;
2. percorsi di formazione specialistica per il RPCT, per i Dirigenti e per i Referenti con particolare riguardo ai profili di responsabilità, sia sul piano della prevenzione della corruzione, che su quella della promozione della trasparenza.

Il personale da coinvolgere nei percorsi formativi viene individuato dal RPCT, tenendo presente il ruolo affidato a ciascun soggetto e le aree a maggior rischio di corruzione individuate nel PTPC.

Tutte le attività previste per l'anno 2017 sono state svolte e nel 2018 verranno svolte ulteriori giornate di formazione, sia di livello generale che di livello specifico, anche attraverso la partecipazione a seminari e giornate di aggiornamento organizzati da istituzioni pubbliche e private, per completare ed implementare l'attività formativa in materia ovvero attraverso iniziative in house.

Nella relazione annuale sono stati riportati, sinteticamente, i corsi svolti nell'anno 2017 e che qui si richiamano:

- Corso in materia di e-procurement di 4 ore rivolto a n. 3 dipendenti;
- Master in contrattualistica pubblica di 30 giornate rivolto a 5 dipendenti (alternativamente);
- Corso il MePA nelle PA di 1 giornata rivolto a n. 1 dipendente;
- Corso in materia fiscale attinente il personale dipendente di 4 ore rivolto a n. 2 dipendenti;
- Corso "agenti contabili, economi e consegnatari di beni: obblighi, adempimenti e responsabilità" di 1 giornata rivolto a n. 1 dipendente;
- Corso "l'economista nella P.A." di 1 giornata rivolto a n. 1 dipendenti;
- Seminario in materia di contabilità economica di 2 giornate rivolto a n. 3 dipendenti;
- Corsi in materia di bilancio e consuntivo n. 5 giornate rivolte a n. 2 dipendenti
- Corso in materia di amministrazione digitale di 1 giornata rivolto a n. 3 dipendenti;
- Corso "la carta e il digitale" di 1 giornata rivolto a n. 1 dipendente;
- Corso in materia di comunicazione di 2 giornate rivolto a n. 1 dipendente;
- Corso in materia di trasparenza, accesso e privacy di 1 giornata rivolto a n. 1 dipendente;
- Corso in materia di redazione degli atti tra accessibilità e tutela della privacy di 2 giornate rivolto a n. 6 dipendenti;

- Corsi in materia di codice di prevenzione incendi e di sicurezza sui luoghi di lavoro n. 5 giornate rivolto a n. 4 dipendenti;
- Corso di formazione per addetti alla manutenzione ordinaria di 40 ore rivolto a n. 5 dipendenti;
- Corso di formazione e aggiornamento HACCP applicato ai sistemi alimentari di 12 ore rivolto a n. 25 dipendenti.

Nel corso dell'anno 2018 l'Ente ha invece promosso, in materia di formazione, le iniziative che seguono:

- Corso di formazione in modalità FAD rivolto a n. 60 dipendenti avente ad oggetto "Nuovo regolamento europeo 679/2016 sulla protezione dei dati personali";
- Corso in materia fiscale attinente il personale dipendente di 4 ore rivolto a n. 2 dipendenti;
- Corso in materia previdenziale attinente il personale dipendente di 1 giornata rivolto a n. 3 dipendenti;
- Corso in materia di protezione dati personali /regolamento europeo di 1 giornata rivolto a n. 3 dipendenti;
- Corso in materia di utilizzo della banca dati delle amministrazioni pubbliche di 1 giornata rivolto a n. 3 dipendenti;
- Corso avente ad oggetto: "l'Ufficiale rogante nella P.A. e la firma elettronica" di 1 giornata rivolto a n. 1 dipendente;
- Corso in materia di gestione delle procedure di gara e acquisti telematici di 1 giornata rivolto a n. 3 dipendenti;
- Corso avente ad oggetto "Criteri per la progettazione degli uffici pubblici" di di 1 giornata rivolto a n. 5 dipendenti;
- Corso avente ad oggetto "Laboratorio Tecnico di edilizia e Sistemi Edilizi" di 2 giornate rivolto a n. 3 dipendenti;
- Corso avente ad oggetto "Compiti e Responsabilità del RSPP" di 1 giornata rivolto a n. 1 dipendente;
- Master in materia di Appalti Pubblici di Servizi e Forniture e Codice degli Appalti di 5 giornate rivolto a 1 dipendente;
- Master in materia di Project Manager delle Opere Pubbliche di 8 giornate rivolto a 1 dipendente;
- Master avente ad oggetto "il responsabile per la transizione al digitale Norme, organizzazione e tecnologie" di 4 giornate rivolto a 3 dipendenti;

Con riguardo all'Area "affidamento di lavori, servizi e forniture (punto 3.1.2.)" reputata maggiormente esposta a rischio corruzione questo ente ha recentemente organizzato una sessione

di approfondimento che ha interessato numero 30 dipendenti in due giornate di formazione tenutesi in house svolte da uno specialista della materia nelle date del 25 e 26 ottobre u.s.

5 Codice di comportamento

Nell'ambito dell'obiettivo strategico 1, il Codice di Comportamento costituisce un'efficace misura di prevenzione della corruzione, in quanto si propone di indirizzare l'operato dei dipendenti pubblici in senso eticamente corretto e in funzione di garanzia della legalità, anche attraverso specifiche disposizioni relative all'assolvimento degli obblighi di trasparenza e delle misure previste nel PTPC.

In ossequio a quanto previsto dall'art. 54, comma 5, del D. Lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'articolo 1, comma 44, della legge n. 190/2012 e alla luce del D.P.R. n. 62/2013, in data 31.01.2014 la Giunta Regionale, con deliberazione n. 3/7, recante "Piano triennale per la prevenzione della corruzione 2014/2016 ai sensi della legge n. 190/2012 e nel rispetto delle direttive di cui alla delibera n. 72/2013 della CIVIT/ANAC di approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione", ha approvato il Codice di comportamento del personale della Regione Autonoma della Sardegna, degli Enti, delle Agenzie e delle Società partecipate.

Il Codice è stato, tempestivamente, diffuso tra tutto il personale dell'Ente (Nota R.A.C. n. 00988 del 05.02.2014): la violazione degli obblighi di comportamento contenuti in esso, ivi compresi quelli relativi all'attuazione del PTPC, è fonte di responsabilità disciplinare a carico di dipendenti e dirigenti, oltre che di eventuale responsabilità civile, amministrativa e contabile.

In tale contesto si colloca la clausola inserita dall'Ente nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti secondo la quale l'operatore economico assume l'obbligo, nell'esecuzione del contratto concluso con l'Ente, ai sensi dell'art. 54, comma 5 del D. Lgs. 165/2001, di rispettare, e di far rispettare dai propri dipendenti o collaboratori, il Codice di comportamento del personale della Regione Autonoma della Sardegna, di cui, come già detto, l'ERSU è Ente strumentale. Il predetto Codice è, inoltre, consegnato a tutti i soggetti terzi che trattengono, a qualsiasi titolo, con l'Ente rapporti giuridici. La violazione degli obblighi di comportamento implicherà per l'Ente la facoltà di risolvere il contratto qualora, in ragione della gravità o della reiterazione, la stessa sia ritenuta grave, previo espletamento di un procedimento in contraddittorio.

In relazione alla sua importanza, il Codice è stato oggetto di studio ed approfondimento nel corso delle giornate di formazione svolte nel corso del 2015 ed è attualmente pubblicato nel sito web istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Programma per la trasparenza e l'integrità".

Nel PTPC 2018-2020 della Regione Sardegna è, espressamente, contemplata l'esigenza di procedere ad un aggiornamento del Codice di comportamento in vigore con riguardo agli articoli relativi ai conflitti di interesse, trasparenza e tracciabilità, comportamento nei rapporti privati e prevenzione

della corruzione nelle more dell'approvazione da parte dall'ANAC delle linee guida sui codici enunciati nel PNA 2016.

Tuttavia l'attenta e rigorosa applicazione del Codice di comportamento del personale della Regione Autonoma della Sardegna, degli Enti, delle Agenzie e delle Società partecipate" approvato con D.G.R. n. 3/7 del 31 gennaio 2014 contribuisce a creare quel contesto sfavorevole alla corruzione cui mira l'obiettivo strategico 1.

Nel corso dell'anno 2017 non si sono ricevute denunce di violazioni al codice di comportamento; in ogni caso, il monitoraggio da parte del RPCT è costante.

6 Altre iniziative

6.1 Rotazione del Personale

Nell'ambito del PNA ANAC 2017 la rotazione del personale è considerata quale misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. L'alternanza riduce il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate.

L'Amministrazione, tuttavia, come già evidenziato nell'aggiornamento al Piano relativo al triennio 2017-2019, in ragione delle ridotte dimensioni e del numero limitato di personale operante al suo interno, ha applicato il principio di rotazione del personale nel rispetto dei principi di efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa, tali da garantire la possibilità di erogare in maniera ottimale i servizi ai propri utenti (cfr. PTPC pag. 22). Inoltre, per quanto riguarda il conferimento di incarichi dirigenziali, nel corso dell'anno 2017 è stato possibile attuare il criterio di rotazione per la presenza di due dirigenti, oltre al Direttore Generale, fino al 30 novembre 2017. Da tale data i tre servizi sono stati ricoperti da un solo dirigente sino al 31 gennaio 2018. Solo dal primo febbraio 2018 le funzioni di competenza della Direzione del Servizio Diritto allo Studio e Attività Culturali sono state attribuite ad un altro dirigente acquisito in comando mentre il Servizio Patrimonio Lavori e Sicurezza nei Luoghi di Lavoro è stato affidato ad un altro dirigente, acquisito in comando, dal 1 giugno 2018 e i due dirigenti appartengono a professionalità specifiche e tra loro infungibili.

Ai fini di soddisfare la rotazione, dunque, quale misura di prevenzione contro la corruzione, questo Ente, in linea con quanto suggerito dal PNA 2016 dell'ANAC in relazione a tale evenienza, ha operato una scelta organizzativa che vede, nel settore particolarmente nevralgico dell'affidamento di lavori, servizi e forniture, la distinzione delle fasi di progettazione, di affidamento e di esecuzione in capo ai due dirigenti, Direttori di Servizio, al fine di evitare la concentrazione della procedura a favore di un solo soggetto. Infatti, la concentrazione di più mansioni e più responsabilità in capo ad

un unico soggetto può esporre l'amministrazione a rischi come quello che il medesimo soggetto possa compiere errori o tenere comportamenti scorretti senza che questi vengano alla luce. Inoltre, ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento ai fini dell'interlocuzione esterna, si giunge all'apprezzabile risultato che più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria.

6.2 Verifiche e controlli su cause di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi

Con l'obiettivo di prevenire situazioni ritenute anche potenzialmente portatrici di conflitto di interessi o, comunque, ogni possibile situazione contrastante con il principio costituzionale di imparzialità, il d.lgs. 8 aprile 2013, n. 39, in attuazione dell'art. 1, commi 49 e 50 della L. n. 190 del 2012, detta disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico.

Dall'art. 1 del suddetto decreto l'inconferibilità viene definita come la preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi previsti dal decreto a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico.

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

In sostanza, poiché lo svolgimento di determinate attività o funzioni può consentire di preconstituire situazioni favorevoli ad un successivo conferimento di incarichi dirigenziali (attraverso accordi corruttivi per conseguire il vantaggio in maniera illecita), così come il contemporaneo svolgimento di talune attività può inquinare l'imparzialità dell'agire amministrativo, Il D.lgs. n. 39/2013 disciplina:

- a) particolari ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali/funzionari responsabili di posizione organizzativa in relazione all'attività svolta dall'interessato in precedenza;
- b) situazioni di incompatibilità specifiche per i titolari di incarichi dirigenziali/funzionari responsabili di posizione organizzativa;
- c) ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali/funzionari responsabili di posizione organizzativa per i soggetti che siano stati destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione.

In tale ambito s'inserisce l'art. 44 della L.R. 31/1998, che prevede i seguenti casi di incompatibilità:

1. Il dipendente non può esercitare attività commerciali, industriali o professionali ovvero assumere impieghi alle dipendenze di soggetti pubblici o privati.
2. Il dipendente può essere autorizzato ad espletare incarichi temporanei a favore di soggetti pubblici o ad assumere cariche in società non aventi fine di lucro.
3. Non è richiesta autorizzazione per le prestazioni rese a titolo gratuito presso associazioni di volontariato o presso le cooperative sociali di cui alla legge 8 novembre 1991, n. 381, né per il percepimento di compensi derivanti:
 - a) dalla collaborazione a giornali, riviste, enciclopedie e simili;
 - b) dalla utilizzazione economica da parte dell'autore o inventore di opere dell'ingegno e di invenzioni industriali;
 - c) dalla partecipazione a convegni e seminari;
 - d) da incarichi per i quali è corrisposto solo il rimborso delle spese documentate;
 - e) da incarichi per lo svolgimento dei quali il dipendente è posto in posizione di aspettativa, di comando o di fuori ruolo;
 - f) da incarichi conferiti dalle organizzazioni sindacali a dipendenti presso di essi distaccati o in aspettativa non retribuita.
4. Le autorizzazioni sono concesse dal Direttore Generale, o dal Consiglio di Amministrazione qualora riguardino il Direttore Generale, nel rispetto dei criteri di cui al comma 8, dopo aver verificato che non arrechino pregiudizio alle esigenze di servizio e sempreché non ostino ragioni di opportunità in relazione alla necessità di assicurare la trasparenza dell'operato dell'Amministrazione. La richiesta di autorizzazione inoltrata dal dipendente si intende accolta ove, entro trenta giorni dalla presentazione, non venga adottata motivata determinazione di diniego.
5. L'ente non può conferire ai dipendenti incarichi, non compresi nei compiti e doveri d'ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati dalla legge o da altre fonti normative.
6. Gli incarichi che non rientrino nei doveri d'ufficio, conferiti ai dipendenti direttamente dall'ente o, su sua designazione, da altri soggetti pubblici, devono essere svolti fuori dell'orario di lavoro. Può essere consentito che siano svolti durante l'orario di lavoro, con recupero dell'orario stesso, purché ciò non pregiudichi il regolare svolgimento delle attività dell'ufficio.
7. La direzione del servizio competente in materia di personale istituisce l'elenco degli incarichi attribuiti o autorizzati e delle cariche assunte con indicazione dei periodi e dei relativi compensi. L'elenco è annualmente pubblicato nel sito istituzionale dell'Ente.

8. La violazione della disposizione di cui al comma 1 e la violazione del provvedimento negativo di cui al comma 3 costituiscono giusta causa di recesso. Le procedure per l'accertamento delle cause di recesso devono svolgersi in contraddittorio tra le parti.

9. Il Direttore del Servizio competente in materia di personale effettua verifiche periodiche anche a campione sui dipendenti dell'Amministrazione finalizzate all'accertamento dell'osservanza delle presenti disposizioni, anche tramite il servizio ispettivo regionale.

Con riferimento alle suddette ipotesi ed alle ulteriori disciplinate dal testo di legge (incarichi a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni, incarichi a soggetti che sono stati componenti di organi di indirizzo politico etc), l'Ente ha richiesto apposita dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. n. 445 del 2000 (Nota D.G. n. 02271 del 19 marzo 2014). Tale attività sarà svolta tutti gli anni.

Sempre in tema di incompatibilità, l'art. 53, comma 16-ter del D. Lgs. n. 165/2001 e ss. mm. e ii., stabilisce il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente; infatti nei contratti di assunzione del personale è inserita la clausola che prevede tale divieto.

Completano il quadro normativo la Determinazione n. 833 del 03.08.2016 dell'ANAC, che ha introdotto le Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del RPC e l'attività di vigilanza e poteri di accertamento della stessa Autorità in caso di incarichi inconferibili e incompatibili nonché la Deliberazione n. 328 del 29 marzo 2017 dell'ANAC recante il "Regolamento sull'esercizio dell'attività di vigilanza in materia di vigilanza in materia di inconferibilità e di incompatibilità di incarichi nonché sul rispetto delle regole di comportamento da parte dei pubblici funzionari".

7 Tutela del dipendente che effettua la segnalazione di illeciti (whistleblowing)

Il sistema di prevenzione della corruzione e della illegalità si basa anche sulla sensibilizzazione e l'educazione alla legalità dei soggetti che operano nella pubblica amministrazione, i quali sono chiamati, oltre che al rispetto delle regole, a far emergere fatti e situazioni che possono degenerare in fenomeni corruttivi o comunque illeciti, anche solo sotto il profilo disciplinare.

L'Ente, pertanto, ha adottato misure a tutela del dipendente che dovesse segnalare situazioni di illecito, a evitare che lo stesso possa essere indotto a omettere la denuncia per timore di conseguenze pregiudizievoli.

La tutela del dipendente si realizza su tre fronti:

- tutela dell'anonimato: le segnalazioni sono inoltrate al RPCT il quale garantisce la riservatezza e non divulga, direttamente o indirettamente, l'identità del denunciante in ogni contesto successivo alla segnalazione, salvo specifici obblighi di legge. L'identità del segnalante, nell'eventuale procedimento disciplinare, potrà essere rivelata all'Ufficio Procedimenti Disciplinari e all'incolpato esclusivamente nei seguenti casi:
 - ☐ su consenso del segnalante;
 - ☐ quando la contestazione sia fondata sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità si riveli assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato (questa circostanza può emergere solo a seguito dell'audizione dell'incolpato ovvero dalle memorie difensive che lo stesso produce nel procedimento).
- divieto di discriminazione: il dipendente non può essere penalizzato per aver effettuato una segnalazione di illecito. Conseguentemente, qualsiasi provvedimento sanzionatorio da proporre nei confronti del dipendente in un momento successivo alla segnalazione di illecito di quest'ultimo, dev'essere comunicato al RPCT, che nell'Ente coincide con il Direttore Generale. Qualora la proposta di sanzione disciplinare si riveli priva di fondamento, il RPCT valuterà le iniziative da assumere nei confronti del Dirigente che l'ha avanzata, non ultima un' eventuale azione di risarcimento per danno all'immagine dell'Ente;
- sottrazione della denuncia al diritto di accesso: la denuncia è sottratta al diritto di accesso e non può essere oggetto di visione né di estrazione di copia, ricadendo nell'ambito delle ipotesi di esclusione di cui all'art. 24, comma 1, lett. a), della legge n. 241/1990 e ss. mm. e ii..

In riferimento alla comunicazione delle misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito, la Regione Sardegna, di cui l'ERSU di Cagliari è ente strumentale, ha approvato, con deliberazione n. 30/15 del 16 giugno 2015, le Linee guida per la corretta segnalazione di fatti corruttivi da parte dei dipendenti, anche alla luce della Determinazione ANAC n. 6 del 28 aprile 2015 "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti".

Per completezza si richiama 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" che modificando l'art.54 bis del D.lgs. n. 165/2001 ha ampliato e rafforzato le misure di tutela del dipendente pubblico avverso comportamenti ritorsivi.

I dipendenti sono stati, adeguatamente, informati dell'iter amministrativo da seguire per effettuare la segnalazione e delle forme di tutela e anonimato ad essi riconosciuti, richiamando la loro attenzione sulla necessità che la denuncia sia "in buona fede", ossia effettuata nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione; l'istituto, quindi, non deve essere utilizzato per esigenze individuali, ma finalizzato a promuovere l'etica e l'integrità nella pubblica amministrazione.

Le segnalazioni di cui sopra sono gestite ed indirizzate al RPCT al seguente indirizzo di posta elettronica: direzionegenerale@ersucagliari.it

Nel corso del 2017 non sono pervenute segnalazioni di illecito.

8 Rispetto dei termini dei procedimenti amministrativi

Il monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali è utile strumento per valutare eventuali comportamenti che potrebbero ricondurre a ipotesi di “corruzione”, rilevanti scostamenti della media (sia in positivo che in negativo) dei tempi di conclusione dei procedimenti potrebbero dipendere da trattamenti preferenziali, omissioni o ritardi derivanti da fenomeni corruttivi.

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

9 Iniziative nell’ambito degli appalti pubblici

Al fine di creare un efficace sistema di monitoraggio dei rapporti tra l’amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti, con riferimento alle acquisizioni di servizi e forniture, si è previsto che ciascun Direttore di Servizio rediga, entro il 31 dicembre di ogni anno, l’elenco degli affidamenti assegnati nel corso dell’anno di riferimento, con l’indicazione, per ciascun contratto:

- dell’importo contrattuale
- del nominativo o ragione sociale del soggetto affidatario
- della data di sottoscrizione del contratto

Con riferimento all’affidamento di lavori, è prevista la redazione (entro il 31 dicembre) dell’elenco degli affidamenti assegnati nell’anno di riferimento, con l’indicazione per ciascun contratto:

- della tipologia di lavori assegnati
- dell’importo dei lavori stimato e la percentuale di ribasso applicata
- dell’importo contrattuale
- del nominativo o la ragione sociale dell’aggiudicatario
- della data di sottoscrizione del contratto

- dell'indicazione se trattasi di lavori di somma urgenza.

In caso di approvazione di varianti in corso d'opera è previsto, sempre con cadenza annuale (entro il 31 dicembre), un elenco delle varianti in corso d'opera approvate nel corso dell'anno con l'indicazione di:

- estremi del contratto originario e data di sottoscrizione;
- nominativo o ragione sociale dell'aggiudicatario;
- tipologia dei lavori;
- importo contrattuale originario;
- importo dei lavori approvati in variante;
- indicazione della fattispecie normativa alla quale è ricondotta la variante.

10 Iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione di personale

Si ritiene che non potranno essere svolti direttamente concorsi per figure professionali generiche considerato che, ai sensi dell'art. 54 della L.R. 31/1998, alle assunzioni per concorso del personale dell'Amministrazione e degli enti si provvede con procedure unificate per qualifiche funzionali e profili professionali identici o assimilabili in ragione della tipologia delle prestazioni e dei requisiti per l'accesso.

Tale orientamento è sorretto anche dalla recente L.R. n. 21 del 12.06.2018 recante *"Misure urgenti per il reclutamento di personale nel sistema Regione. Modifiche alla legge regionale n. 31 del 1998, alla legge regionale n. 13 del 2006, alla legge regionale n. 36 del 2013 e alla legge regionale n. 37 del 2016"* che all'art. 5 ha istituito *"il ruolo unico regionale del personale"* mentre all'art. 6, comma 2 sancisce: *"l'Assessore competente in materia di personale, sulla base delle necessità di personale definite dall'Amministrazione e dagli enti del sistema Regione ed alle quali non si possa far fronte mediante processi di mobilità, fissa il contingente dei posti da mettere a concorso, definito per specifiche professionalità e sedi di destinazione."*

Pertanto risultano precluse ogni procedura autonome concorsuale di reclutamento di personale anche concernenti particolari figure professionali, specificamente riconducibili alle funzioni dell'Ente salvo specifiche deroghe rilasciate dalla Amministrazione regionale.

In tale ottica, sono state svolte, come già detto, nel corso del 2017, delle selezioni di nuovo personale e le iniziative assunte hanno riguardato l'assoluta trasparenza delle procedure seguite e dei criteri che hanno condotto alla scelta dei soggetti idonei a ricoprire gli incarichi di interesse per l'Ente.

11 Iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive e organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del PTPC

Come sottolineato dal PNA 2016 ANAC, il sistema di monitoraggio sull'implementazione del PTPC è necessario per assicurare l'efficacia del sistema di prevenzione della corruzione delle singole amministrazioni, con l'obiettivo d'intraprendere tempestivamente le iniziative ritenute più opportune per evitare o recuperare eventuali scostamenti.

Proprio al fine di consentire al RPCT di monitorare costantemente l'andamento di attuazione del Piano, lo stesso ha individuato, oltre che tre referenti, uno per Servizio, anche i funzionari (dipendenti di categoria D), che sono assegnati alle strutture decentrate con compiti di direzione e coordinamento, al fine di vedersi garantito, con cadenza annuale, un report specifico circa l'applicazione della disciplina nei singoli Uffici.

Una volta pervenuti i report di cui sopra e considerati gli esiti del costante monitoraggio effettuato secondo le modalità appena analizzate, il Responsabile provvederà ad inserire i risultati nelle proposte di aggiornamento del PTPC, che verranno trasmesse al Consiglio di Amministrazione per la loro approvazione.

12 Trasparenza e Integrità

All'attuale quadro normativo in materia di trasparenza il D. Lgs. 97/2016 ha apportato rilevanti innovazioni: l'art. 6, nel novellare l'art. 5 del D. Lgs. 33/2013, ha disciplinato anche un nuovo accesso civico, molto più ampio di quello previsto dalla precedente formulazione, riconoscendo a chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, l'accesso ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati, e salvi i casi di segreto o di divieto di divulgazione previsti dall'ordinamento. In materia oltre alle Linee Guida approvate dall'ANAC con deliberazione n. 1309 del 28 dicembre 2016 che delineano i criteri operativi ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti al nuovo accesso civico generalizzato (FOIA) si richiama altresì la Circolare n. 2 del 30 maggio 2017 del Ministro per la Semplificazione della Pubblica Amministrazione che detta regole e principi volti all'attuazione delle norme dell'accesso civico generalizzato.

Sul versante interno il Sistema Regione - cui afferisce anche questa amministrazione quale Ente strumentale - si è dotato di proprie linee guida approvate con Deliberazione della Giunta Regionale n. 55/01 del 13 dicembre 2017 "Direttiva in materia di diritto di accesso ai documenti amministrativi del Sistema Regione. Legge n. 241/1990 e D.lgs. n. 33/2013".

Essendo la trasparenza strumentale alla promozione dell'integrità, allo sviluppo della cultura della legalità in ogni ambito dell'attività pubblica, l'Autorità raccomanda alle amministrazioni di rafforzare tale misura nei propri PTPC anche oltre al rispetto di specifici obblighi di pubblicazione già contenuti in disposizioni vigenti.

Parimenti l'organo politico con propria deliberazione CdA. n. 20 del 26.04.2018 ha individuato quale obiettivo strategico fondamentale nel processo di sviluppo della trasparenza l'evoluzione ed implementazione della Sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale - attraverso l'elaborazione di dati e informazioni esistenti, al fine di renderli sempre più accessibili e maggiormente comprensibili alla pluralità degli utenti e per ampliarne l'offerta conoscitiva.

Oltre a predetti obblighi di pubblicazione previsti dal D. Lgs. 33/2013 e dalla normativa vigente, le amministrazioni e gli enti possono pubblicare i c.d. *"dati ulteriori"*, come espressamente previsto dalla L. 190/2012, art. 1, co. 9, lett. f) e dall'art. 7-bis, co. 3 del D. Lgs. 33/2013. L'ostensione di questi dati on line deve avvenire nel rispetto della normativa sulla tutela della riservatezza e procedendo a rendere anonimi i dati personali eventualmente presenti anche alla luce del recente GDPR - Regolamento UE 2016/679 del 14.04.2016, pubblicato sulla GUUE il 4.05.2016 ed in vigore dal 25 maggio 2018.

In linea con tali prescrizioni, è intendimento di questo Ente individuare questi *"dati ulteriori"*, partendo dalle richieste di conoscenza dei propri portatori di interesse e analizzando le richieste di accesso ai dati ai sensi della legge n. 241/1990 per individuare tipologie di informazioni che, a prescindere da interessi prettamente individuali, rispondono a richieste frequenti e risultano perciò pubblicabili nella logica dell'accessibilità totale. I dati ulteriori saranno pubblicati in una delle sottosezioni in cui si articola la sezione *"Amministrazione trasparente"*.

In un'ottica di responsabilizzazione maggiore delle strutture interne delle amministrazioni ai fini dell'effettiva realizzazione di elevati standard di trasparenza, auspicati dall'ANAC, possono interpretarsi le modifiche, apportate sempre dal summenzionato art. 6 del d.lgs. n. 97/2016, all'art. 10 del d.lgs. 33/2013. In base a queste ultime, il PTPC deve contenere in una apposita sezione, l'individuazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del d.lgs. 33/2013.

Sempre in tale ambito di trasparenza, costituisce obiettivo del prossimo triennio attivare l'informatizzazione del flusso di pubblicazione dei dati, direttamente dagli uffici originatori alla sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale, in modo da rendere automatica la pubblicazione dei dati, con risparmio di tempo e risorse umane e per assicurare massima trasparenza alle informazioni e ai documenti pubblicati.

Essendo la trasparenza una misura di estremo rilievo per la prevenzione della corruzione, è stata prevista, già nel PTPC 2014-2016, la confluenza dei contenuti del PTTI all'interno del PTPC, che quindi non rappresenta un atto separato, ma costituisce parte integrante del PTPC come *"apposita sezione"*, che deve contenere le soluzioni organizzative idonee ad assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione di dati e informazioni previsti dalla normativa vigente.

Questo modo di operare, in linea con quanto indicato dal PNA 2016 ANAC, si perfeziona con uno schema temporale di realizzazione degli impegni assunti e il cui rispetto deve essere reso conoscibile all'opinione pubblica attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale.



ENTE REGIONALE PRO SU DERETU A S'ISTUDIU UNIVERSITARIU DE CASTEDDU
ENTE REGIONALE PER IL DIRITTO ALLO STUDIO UNIVERSITARIO DI CAGLIARI



REGIONE AUTÓNOMA
DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA
DELLA SARDEGNA

Il citato documento viene confermato per il prossimo triennio 2018-2020 con automatico aggiornamento del Cronoprogramma.

Allegato A - Cronoprogramma

CRONOPROGRAMMA ATTIVITÀ 2018 – 2020																																					
ATTIVITÀ	2018												2019												2020												
	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
Ricognizione dati pubblicati e da pubblicare sul sito dell'Ente ai sensi della normativa vigente	x						X						x						X						x							X					
Aggiornamento pubblicità dei dati	x	x	x	x	x	x	X	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
Monitoraggio semestrale in materia di trasparenza ed integrità	X						X						x						X						x							X					
Interventi formativi in tema di trasparenza, etica, integrità, anticorruzione					X	X	X												X	X	X											X	X	X			
Aggiornamento annuale del "Programma triennale per la trasparenza e l'integrità"											x	x																									x

CRONOPROGRAMMA ATTIVITÀ 2018 – 2020

ATTIVITÀ	2018													2019													2020												
	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D			
Interventi di informazione per la diffusione della conoscenza del "Programma triennale per la trasparenza e l'integrità "	X											x	x												x	x												X	
Aggiornamento aree a rischio corruzione art.1°, comma 4, legge n.190/2012	X												X												X														
Elaborazione dell'Aggiornamento del "Piano triennale di prevenzione della corruzione"	X												X												X														
Approvazione e pubblicazione dell'Aggiornamento del "Piano triennale di prevenzione della corruzione"	X												X												X														
Valutazione pubblicazione dati ulteriori					x	x																																	

CRONOPROGRAMMA ATTIVITÀ 2018 – 2020																																						
ATTIVITÀ	2018												2019												2020													
	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D		
Modalità di rilevazione grado di soddisfazione dell'utenza esterna						x												x												x								
Attività di rilevazione grado di soddisfazione dell'utenza esterna									x													x													x			