



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



REGIONE AUTONOMA  
DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA  
DELLA SARDEGNA

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE N. 3/2017

# **PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

## **2017 - 2019**

*TERZO AGGIORNAMENTO – GENNAIO 2017*

*Approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 3 del 26 gennaio 2017*

*Pubblicato sul sito internet nella sezione "Amministrazione trasparente"*

## Sommario

<b>1</b>	<b>PREMESSA.....</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>ANALISI DI CONTESTO .....</b>	<b>5</b>
2.1	ANALISI DI CONTESTO ESTERNO .....	5
2.2	ANALISI DI CONTESTO INTERNO .....	8
<b>3</b>	<b>GESTIONE RISCHI.....</b>	<b>12</b>
3.1	DESCRIZIONE AZIONI .....	13
<b>4</b>	<b>FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE .....</b>	<b>34</b>
<b>5</b>	<b>CODICE DI COMPORTAMENTO.....</b>	<b>35</b>
<b>6</b>	<b>ALTRE INIZIATIVE .....</b>	<b>36</b>
6.1	ROTAZIONE DEL PERSONALE .....	36
6.2	VERIFICHE E CONTROLLI SU CAUSE DI INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ DEGLI INCARICHI .....	36
<b>7</b>	<b>TUTELA OFFERTA AL DIPENDENTE CHE SEGNALE ILLECITI ( WHISTLEBLOWING).....</b>	<b>39</b>
<b>8</b>	<b>RISPETTO DEI TERMINI DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI .....</b>	<b>41</b>
<b>9</b>	<b>INIZIATIVE NELL'AMBITO DEGLI APPALTI PUBBLICI .....</b>	<b>41</b>
<b>10</b>	<b>INIZIATIVE PREVISTE NELL'AMBITO DI CONCORSI E SELEZIONE DI PERSONALE .....</b>	<b>42</b>
<b>11</b>	<b>INIZIATIVE PREVISTE NELL'AMBITO DELLE ATTIVITÀ ISPETTIVE E ORGANIZZAZIONE DEL SISTEMA DI MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DEL PTPC.....</b>	<b>43</b>
<b>12</b>	<b>TRASPARENZA E INTEGRITÀ .....</b>	<b>43</b>
<b>13</b>	<b>ALLEGATO A – CRONOPROGRAMMA .....</b>	<b>45</b>

## 1 Premessa

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione (di seguito PTPC) è il documento previsto dall'art. 1, co. 6, della L. 6 novembre 2012 n. 190 recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione dell’illegalità nella pubblica amministrazione”, attraverso il quale le Amministrazioni Pubbliche stabiliscono le misure da porre in essere per contrastare e limitare 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.

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

Il presente terzo aggiornamento, relativo al triennio 2017-2019, è stato predisposto alla luce del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2016, predisposto dall’ANAC con Delibera n. 831 del 3 agosto 2016, che costituisce un atto generale di indirizzo rivolto a tutte le Amministrazioni che adottano i PTPC; come tale, contiene indicazioni che impegnano le Amministrazioni stesse all’analisi della realtà amministrativa ed organizzativa in cui svolgono le loro funzioni pubbliche e alla realizzazione di concrete misure di prevenzione della corruzione.

Si tratta di un modello che contempera 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.

Si evidenzia 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.

In base a quanto stabilito dal PNA, questo aggiornamento tiene conto delle modifiche legislative intervenute di recente in materia di prevenzione della corruzione, di pubblicità e di trasparenza, ossia il D.lgs. 18/04/2016, n. 50 (Codice dei contratti) e il D.lgs. 25/05/2016, n. 97, prevedendo e rimodulando le 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.

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 ottemperanza sempre alla L. n.190/2012, art. 1, co. 7, che prevede la figura del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, che di norma svolge (ai sensi dell'art. 43 d.lgs. n. 33/2013) anche le funzioni di Responsabile per la trasparenza (di seguito RPCT), è stata nominata tale, con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 52 del 15 ottobre 2013, il Direttore generale dell'Ente, la dott.ssa Michela Mancuso, che rimarrà Responsabile per tutta la durata in capo alla stessa dell'incarico di Direttore generale, ossia fino al 30 settembre 2017 (Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 17 del 28/07/2016).

Il RPCT svolge le seguenti mansioni:

- elabora la proposta di PTPC ed i successivi aggiornamenti da sottoporre per l'adozione all'organo di indirizzo politico sopra indicato;
- 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;
- 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;
- 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;
- vigila, ai sensi dell'articolo 15 del D.lgs. n. 39 del 2013, sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità ed incompatibilità di incarichi, di cui al citato decreto;
- promuove, anche in collaborazione con gli altri dirigenti dell'Amministrazione, la diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale sulla loro attuazione, ai sensi dell'articolo 54, comma 7, del D.lgs. n. 165 del 2001, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all'Autorità nazionale anticorruzione, di cui all'articolo 1, comma 2, della legge n. 190 del 2012 dei risultati del monitoraggio (articolo 15 D.P.R. 62/2013);

- 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 (per il 2017, il termine è stato fissato al 16 gennaio).

Inoltre, il RPCT, ai sensi dell'art. 1 c. 14 della L. n. 190 del 2012, redige, entro i termini stabiliti dall'ANAC, la relazione annuale sull'attività 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".

Per l'anno 2016 detta relazione, predisposta sul modello di scheda standard che l'ANAC ha pubblicato in data 5 dicembre 2016, è stata pubblicata il 13 gennaio 2017, ossia entro il termine del 16 gennaio fissato dalla stessa Autorità.

## **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, 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 2016, così come l'aggiornamento relativo all'anno 2015, indica, quale fase indispensabile del processo della gestione del rischio, quella relativa all'analisi del contesto esterno, attraverso la quale ottenere 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.

A tal fine, sono da considerare sia i fattori legati al territorio di riferimento dell'ente, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni, poiché gli studi

sulla criminalità organizzata hanno da tempo evidenziato come la corruzione sia proprio uno dei tradizionali strumenti di azione delle organizzazioni criminali.

Ai fini di un approfondito esame del contesto esterno, l'ANAC suggerisce di avvalersi degli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati (Ordine e sicurezza pubblica e D.I.A).

Allo scopo, si è analizzata la "Relazione sull'attività delle forze di Polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata", riferita all'anno 2014, presentata dal Ministero dell'Interno al Parlamento e pubblicata sul sito della Camera dei Deputati in data 14 gennaio 2016.

Da detta Relazione emerge come la Sardegna sia caratterizzata da manifestazioni delinquenziali di matrice autoctona, anche di carattere organizzato, ma estranee alle modalità ed alle finalità criminali tipiche dei sodalizi mafiosi tradizionali.

Il business degli stupefacenti, infatti, si rivela essere il primo settore di interesse criminale nell'Isola, anche se l'attenzione della criminalità locale si è spostata alla ricerca di possibilità di acquisizione di immobili, in particolar modo nell'ambito degli insediamenti turistici di maggior rilievo, al fine di poter riciclare le somme di denaro provenienti dalle attività illecite.

Relativamente agli atti delinquenziali commessi nei confronti dei pubblici amministratori e di rappresentanti delle istituzioni, nonché di imprenditori e titolari di esercizi commerciali, si osserva come si configurino quali forme di intimidazione di matrice squisitamente locale (incendi dolosi, esplosioni di colpi d'arma da fuoco, collocazione di ordigni, etc.), distinte da episodi maturati nel resto d'Italia, propedeutici a richieste estorsive.

Tali fenomeni risultano ancora inquadrabili all'interno di una cultura arcaica di vendetta, che non riconosce nello Stato la capacità di fare giustizia adeguatamente e tempestivamente e sostanzialmente ascrivibili ad una distorta interpretazione di diritti del cittadino, ossia ad un'impropria rappresentazione delle prerogative e delle attribuzioni dei gestori della "cosa pubblica".

Per una maggiore comprensione di questi fatti delittuosi e la conseguente repressione degli stessi, appare indispensabile una collaborazione delle forze dell'ordine con gli amministratori locali che, più di ogni altri, dispongono di quegli strumenti idonei ad intercettare e comprendere il contesto ambientale in cui essi trovano la loro incubazione.

In sostanza, è evidente l'assenza di una dimensione strutturata di criminalità organizzata di stampo mafioso in Sardegna, da attribuire ai fattori specifici della realtà sarda che scoraggiano l'insediamento di imprese mafiose, come quelli di ordine economico-sociale: in particolare, il valore economico degli appalti ancora piuttosto basso, che riduce il rischio di investimenti di provenienza mafiosa. A ciò si aggiunge il fatto che in Sardegna operano prevalentemente piccole imprese, collocate a livelli bassi delle classifiche di iscrizione SOA: il tessuto imprenditoriale risulta pertanto composto da pochi grossi soggetti, tutti conosciuti, che hanno la possibilità di partecipare e competere per l'assegnazione di appalti di elevato valore economico. Ciò la rende da una parte poco appetibile ad investimenti di tipo mafioso e dall'altra parte difficilmente penetrabile da imprese esterne ed estranee al contesto locale.

Si registrano, tuttavia, legami fra strutture locali e criminalità organizzata, soprattutto di provenienza campana, prevalentemente nel cagliaritano, ma con influenze anche in Gallura e nel nuorese, che hanno condotto alla commissione di delitti contro il patrimonio, allo sfruttamento della prostituzione, al traffico e, soprattutto, allo spaccio di sostanze stupefacenti (indirizzate verso contesti extrasolani, ma anche internazionali).

Questa preoccupante tendenza risulta confermata anche dal "Rapporto al Parlamento" inviato dalla Direzione investigativa antimafia (D.I.A.) e riferito al secondo semestre dell'anno 2015, dalla cui attenta lettura emerge che nell'Isola non emergono evidenze in merito all'operatività di *famiglie mafiose*, riconducibili a *cosa nostra*. Tuttavia, al pari di altre realtà nazionali, la nostra Regione non può ritenersi immune dal rischio d'infiltrazione anche da parte della criminalità organizzata straniera, laddove si profilino redditizi settori di interesse, primo fra tutti quello degli appalti.

Soffermando la nostra attenzione 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.

## 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.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 dal Presidente della Giunta Regionale, 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 Giunta regionale, 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 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
- Il **Collegio dei revisori dei conti**, nominato con decreto del Presidente della Giunta regionale, 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.

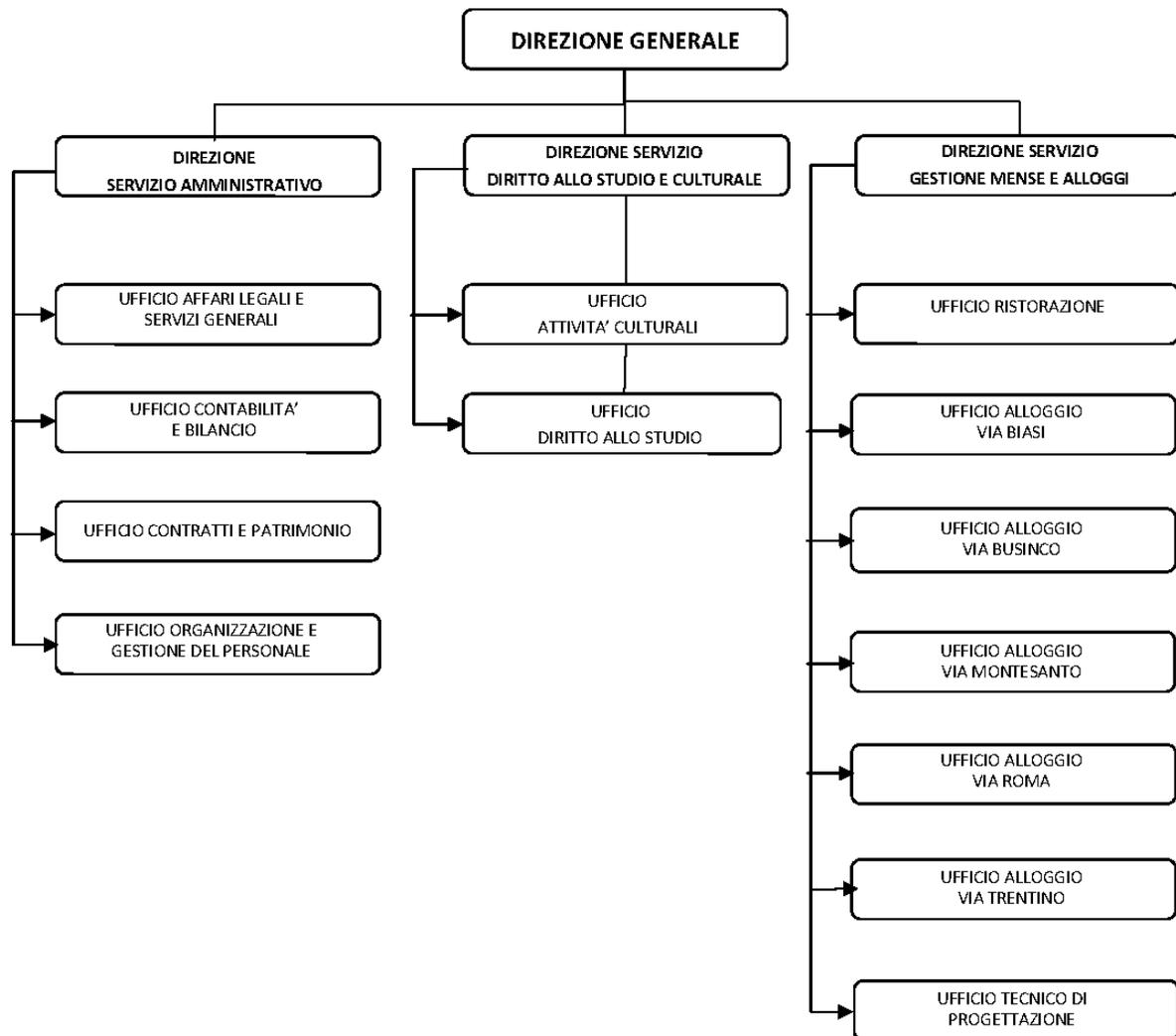
Figura centrale nell'organizzazione dell'Ente è quella del **Direttore generale** in quanto costituisce lo snodo operativo e l'interfaccia amministrativa del Consiglio di Amministrazione. Il Direttore generale è nominato con Decreto del Presidente della Regione su proposta del Consiglio di Amministrazione 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.

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"* e successive modificazioni e integrazioni, 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 dirigenti.



La dotazione organica del personale dell'Ente, in servizio al 31/12/2016, è esposta nella tabella seguente:

<b>ERSU CAGLIARI - DOTAZIONE ORGANICA - PERSONALE IN SERVIZIO AL 31/12/2016</b>						
<i>Elenco Uffici</i>	<i>Dirigenti</i>	<i>Cat D</i>	<i>Cat C</i>	<i>Cat. B</i>	<i>Totale x Ufficio</i>	<i>TOTALE</i>
<b>DIREZIONE GENERALE</b>						6
Direttore Generale	1				1	
Segreteria - Staff Direzione		1	2	2	5	
<b>SERVIZIO AMMINISTRATIVO</b>						24
Direttore	1				1	
Ufficio Affari Legali e Servizi Generali		1		6	7	
Ufficio Contabilità e bilancio		1	3	3	7	
Ufficio Contratti e Patrimonio		2		2	4	
Ufficio organizzazione e Gestione del Personale		1	2	2	5	
<b>SERVIZIO DIRITTO ALLO STUDIO E CULTURALE</b>						8
Direttore						
Ufficio Attività Culturali		1		3	4	
Ufficio Diritto allo Studio		1		3	4	
<b>SERVIZIO MENSE E ALLOGGIO</b>					0	57
Direttore	1				1	
Staff Direzione Servizio		1		1	2	
Ufficio Tecnico e di Progettazione		1	2		3	
Ufficio Alloggi Via Biasi		1		8	9	
Ufficio Alloggi Via Businco				4	4	
Ufficio Alloggi Via Monte Santo					0	
Ufficio Alloggi Via Roma (Foresteria Via Sassari)				1	1	
Ufficio Alloggi Via Trentino		1	1	4	6	
Ufficio Ristorazione		1		30	31	
<b>TOTALI</b>	<b>3</b>	<b>13</b>	<b>10</b>	<b>69</b>	<b>95</b>	<b>95</b>

<b>di cui Personale comandato</b>	<b>Dir</b>	<b>D</b>	<b>C</b>
Direzione Generale	1	1	
Direzione Servizio Mense e Alloggio	1	1	
Ufficio Affari Legali e Servizi Generali		1	
Ufficio Contratti e Patrimonio		2	
Ufficio Contabilità			1

Ufficio Tecnico			1		
Ufficio Alloggio Via Trentino		1			
Totale personale Comandato	2	6	2		10
di cui Personale a tempo determinato	Dir	D	C		
Totale personale a Tempo Determinato	0	0	0	0	0
Totale personale di ruolo	1	7	8	69	85

Nel corso del 2015 la situazione organizzativa della struttura amministrativa dell'Ente, almeno per quanto riguarda i livelli apicali, ha mostrato un andamento positivo in seguito all'inserimento, dal 1° marzo, di un secondo dirigente cui è stato conferito l'incarico di direttore del Servizio Gestione Mense e Alloggi. Nel 2016 detta situazione è ulteriormente migliorata in seguito all'inserimento, nella seconda metà dell'anno, di un gruppo di collaboratori a tempo determinato di livello direttivo, selezionati a seguito di procedura ad evidenza pubblica. Sono poi stati acquisiti in comando, da altre Amministrazioni, tre funzionari e due istruttori (uno tecnico ed uno amministrativo). Dei tre funzionari, una è in possesso dell'abilitazione all'esercizio della professione forense ed ha maturato esperienza, nell'Amministrazione di provenienza, in materia di anticorruzione, sicché è stata inserita nello staff del Direttore generale, che svolge anche il compito, come si è detto in precedenza, di RPCT. Ciò ha consentito al Responsabile stesso, con il coinvolgimento dei due direttori di servizio, già a partire dal 2015, ma in particolar modo nel corso del 2016, di potenziare l'azione volta a neutralizzare o mitigare il livello di rischio corruzione connesso ai processi amministrativi posti in essere dall'Ente. E' proseguita l'attività di pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi nel sito internet dell'Ente, che è stata ritenuta il metodo fondamentale per il controllo, da parte del cittadino e/o utente, delle decisioni nelle materie a rischio di corruzione disciplinate dal Piano. Il trattamento del rischio è stato completato con apposite azioni di monitoraggio, ossia la verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati, che è stata attuata dai medesimi soggetti che partecipano all'interno del processo di gestione del rischio, precisamente il RPCT, i Dirigenti, i Referenti ed i titolari di posizione organizzativa.

### 3 Gestione Rischi

La gestione del rischio deve perseguire 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 2016 approvato dall'ANAC, recependo il disposto dell'art. 1, co.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.

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-corrruzione connesso ai processi amministrativi posti in essere dall'Ente.

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.

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 Descrizione azioni**

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 le seguenti azioni sempre tenendo conto del già citato PNA 2016 dell'ANAC:

Struttura Responsabile	Ambito del rischio	Rischi/comportamenti illeciti prevedibili	Azioni
<b>UFFICI ALLOGGI</b>	<b>Procedimenti di presa in possesso del posto alloggio, decadenza o rinuncia del posto alloggio, trasferimenti e scambi</b>	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

	<b>Rilevazione assenze studenti titolari di posto alloggio</b>	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
	<b>Registrazione degli ospiti</b>	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

	<b>Ospitalità culturale e turistica</b>	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
	<b>Gestione piccole casse per minute e urgenti spese</b>	Occultamento o sottrazione di beni e valori, violazione delle norme in materia di gare pubbliche, affidamento di servizi e di forniture a ditte compiacenti, indebito frazionamento piano acquisti	Controllo puntuale del rispetto del regolamento di contabilità, ma anche sul merito delle singole spese, ad opera della Direzione del Servizio e, prima dei pagamenti, da parte del Direttore Generale.
	<b>Acquisto di beni e servizi, affidamento lavori</b>	Induzione a favorire operatori economici specifici e compiacenti, violazione delle norme in materia di gare pubbliche e omessi controlli e verifiche	I Responsabili degli Uffici Alloggi operano direttamente affidando lavori solo in caso di somma urgenza, nel caso via sia un rischio concreto per l'incolumità e la sicurezza delle persone, attenendosi alle prescrizioni di legge e con

			l'assistenza da parte dell'ufficio Tecnico e della Direzione del Servizio
	<b>Predisposizione capitolati</b>	Definizione di requisiti di natura tecnico-economica dei concorrenti 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 alla predisposizione dei capitolati d'appalto per i servizi e le forniture di competenza

<p><b>UFFICIO RISTORAZIONE</b></p>	<p><b>Erogazione pasti</b></p>	<p>Erogazione del servizio a persone non aventi diritto. Partecipazione dell'utenza al costo del pasto secondo tariffe non corrispondenti alle fasce di reddito previste nei regolamenti</p>	<p>Controlli quotidiani e puntuali delle quattro mense, presidiate anche dal personale interno: Premuda, Monserrato, Michelangelo, Trentino.</p> <p>Controllo quotidiano di natura documentale sulle mense decentrate di Nuoro e Oristano, (controllo fogli firma degli utenti e telefonate di riscontro agli stessi).</p> <p>Controllo diretto, a campione, per il tramite del personale ERSU, con cadenza mediamente quadrimestrale, sulle mense decentrate di Nuoro ed Oristano.</p>
--	--------------------------------	--	---

	<b>Rilascio tesserino mensa</b>	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 Direttore dell'Ufficio Ristorazione.
	<b>Gestione cassa</b>	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
	<b>Gestione piccola cassa per minute e urgenti spese</b>	Occultamento o sottrazione di beni e valori, violazione delle norme in materia di gare	Controllo puntuale del rispetto del regolamento di

		pubbliche, affidamento di servizi e di forniture a ditte compiacenti, indebito frazionamento piano acquisti	contabilità, ma anche sul merito delle singole spese, ad opera della Direzione del Servizio e, prima dei pagamenti, da parte del Direttore Generale.
	<b>Acquisto di beni e servizi, affidamento lavori</b>	Induzione a favorire operatori economici specifici e compiacenti, violazione delle norme in materia di gare pubbliche e omessi controlli e verifiche	Il Responsabile dell'Ufficio Ristorazione opera direttamente affidando lavori solo in caso di somma urgenza, nel caso via sia un rischio concreto per l'incolumità e la sicurezza delle persone, attenendosi alle prescrizioni di legge e con l'assistenza da parte dell'Ufficio Tecnico e della Direzione del Servizio
	<b>Predisposizione capitolati</b>	Definizione di requisiti di natura tecnico-economica dei concorrenti al fine di favorire particolari imprese. Uso distorto dei criteri di aggiudicazione finalizzato a favorire particolari imprese	Il Responsabile dell'Ufficio Ristorazione collabora con il Direttore del Servizio alla predisposizione dei capitolati d'appalto per i servizi e le forniture di competenza

<b>UFFICIO DIRITTO ALLO STUDIO</b>	<b>Procedura concorsuale per l'attribuzione di borse di studio e contributi</b>	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
	<b>Procedura concorsuale per l'attribuzione di posti alloggio</b>	Assegnazione illegittima dei posti alloggio in assenza dei requisiti previsti	Trasparenza della procedura informatizzata, che consente un controllo totale e monitoraggio periodico
	<b>Revoca della borsa di studio</b> 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
	<b>Rimborso tassa ERSU agli aventi diritto all'esonero</b>	Erogazione illegittima in assenza dei requisiti previsti	Trasparenza della procedura e controllo totale attraverso la banca dati dell'Università
	<b>Procedura concorsuale per l'attribuzione di Contributi per fitto casa</b>	Assegnazione illegittima dei contributi in assenza dei requisiti previsti	Trasparenza della procedura informatizzata, che consente un controllo totale e monitoraggio

			periodico
	<b>Assegnazione di Sussidi straordinari</b>	Assegnazione illegittima dei sussidi in assenza dei requisiti previsti	Trasparenza della procedura informatizzata, che consente un controllo totale e monitoraggio periodico
	<b>Assegnazione premi di laurea per gli studenti laureati in corso</b>	Assegnazione illegittima dei premi in assenza dei requisiti previsti	Trasparenza della procedura informatizzata, che consente un controllo totale e monitoraggio periodico
	<b>Assegnazione posti alloggio a pagamento nelle strutture dell'Ente</b>	Assegnazione illegittima dei posti alloggio in assenza dei requisiti previsti	Trasparenza della procedura informatizzata, che consente un controllo totale e monitoraggio periodico
	<b>Banche dati</b>	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
	<b>Procedura concorsuale per l'attribuzione di contributi per attività culturali, sportive e del tempo libero</b>	Assegnazione illegittima dei contributi in assenza dei requisiti previsti	Trasparenza, controllo totale e costante monitoraggio

UFFICIO ATTIVITA' CULTURALI	<b>Procedura concorsuale per l'attribuzione di contributi per viaggi di gruppo</b>	Assegnazione illegittima dei contributi in assenza dei requisiti previsti	Trasparenza, controllo totale e costante monitoraggio
	<b>Agevolazioni sulle tariffe praticate da organismi convenzionati per l'accesso ad attività culturali e di spettacolo</b>	Autorizzazione alla fruizione dell'agevolazione in assenza dei requisiti previsti	Trasparenza, controllo totale e costante monitoraggio
	<b>Autorizzazione all'utilizzo delle sale per attività culturali</b>	Autorizzazione all'utilizzo in difformità alle condizioni ed alle tariffe previste dal regolamento	Trasparenza, controllo totale e costante monitoraggio
	<b>Banche dati</b>	Illegittima gestione dei dati in possesso dell'Amministrazione, cessione indebita degli stessi a soggetti non autorizzati	Trasparenza, controllo totale e costante monitoraggio
UFFICIO CONTRATTI	<b>Affidamento beni, servizi e lavori con procedure diverse dall'affidamento diretto</b>	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.  Adozione di idonei sistemi di protocollazione.  Controllo del Direttore del Servizio.
	<b>Affidamento incarichi professionali</b>	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.  Selezione mediante sorteggio

			degli operatori economici SIA/RAS.
	<b>Stipula contratti</b>	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.
	<b>Accesso atti di gara</b>	Ostensione a chi non abbia interesse diretto giuridicamente tutelato, accesso a parti segretate.	Controllo e costante monitoraggio da parte del Direttore del servizio.
	<b>Consulenza e supporto per l'espletamento di gare che rientrano nella competenza di altri uffici</b>	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.
	<b>Subappalti</b>	Omessa verifica dei requisiti	Monitoraggio annuale da parte del RPCT
	<b>Affidamenti diretti</b>	Inserimento od omissione di dati che falsino l'effettiva situazione degli affidamenti dell'Ente, indebito frazionamento oggetto	Trasparenza, controllo e costante monitoraggio da

		ed importo gara	parte del Direttore del servizio.
<b>UFFICIO ORGANIZZAZ. E GESTIONE DEL PERSONALE</b>	<b>Acquisizione di personale</b>	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
	<b>Progressioni professionali</b>	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
	<b>Erogazione compensi ed indennità di missione al Presidente del CdA ed ai Consiglieri</b>	Erogazioni indennità non dovute, lobbying e pressioni	Trasparenza sulle modalità di erogazione e controllo totale sulla procedura seguita
	<b>Attribuzione retribuzione fissa e accessoria</b>	Conferimento indennità non dovute	Trasparenza sulle modalità di conferimento e controllo totale sulla procedura seguita
	<b>Formazione</b>	Scelta del fornitore in modo da favorire categorie/soggetti specifici	Trasparenza sui criteri posti a fondamento della scelta e controllo totale sulla procedura seguita
	<b>Rilevazione presenza del personale e gestione istituti contrattuali</b>	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
	<b>Gestione dei procedimenti disciplinari</b>	Applicazione sanzione non corretta	Controllo totale da parte del Direttore Generale

<b>UFFICIO CONTABILITA' E BILANCIO</b>	<b>Gestione cassa economale</b>	<p>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</p>	<p>Controllo puntuale sul rispetto del regolamento di contabilità e sul merito delle singole spese, ad opera della Direzione del servizio e, prima dei pagamenti, da parte del Direttore Generale</p>
	<b>Gestione mandati e reversali</b>	<p>Emissione pagamenti non autorizzati dal provvedimento, omesso controllo</p>	<p>Procedura informatizzata e controllo totale da parte del Direttore Generale ed, a campione, anche da parte del Collegio dei Revisori dei Conti</p>
	<b>Gestione erogazione pagamenti alle imprese</b>	<p>Emissione pagamenti non autorizzati dal provvedimento</p>	<p>Procedura informatizzata e controllo totale da parte del Direttore Generale e dei Direttori di servizio competenti.  Pubblicazione dati nella Piattaforma Elettronica Certificazione Crediti</p>
	<b>Erogazione contributi agli studenti</b>	<p>Induzione ad alterare la procedura o i dati per favorire categorie/soggetti specifici</p>	<p>Trasparenza della procedura informatizzata utilizzata e</p>

			controllo totale sugli esiti della stessa da parte del Direttore del servizio
UFFICIO TECNICO DI PROGETTAZIONE	<b>Gestione progettazione</b>	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.
	<b>Esecuzione e direzione lavori e manutenzioni</b>	Violazione delle disposizioni in materia di appalti pubblici, per favorire l'aggiudicatario	Controllo da parte del Direttore del Servizio Gestione Mense e Alloggi mediante il monitoraggio annuale sul rispetto dei tempi di esecuzione
	<b>Subappalti</b>	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
	<b>Varianti</b>	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
	<b>Protocollazione, archiviazione e gestione documentazione</b>	Diffusione di informazioni riservate, sottrazione o ritardata trasmissione documenti	Trasparenza della procedura informatizzata seguita. Controllo specifico da parte del Direttore Generale
	<b>Acquisizione beni e servizi,</b>	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
<b>UFFICIO AFFARI LEGALI E SERVIZI GENERALI</b>	<b>Predisposizione pareri legali rilasciati all'interno dell'Ente</b>	Accordi collusivi con soggetti esterni per formulare pareri compiacenti	Controllo totale da parte del Direttore Generale
	<b>Patrocinio legale</b>	Possibile valutazione compiacente su opportunità del patrocinio	Controllo da parte del Direttore del servizio competente

In particolare, e per aree:

### **3.1.1 A) Area acquisizione e progressione del personale**

Nel 2016 si è proceduto, per sopperire, seppure parzialmente, alla grave carenza di personale dell'Ente: all'acquisizione di n. 4 unità di personale attraverso una procedura comparativa pubblica per titoli e colloquio (n. 2 figure tecniche e n. 2 figure amministrative) diretta alla stipula di contratti di collaborazione coordinata e continuativa, ai sensi dell'art. 6 bis della L.R. n. 31/98 e ss.mm.ii., della durata di un anno, prorogabili fino a tre anni; alla copertura di n. 5 posizioni vacanti (n. 3 funzionari amministrativi, un istruttore amministrativo ed un istruttore tecnico), 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 c. 2-sexies del DLgs 165/2001, per la durata di un anno, prorogabile fino a tre anni.

Al fine di dell'individuazione dei soggetti in possesso di caratteristiche ed esperienze adeguate e funzionali alla copertura di detti posti si è pubblicato nel sito dell'Ente, nella sezione "Concorsi", un avviso di acquisizione delle manifestazione di interesse alla partecipazione alla selezione indetta dall'Ente medesimo.

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 sono stati pubblicati sul sito dell'Ente, 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 D.P.R. n. 445 del 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 [respanticorruzione.ersuca@gmail.com](mailto:respanticorruzione.ersuca@gmail.com).

### **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 del 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 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 RPCT all'indirizzo [respanticorruzione.ersuca@gmail.com](mailto:respanticorruzione.ersuca@gmail.com).

### **3.1.3 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 [respanticorruzione.ersuca@gmail.com](mailto:respanticorruzione.ersuca@gmail.com).

### **3.1.4 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.

Nel corso del 2016 sono pervenute dalla GDF n. 13 (tredici) segnalazioni di incongruenze delle dichiarazioni reddituale e patrimoniale presentate dagli studenti per la partecipazione al concorso per la borsa di studio.

N. 5 (cinque) segnalazioni non hanno portato all'applicazione di alcuna sanzione.

Per le altre è ancora in corso l'istruttoria per verificare se, alla luce dei dati segnalati dalla GDF, gli studenti mantengono il diritto al beneficio.

In caso di accertamento di dichiarazioni non veritiere saranno revocati i benefici assegnati e saranno applicate le sanzioni previste dall'art. 10, co. 3, del D.lgs. n. 68/2012 (sanzione amministrativa consistente nel pagamento di una somma di importo triplo rispetto a quella percepita, o al valore dei servizi indebitamente fruiti, con perdita diritto ad ottenere altre erogazioni per la durata del corso degli studi) e dall'art. 38 del D.L. n. 78/2010 convertito, con modificazioni, dalla L. n. 122/2010 (sanzione da 500 a 5000 euro). In merito a quest'ultima sanzione, è allo studio un regolamento che renda noti i criteri in base ai quali articolarne l'importo, in misura proporzionale all'indebito vantaggio economico conseguito.

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 la predisposizione e somministrazione di un questionario di "customer satisfaction", diretto all'utenza, ossia agli studenti universitari, volto 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 bisogni reali.

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 2017 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’indirizzo [respanticorruzione.ersuca@gmail.com](mailto:respanticorruzione.ersuca@gmail.com).

### **3.1.5 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 dell’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 DPR 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 [respanticorruzione.ersuca@gmail.com](mailto:respanticorruzione.ersuca@gmail.com).

#### **4 Formazione in tema di anticorruzione**

La legge n. 190/12 prevede anche la pianificazione di interventi formativi per i dipendenti che sono impegnati in attività maggiormente a rischio di corruzione

La formazione del personale costituisce una misura 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 2016 sono state svolte e nei prossimi mesi del 2017 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.

## 5 Codice di comportamento

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. 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 corso dell’anno 2016 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 2016 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 2016-2018, in ragione delle ridotte dimensioni e del numero limitato di personale operante al suo interno, ha ritenuto che la rotazione del personale avrebbe potuto causare inefficienza e inefficacia dell’azione amministrativa, tale da precludere in alcuni casi la possibilità di erogare in maniera ottimale i servizi ai propri utenti (cfr. PTPC pag. 22). Inoltre, per quanto riguarda il conferimento di incarichi dirigenziali, non è stato possibile attuare il criterio di rotazione per la presenza di un solo dirigente, oltre al Direttore generale, fino al 28 febbraio 2015. Solo dal primo marzo 2015 le funzioni di competenza della Direzione del Servizio Gestione Mense e Alloggi sono state attribuite ad un altro dirigente acquisito in comando e i due dirigenti appartengono a professionalità specifiche e tra loro infungibili.

Non risultando possibile utilizzare la rotazione, dunque, come 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.

Completa il quadro 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.

## **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".

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.

Per la segnalazioni di cui sopra, da indirizzare al RPCT, è stato indicato il seguente indirizzo di posta elettronica: [respanticorruzione.ersuca@gmail.com](mailto:respanticorruzione.ersuca@gmail.com).

Nel corso del 2016 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. 31/98, 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.

Vista, tuttavia, la deliberazione della Giunta Regionale n. 64/9 adottata in data 2 dicembre 2016 e tenuto conto delle direttive in essa contenute per le Amministrazioni del Sistema regione, ed in seguito alla deliberazione n. 32 adottata dal Consiglio di Amministrazione dell'Ente in data 23 dicembre 2016, si potrà procedere al reclutamento concernente particolari figure professionali, specificamente riconducibili alle funzioni dell'Ente, gestendo autonomamente le procedure concorsuali; quindi unicamente l'assunzione delle restanti unità di personale sarà effettuata mediante l'inclusione del contingente nei concorsi unici che verranno banditi dall'Amministrazione regionale, ai sensi dell'art. 54 della L.R. 31/98.

In tale ottica, sono state svolte, come già detto, nel corso del 2016, 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.

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.

Oltre a detti 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.

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.

Il citato documento viene confermato per il prossimo triennio 2017-2019 con automatico aggiornamento del Cronoprogramma.

## Allegato A - Cronoprogramma

CRONOPROGRAMMA ATTIVITÀ 2017– 2019																																					
ATTIVITÀ	2017												2018												2019												
	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												
Interventi formativi in tema di trasparenza, etica, integrità, anticorruzione					x	x	x												x	x	x																
Aggiornamento annuale del "Programma triennale per la trasparenza e l'integrità"											x	x																									x

CRONOPROGRAMMA ATTIVITÀ 2017– 2019																																							
ATTIVITÀ	2017													2018													2019												
	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														

