



Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT)

del'Ente Regionale per il diritto
allo Studio Universitario (E.R.S.U.)
di Messina

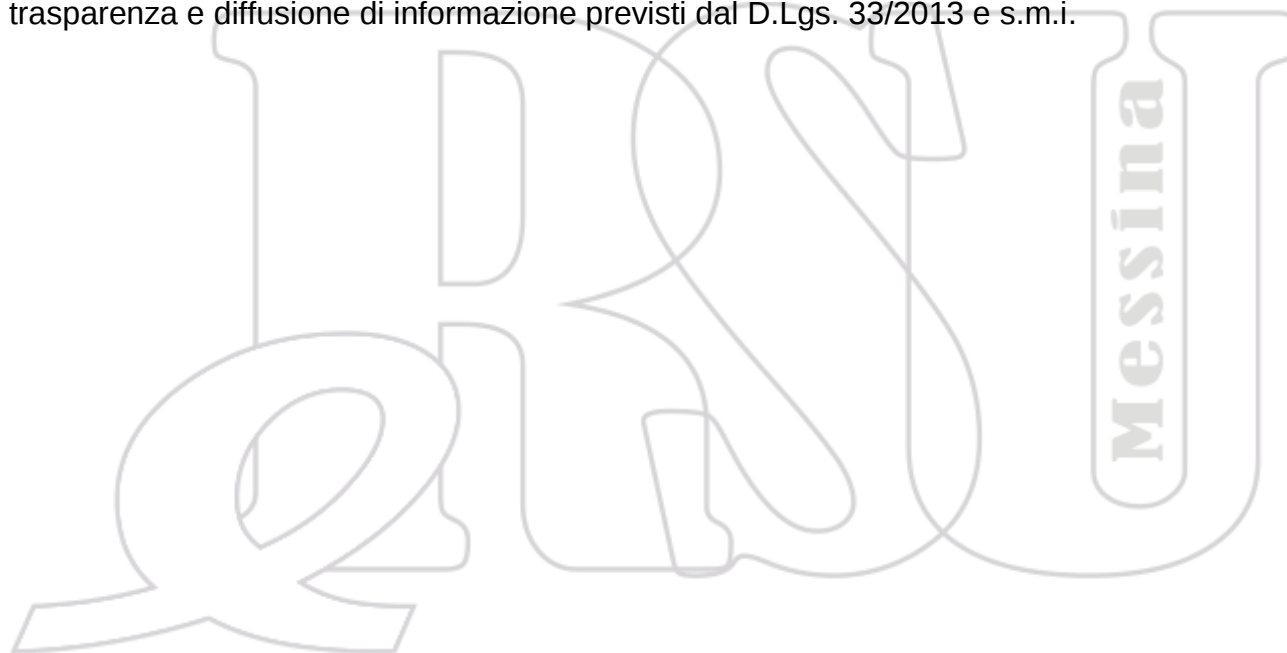
Aggiornamento triennio 2020-2022

SOMMARIO

PREMESSA.....	3
PARTE PRIMA – LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.....	4
INTRODUZIONE	4
QUADRO NORMATIVO	4
IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA.....	7
CONTENUTI E STRUTTURA PTPCT	7
I SOGGETTI COINVOLTI NELL'ELABORAZIONE DEL PTPCT	8
PARTE SECONDA – IL SISTEMA DI GESTIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE.....	10
PRINCIPI PER LA GESTIONE DEL RISCHIO	10
PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO - RISK MANAGEMENT	11
<i>Il concetto di "corruzione" adottato dal PTPC</i>	<i>11</i>
<i>Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza</i>	<i>12</i>
<i>Soggetti coinvolti nella gestione del rischio</i>	<i>14</i>
<i>Analisi del contesto esterno.....</i>	<i>20</i>
<i>Analisi del contesto interno.....</i>	<i>21</i>
<i>Mappatura dei processi.....</i>	<i>29</i>
<i>Valutazione del rischio.....</i>	<i>31</i>
IDENTIFICAZIONE DEI RISCHI.....	31
ANALISI DEI RISCHI	31
STIMA E PONDERAZIONE DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO.....	32
<i>Trattamento del rischio</i>	<i>37</i>
INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE	38
<i>Monitoraggio e riesame</i>	<i>52</i>
PARTE TERZA - TRASPARENZA.....	55
PRINCIPIO GENERALE DI TRASPARENZA.....	55
LIVELLI DI TRASPARENZA, OBBLIGO DI PUBBLICARE "DATI ULTERIORI" E OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI TRASPARENZA	56
TRASPARENZA, ACCESSO CIVICO A DATI E DOCUMENTI E REGISTRO DEGLI ACCESSI	57
TRASPARENZA E TUTELA DEI DATI PERSONALI (REGOLAMENTO UE 2016/679).....	57
QUALITÀ DEI DATI PUBBLICATI. DECORRENZA E DURATA DELL'OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE	59
I COLLEGAMENTI CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE	61
GLI UFFICI E I DIRIGENTI COINVOLTI PER L'INDIVIDUAZIONE DEI CONTENUTI DEL PROGRAMMA ...	61
INDIVIDUAZIONE DEI DIRIGENTI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE DEI DATI; INDIVIDUAZIONE DI EVENTUALI REFERENTI PER LA TRASPARENZA E SPECIFICAZIONE DELLE MODALITÀ DI COORDINAMENTO CON IL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA.....	62
ALLEGATO 1- SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" – ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE	63
DISPOSIZIONI FINALI	64

PREMESSA

Il **Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (PTPCT)** dell'E.R.S.U. di Messina (triennio 2020-2022) è stato redatto in coerenza con le disposizioni contenute nella L. n. 190/2012 e ss.mm.ii. e il PNA 2019, approvato dal Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (Anac) con la [delibera n. 1064 del 13 novembre 2019](#), che è atto di indirizzo per l'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e che supera le indicazioni contenute nelle Parti generali dei PNA precedenti e degli aggiornamenti fino ad oggi adottati (i rinvii alle Delibere ANAC contenute nel PNA 2019, ove richiamate, si intendono parte integrante del PNA stesso). Con il presente documento si effettua anche l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, confluito nel PTPCT; l'Ente assolve agli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazione previsti dal D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.



PARTE PRIMA – LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Introduzione

La legge 6 novembre 2012, n. 190, recante “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*”, ha previsto un sistema organico di prevenzione e contrasto della corruzione articolato su due livelli: nazionale e decentrato. A livello nazionale è stato predisposto il Piano Nazionale Anticorruzione, approvato con Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019 dalla Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.AC).

A livello decentrato, ogni pubblica amministrazione definisce un **Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza** (PTPCT) che, sulla base delle indicazioni contenute nel PNA, rappresenta il documento programmatico fondamentale per la strategia di prevenzione all'interno dell'Ente.

Il PTPCT costituisce, quindi, lo strumento attraverso il quale le Amministrazioni devono prevedere azioni e interventi efficaci nel contrasto ai fenomeni corruttivi concernenti l'organizzazione e l'attività amministrativa dell'ente.

Con il termine “*corruzione*”, come precisato nella circolare n. 1/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica, non ci si riferisce solo ai delitti contro la Pubblica Amministrazione previsti dal libro II, titolo II, capo I del Codice Penale, ma si intende “*ogni situazione in cui, nel corso dell'attività amministrativa si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati*”. In pratica, in tutti i casi in cui si evidenzia un malfunzionamento dell'amministrazione, nel senso di una devianza dai canoni della legalità, del buon andamento e dell'imparzialità dell'azione amministrativa, causato dall'uso per interessi privati delle funzioni pubbliche attribuite.

La legge 190/2012 delinea, quindi, una accezione ampia del fenomeno della corruzione e si propone di superare un approccio meramente repressivo e sanzionatorio di tale fenomeno, promuovendo un sempre più intenso potenziamento degli strumenti di prevenzione, dei livelli di efficienza e trasparenza all'interno delle Pubbliche Amministrazioni ovvero degli Enti assoggettati alla normativa anticorruzione, come delineati dall'art. 2 bis del D.Lgs. 33/2013, introdotto nella disciplina generale ad opera del D.Lgs. 97/2016.

Quadro normativo

Il quadro normativo definisce il complesso delle regole che devono essere seguite nel corso della stesura del PTPCT. Di seguito si riporta un elenco delle principali norme di cui si è tenuto conto ai fini della predisposizione del PTPCT, in particolare da:

- la Legge 6 novembre 2012, n. 190, "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*", come modificata dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, "*Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della Legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*";
- il D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*", come modificato dal D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97;
- il D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39, "*Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190*";
- la Legge 30 novembre 2017, n. 179, recante "*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privati*";
- il Piano Nazionale Anticorruzione 2019, approvato dal Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (Anac) con la delibera n. 1064 del 13 novembre 2019, che è atto di indirizzo per l'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e che supera le indicazioni contenute nelle Parti generali dei PNA precedenti e degli aggiornamenti fino ad oggi adottati;
- gli aggiornamenti ai precedenti PNA per le parti ancora in vigore in base alle indicazioni ANAC nel PNA del 2019;
- la Determinazione ANAC n. 1134 approvata in data 8 novembre 2017, contenente le "*Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici*";
- la Delibera ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016, contenente le "*Linee guida recanti indicazioni operative ai fini delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5, comma 2, d.lgs. n. 33/13*";
- le linee guida del Garante per la protezione dei dati personali n. 243 del 15 maggio 2014, *Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti*

e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati;

- la Circolare n. 2 del 2017 del Ministro della semplificazione e della Pubblica amministrazione recante *“Attuazione delle norme sull’accesso civico generalizzato (FOIA)”*;
- il Decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 16 aprile 2013, *“Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”*;
- la Circolare n. 1 del 25 gennaio 2013 della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento funzione pubblica, *“Legge n. 190 del 2012 – “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”*;
- la Circolare n. 2 del 19 luglio 2013 della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento funzione pubblica, *“D.Lgs. n. 33 del 2013 – Attuazione della Trasparenza”*;
- D.L. 24 giugno 2014, n. 90 *“Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l’efficienza degli uffici giudiziari”*, con il quale si trasferiscono all’Autorità nazionale anticorruzione le funzioni del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri in materia di prevenzione della corruzione, di cui all’articolo 1 della legge 6 novembre 2012 n. 190 (art. 19, co. 15);
- il D.Lgs. del 18 aprile 2016 n. 50, *“Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull’aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d’appalto degli enti erogatori nei settori dell’acqua, dell’energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture”*;
- la Legge del 30 novembre 2017 n. 179 *“Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”*;
- il Decreto Legislativo n. 101 del 10 agosto 2018, *“Disposizioni per l’adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati)”*;

La Regione Siciliana, nell'ottica di rendere sempre più impermeabile ai fenomeni corruttivi l'Amministrazione regionale e per potenziare le misure di contrasto alla criminalità, ha messo in campo utili strumenti di prevenzione ancor prima dell'entrata in vigore della L. 190/2012 e dei relativi decreti legislativi di attuazione:

- Legge Regionale 20 novembre 2008, n. 15 *"Misure di contrasto alla criminalità organizzata"*, pubblicata nella GURS n. 54 del 24 novembre 2008;
- Codice Antimafia e Anticorruzione della Pubblica Amministrazione, cd. Codice Vigna, approvato con Delibera della Giunta regionale n. 514 del 4 dicembre 2009;
- Legge Regionale 5 aprile 2011 n. 5 *"Disposizioni per la trasparenza, la semplificazione, l'efficienza, l'informatizzazione della pubblica amministrazione e l'agevolazione delle iniziative economiche. Disposizioni per il contrasto alla corruzione ed alla criminalità organizzata di stampo mafioso. Disposizioni per il riordino e la semplificazione della legislazione regionale"*, pubblicata nella GURS n. 16 dell'11 aprile 2011.

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) è un documento programmatico che, previa individuazione delle attività dell'Ente nell'ambito delle quali è più elevato il rischio che si verifichino fenomeni corruttivi e di illegalità in genere, definisce le azioni e gli interventi organizzativi volti a prevenire detto rischio o, quanto meno, a ridurne il livello, nonché le azioni volte a garantire ed implementare la trasparenza delle attività dell'Ente.

Tale obiettivo viene perseguito mediante l'attuazione delle misure generali e obbligatorie previste dalla normativa di riferimento e di quelle ulteriori ritenute utili in tal senso.

Contenuti e struttura PTPCT

In base alle *"Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi"*, allegato 1 al PNA 2019, il sistema di gestione del rischio di corruzione, strutturato nel presente PTPCT, viene suddiviso in 3 "macro fasi":

1. analisi del contesto (interno ed esterno)
2. valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio),
3. trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure di prevenzione).

A queste fasi, il presente PTPCT, aggiunge le fasi trasversali della:

- consultazione pubblica e comunicazione
- monitoraggio e riesame.

In applicazione delle richiamate teorie di Risk management, i contenuti del PTPCT vengono strutturati nelle tre Parti, sotto indicate.

Il PTPCT è completato dagli ALLEGATI richiamati nel testo tra cui, in particolare, la mappatura dei processi che costituisce l'analisi gestionale/operativa relativa al contesto interno.

PRIMA PARTE - Il Piano di prevenzione del rischio

La prima parte ha carattere generale e illustrativa della strategia e delle misure di prevenzione. Include l'individuazione di:

- principi del processo di gestione del rischio
- obiettivi strategici
- soggetti che concorrono alla elaborazione e attuazione del processo di gestione del rischio

SECONDA PARTE - Il sistema di gestione del rischio - *“risk management”*

- ANALISI DEL RISCHIO (analisi del contesto esterno, analisi del contesto interno attraverso l'autoanalisi organizzativa e la **mappatura dei processi**)
- VALUTAZIONE DEL RISCHIO (identificazione degli eventi rischiosi, analisi delle cause del rischio; ponderazione del rischio)
- TRATTAMENTO DEL RISCHIO (individuazione delle misure; programmazione delle misure);
- MONITORAGGIO E RIESAME (monitoraggio sull'attuazione delle misure; monitoraggio sull'idoneità delle misure; riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema).

TERZA PARTE - La trasparenza

- PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA

I soggetti coinvolti nell'elaborazione del PTPCT

Seppure in un contesto organizzativo con gravi carenze di risorse umane, la partecipazione alla elaborazione del PTPCT ha riguardato, l'intera struttura amministrativa dell'Ente. I protagonisti della strategia di prevenzione della corruzione sono, anche i dipendenti dell'Ente, che sono tenuti a perseguirne gli obiettivi di trasparenza e di prevenzione della corruzione.

Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)

La legge n. 190/2012 precisa che il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) è il soggetto titolare in esclusiva del potere di predisposizione e di proposta del PTPCT all'organo di indirizzo. La vigente normativa assegna allo stesso il ruolo di coordinamento del processo di gestione del rischio.

I riferimenti normativi sul ruolo e sulle funzioni del RPCT sono contenuti nell'allegato 3 del PNA 2019.

Organo di indirizzo politico

L'organo di indirizzo politico dell'Ente, istituito con D.A. n. 7217 del 4 dicembre 2019, destinatario della proposta di adozione del piano, potrà intervenire, prima dell'adozione definitiva, da compiersi entro il 31.gennaio c.a., nell'individuazione di ulteriori strategie di gestione del rischio corruttivo e nella creazione di un contesto istituzionale ed organizzativo favorevole che sia di reale supporto al RPCT.

I Dirigenti e i Responsabili/Referenti degli uffici

I Dirigenti e i Responsabili degli Uffici hanno partecipato attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi con il RPCT, fornendo dati ed informazioni necessarie per l'analisi del contesto, la mappatura dei processi, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure.

I Dirigenti e i Responsabili/referenti degli uffici sono meglio individuati nell'organigramma riportato nel paragrafo relativo al contesto interno.

Stakeholder

I portatori dell'interesse alla prevenzione della corruzione (studenti, associazioni studentesche, istituzioni universitarie, associazioni e/o organizzazioni portatrici di interessi collettivi ed organizzazioni sindacali operanti nel territorio, ecc...) hanno il compito di formulare proposte e osservazioni e l'obbligo di effettuare segnalazioni di illeciti.

PARTE SECONDA – IL SISTEMA DI GESTIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE

Principi per la gestione del rischio

Il PTPCT si basa sui principi per la gestione del rischio tratti dalla norma UNI ISO 31000 2010, e di seguito riportati.

a) La gestione del rischio crea e protegge il valore.

La gestione del rischio contribuisce al raggiungimento degli obiettivi ed al miglioramento della prestazione, per esempio in termini di salute e sicurezza delle persone, security, rispetto dei requisiti cogenti, consenso presso l'opinione pubblica, protezione dell'ambiente, qualità del prodotto gestione dei progetti, efficienza nelle operazioni, governance e reputazione.

b) La gestione del rischio è parte integrante di tutti i processi dell'organizzazione.

La gestione del rischio non è un'attività indipendente, separata dalle attività e dai processi principali dell'organizzazione, ma è parte integrante di tutti i processi dell'organizzazione.

c) La gestione del rischio è parte del processo decisionale.

La gestione del rischio aiuta i responsabili delle decisioni ad effettuare scelte consapevoli, a determinare la scala di priorità delle azioni e linee di azione alternative.

d) La gestione del rischio tratta esplicitamente l'incertezza.

La gestione del rischio tiene conto esplicitamente dell'incertezza, della natura di tale incertezza e di come può essere affrontata.

e) La gestione del rischio è sistematica, strutturata e tempestiva.

Un approccio sistematico, tempestivo e strutturato alla gestione del rischio contribuisce all'efficienza ed ai risultati coerenti, confrontabili ed affidabili.

f) La gestione del rischio si basa sulle migliori informazioni disponibili.

Gli elementi in ingresso al processo per gestire il rischio si basano su fonti di informazione quali dati storici, esperienza, informazioni di ritorno dai portatori d'interesse, osservazioni, previsioni e parere di specialisti.

g) La gestione del rischio è "su misura".

La gestione del rischio è in linea con il contesto esterno ed interno e con il profilo di rischio dell'organizzazione.

h) La gestione del rischio tiene conto dei fattori umani e culturali.

Nell'ambito della gestione del rischio individua capacità, percezioni e aspettative delle persone esterne ed interne che possono facilitare o impedire il raggiungimento degli obiettivi dell'organizzazione.

i) La gestione del rischio è trasparente e inclusiva.

Il coinvolgimento appropriato e tempestivo dei portatori d'interesse e, in particolare, dei

responsabili delle decisioni, a tutti i livelli dell'organizzazione, assicura che la gestione del rischio rimanga pertinente ed aggiornata.

j) La gestione del rischio è dinamica.

La gestione del rischio è sensibile e risponde al cambiamento continuamente. Ogni qual volta accadono eventi esterni ed interni, cambiano il contesto e la conoscenza, si attuano il monitoraggio ed il riesame, emergono nuovi rischi, alcuni rischi si modificano ed altri scompaiono.

k) La gestione del rischio favorisce il miglioramento continuo dell'organizzazione.

Le organizzazioni dovrebbero sviluppare ed attuare strategie per migliorare la maturità della propria gestione del rischio insieme a tutti gli altri aspetti della propria organizzazione.

Processo di gestione del rischio - RISK MANAGEMENT

Il concetto di "corruzione" adottato dal PTPC

La nozione di corruzione ricomprende tutte le azioni o omissioni, commesse o tentate che siano:

- penalmente rilevanti (concussione, art. 317, corruzione impropria, art. 318, corruzione propria, art. 319, corruzione in atti giudiziari, art. 319-ter, induzione indebita a dare e promettere utilità, art. 319-quater), incluse le "condotte di natura corruttiva" indicate dall'art. 7 della legge n. 69 del 2015, che aggiunge ai reati sopra indicati quelli di cui agli art. 319-bis, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353, 353-bis del codice penale;
- poste in essere in violazione dei Codici di Comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare;
- suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale all'amministrazione di appartenenza o ad altro ente pubblico;
- suscettibili di arrecare un pregiudizio alla immagine dell'amministrazione;
- suscettibili di integrare altri fatti illeciti pertinenti.

Tale ampia nozione consente di riportare al concetto di corruzione anche la cattiva amministrazione, l'inefficienza e la disorganizzazione dell'azione amministrativa, che determinino gli eventi rischiosi sopra citati. Consente di riportare al concetto di corruzione anche i fenomeni di malessere organizzativo che originano condotte mancanza di collaborazione, ostruzionismo, isolamento o altre dannose situazioni di malfunzionamento all'interno della singola unità organizzativa o tra diverse unità organizzative dell'amministrazione.

Tenuto conto di tali elementi, la strategia di prevenzione della corruzione diventa anche una

strategia di miglioramento complessivo del funzionamento della macchina amministrativa e, in definitiva, di miglioramento della qualità dell'organizzazione e dell'attività amministrativa sotto il profilo della spesa (efficienza allocativa o finanziaria), della produttività (efficienza tecnica), della qualità dei servizi (dai processi ai procedimenti) e della governance.

Tale conclusione è particolarmente evidente se si tiene presente che i PNA hanno raccomandato una metodologia di gestione del rischio ispirata ai principi e alle linee guida UNI ISO 31000:2010 in quanto idonea - fermi restando possibili adattamenti in ragione delle caratteristiche proprie dell'amministrazione - a far emergere duplicazioni, ridondanze e nicchie di inefficienza che offrono ambiti di miglioramento

Il collegamento tra le disposizioni della L. 190/2012 e l'innalzamento del livello di qualità dell'organizzazione e dell'azione amministrativa, inteso come contrasto di fenomeni di inefficiente e cattiva amministrazione, è riscontrabile anche nei più recenti interventi del legislatore sulla L. n. 190/2012. In particolare, è evidente nell'ambito dell'art. 1, co 8-bis della legge suddetta, in cui vi è un esplicito riferimento alla verifica da parte dell'OIV alla coerenza fra gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico gestionale e il PTPCT.

In correlazione con la nozione, oggettiva, di corruzione sopra indicata, di ampia portata, il presente PTPCT fonda la strategia anticorruzione su una nozione altrettanto ampia di "prevenzione della corruzione", che comprende una vasta serie di misure con cui si creano le condizioni per rendere sempre più difficile l'adozione di comportamenti di corruzione nell'amministrazione.

Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza

Il PTPCT, in quanto documento di natura programmatica, deve coordinarsi con gli altri strumenti di programmazione dell'Ente, in primo luogo con il Piano della performance e con il Piano della trasparenza.

L'attuazione del PTPCT risponde all'obiettivo dell'Ente di rafforzare i principi di legalità, di correttezza e di trasparenza nella gestione delle attività svolte.

Il consolidamento di un complesso di misure aventi lo scopo di prevenire il rischio di corruzione costituisce il mezzo per favorire l'applicazione dei suddetti principi, promuovere il corretto funzionamento della struttura, tutelare la reputazione e la credibilità dell'azione dell'Ente nei confronti di molteplici interlocutori.

Il rispetto delle disposizioni contenute nel PTPCT da parte dei soggetti destinatari del PTPCT (i componenti del CdA, i Dirigenti, il personale, i consulenti e i titolari di contratti per lavori, forniture e servizi), intende favorire l'attuazione di comportamenti individuali ispirati all'etica della responsabilità ed in linea con le diverse disposizioni di legge ed i principi di corretta amministrazione.

Inoltre, il PTPCT è finalizzato anche a:

- determinare una piena consapevolezza che il manifestarsi di fenomeni di corruzione espone l'Ente a gravi rischi soprattutto sul piano dell'immagine, e può produrre delle conseguenze sul piano penale a carico del soggetto che commette la violazione;
- sensibilizzare tutti i soggetti destinatari ad impegnarsi attivamente e costantemente nell'attuare le misure di contenimento del rischio previste nel presente documento e nell'osservare le procedure e le regole interne;
- assicurare la correttezza dei rapporti tra l'E.R.S.U. e i soggetti che con la stessa intrattengono relazioni di qualsiasi genere, anche verificando eventuali situazioni che potrebbero dar luogo al manifestarsi di situazioni di conflitto d'interesse;
- coordinare le misure di prevenzione della corruzione con i controlli che devono essere attuati per vigilare sul rispetto delle disposizioni sulla inconferibilità e incompatibilità degli incarichi previste dal d.lgs. 39/2013.

L'esito del raggiungimento degli specifici obiettivi previsti per la prevenzione della corruzione individuati nel PTPCT deve essere dato specificamente conto nell'ambito della Relazione delle performance.

Per la definizione dei propri obiettivi, l'Ente fa riferimento a quelli già definiti in ambito nazionale dall'ANAC (PNA 2013) e ai suggerimenti in seguito forniti dell'Autorità medesima, di seguito indicati.

Obiettivi strategici anticorruzione definiti in ambito nazionale (PNA 2013)

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione nel significato di abuso del potere;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

Suggerimenti ulteriori forniti dall'ANAC:

- informatizzare il flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente";
- realizzare l'integrazione tra il sistema di monitoraggio delle misure anticorruzione e i sistemi di controllo interno;
- incrementare la formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza tra i dipendenti;
- innalzare il livello qualitativo e monitorare la qualità della formazione erogata.

Obiettivo strategico 1 “Anticorruzione e Trasparenza”: Assicurare condizioni di piena legalità e certezza amministrativa sviluppando una strategia interna di controllo e di promozione della partecipazione sociale a tutte le fasi della vita dell'Ente attraverso azioni

e iniziative di comunicazione aperte, continue interattive.

- **Obiettivo operativo 1.1:** Assicurare il corretto adempimento in materia di anticorruzione e trasparenza.
- **Azione 1.1.1:** Monitoraggio degli adempimenti/scadenze in materia di anticorruzione e trasparenza previsti dal PNA e dal PTPC.
- **Azione 1.1.2:** Monitoraggio periodico obblighi di pubblicazione sezione “*Amministrazione Trasparente*”.
- **Azione 1.1.3:** Promozione della cultura della legalità e della trasparenza tramite incontri formativi.

Soggetti coinvolti nella gestione del rischio

L'individuazione degli attori del sistema di gestione del rischio di corruzione da parte dell'amministrazione tiene conto della strategia elaborata a livello nazionale e definita all'interno dei PNA.

Detta strategia, a livello decentrato, è attuata mediante l'azione sinergica dei seguenti soggetti, di seguito indicati con i relativi ruoli, compiti e funzioni.

Organo di indirizzo politico

L'organo di indirizzo nelle amministrazioni e negli enti dispone di competenze rilevanti nel processo di individuazione delle misure di prevenzione della corruzione ossia la nomina del RPCT e l'adozione del PTPCT (art. 41, co. 1, lett. g) del d.lgs. 97/2016.

Adotta annualmente, su proposta del RPCT, il PTPC ed emana direttive finalizzate alla prevenzione della corruzione.

Tra i contenuti necessari del PTPCT vi sono gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza (art 1, co 8, come novellato dall'art. 41 del d.lgs. 97/2016).

Pertanto, l'organo di indirizzo deve prestare particolare attenzione alla individuazione di detti obiettivi nella logica di una effettiva e consapevole partecipazione alla costruzione del sistema di prevenzione.

Tra questi già l'art. 10, co. 3, del d.lgs. 33/2013, come novellato dall'art. 10 del d.lgs. 97/2016, stabilisce che la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce obiettivo strategico di ogni amministrazione, che deve tradursi in obiettivi organizzativi e individuali. Sempre nell'ottica di un effettivo coinvolgimento degli organi di indirizzo nella impostazione della strategia di prevenzione della corruzione, ad essi spetta anche 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.

Gli organi di indirizzo ricevono la relazione annuale del RPCT, possono chiamare quest'ultimo a riferire sull'attività e ricevono dallo stesso segnalazioni su eventuali disfunzioni riscontrate inerenti l'attuazione delle misure di prevenzione e di trasparenza. Infine, in relazione al coinvolgimenti degli organi di indirizzo, nei termini sopra evidenziati, l'Autorità si riserva di poter chiedere informazioni in merito direttamente agli stessi.

L'organo di indirizzo politico dell'Ente è stato istituito con D.A. n. 7217 del 4 dicembre 2019 e risulta così costituito:

- il Presidente del C.d.A. prof. Pierangelo GRIMAUDO
- il Consigliere prof. Salvatore CARDALI rappresentante eletto fra i professori universitari di ruolo ed i ricercatori;
- i Consiglieri sig. Kevin BONASERA, sig. Teodoro Pietro DI CERTO e sig. Manuel David MORABITO, rappresentanti eletti tra gli studenti universitari.

Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT)

La figura del RPCT è stata interessata in modo significativo dalle modifiche introdotte dal d.lgs. 97/2016.

La nuova disciplina ha unificato in capo ad un solo soggetto l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e ha rafforzato il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività, eventualmente anche con modifiche organizzative.

Pertanto, il Responsabile viene identificato con riferimento ad entrambi i ruoli come Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

Il RPCT è tenuto a compilare la Relazione prevista dall'art. 1, comma 14, della legge n. 190/2012 e dal Piano Nazionale Anticorruzione (paragrafo 3.1.1., p.30) sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dai Piani triennali di prevenzione della corruzione e ne da comunicazione all'organo di indirizzo politico e all'OIV.

Il nuovo dettato normativo evidenzia l'esigenza che il RPCT abbia adeguata conoscenza dell'organizzazione e del funzionamento dell'amministrazione, sia dotato della necessaria autonomia valutativa, che non sia in una posizione che presenti profili di conflitto di interessi e scelto, di norma, tra i dirigenti non assegnati ad uffici che svolgano attività di gestione e di amministrazione attiva. In questa ottica va evitato, per quanto possibile, che il RPCT sia scelto tra i dirigenti assegnati a uffici che svolgono attività nei settori più esposti al rischio corruttivo, come l'ufficio contratti o quello preposto alla gestione del patrimonio.

Si evidenzia la necessità che il RPCT deve essere una persona che abbia sempre mantenuto una condotta integerrima, escludendo coloro che siano stati destinatari di provvedimenti giudiziali di condanna o provvedimenti disciplinari.

Alla luce di quanto sopra è rimessa agli organi di indirizzo delle amministrazioni, cui compete la nomina, in relazione alle caratteristiche strutturali dell'Ente e sulla base dell'autonomia organizzativa, la valutazione in ordine alla scelta del RPCT, compatibilmente con i vincoli posti dal legislatore in materia di dotazione organica.

Con Decreto del Presidente del C. di A. n. 94 del 30 dicembre 2016, il Dirigente Ugo MAZZOLA, è stato nominato RPCT con poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico in piena autonomia ed effettività a decorrere dall'1.1.2017.

Al RPCT, conformemente alle indicazioni fornite dall'ANAC con Delibera n. 840/2018, sono attribuiti i seguenti poteri:

- a. vigilanza e controllo del RPCT - oltre alla verifica della corretta attuazione delle misure di prevenzione e gestione del rischio corruttivo previste nel PTPC (anche ai fini dell'aggiornamento o integrazione di quest'ultimo ove manchino misure adeguate), sono estesi i poteri di vigilanza e controllo per accertare la fondatezza di presunte disfunzioni o illegittimità segnalate;
- b. attività istruttoria - il RPCT può eventualmente svolgere, in caso di segnalazioni, audizioni di dipendenti e chiedere atti e documenti agli uffici, esprimendo anche valutazioni di merito sulla correttezza e la legittimità di tali atti;
- c. corretto comportamento del RPCT rispetto a segnalazioni su presunte illegittimità - il RPCT collabora con il RPCT dell'ente vigilante.

Relativamente ai doveri, il RPCT ha l'obbligo di comunicare tempestivamente all'Ente eventuali condanne di primo grado subite.

I riferimenti normativi sul ruolo e sulle funzioni del RPCT sono contenuti nell'allegato 3 del PNA 2019.

RASA

Ogni stazione appaltante è tenuta a nominare il soggetto responsabile dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa (RASA).

L'individuazione del RASA è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.

Il Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA) dell'E.R.S.U. di Messina è il Dirigente Francesco Bonasera, nominato dal Presidente del C.d.A. con Decreto n. 95 del 30 dicembre 2016.

Eventuali "referenti"

Eventuali "referenti" del RPCT devono essere individuati nel PTPCT.

I referenti possono rivelarsi utili nelle organizzazioni particolarmente complesse.

Fermo restando il regime delle responsabilità in capo al RPCT, i referenti possono svolgere attività informativa nei confronti del responsabile, affinché questi abbia elementi e riscontri per la formazione e il monitoraggio del PTPC e sull'attuazione delle misure.

La soluzione non è opportuna nelle strutture meno complesse nelle quali il successo del PTPC e delle sue misure è affidato alla diretta interlocuzione tra RPCT e responsabili degli uffici.

Organismi Indipendenti di Valutazione

Gli OIV rivestono un ruolo importante nel coordinamento tra sistema di gestione della *performance* e le misure di prevenzione della corruzione e trasparenza nelle pubbliche amministrazioni.

Il quadro delle competenze ad essi dapprima attribuite dall'art. 14 del d.lgs. 150/2009, n. 150, è stato successivamente modificato ed integrato dal d.l. 90/2014 e dal d.P.R. del 9 maggio 2016, n. 105 «*Regolamento di disciplina delle funzioni del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri in materia di misurazione e valutazione della performance delle amministrazioni pubbliche*» e, più recentemente, dal decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 74.

Specifici compiti in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza sono stati conferiti agli OIV dal d.lgs. 33/2013 e dalla l. 190/2012.

Le funzioni già affidate agli OIV in materia di prevenzione della corruzione dal d.lgs. 33/2013 sono state rafforzate dalle modifiche che il d.lgs. 97/2016 ha apportato alla l. 190/2012. La nuova disciplina, improntata su una logica di coordinamento e maggiore comunicazione tra OIV e RPCT e di relazione dello stesso OIV con ANAC, prevede un più ampio coinvolgimento degli OIV chiamati a rafforzare il raccordo tra misure anticorruzione e misure di miglioramento della funzionalità delle amministrazioni e della *performance* degli uffici e dei funzionari pubblici.

- In linea con quanto già disposto dall'art. 44 del d.lgs. 33/2013, detti organismi, anche ai fini della validazione della relazione sulla performance, verificano che i PTPCT siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione delle performance, si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza.
- In rapporto agli obiettivi inerenti la prevenzione della corruzione e la trasparenza, l'OIV verifica i contenuti della Relazione annuale del RPCT recante i risultati dell'attività svolta che il RPCT è tenuto a trasmettere allo stesso OIV oltre che all'organo di indirizzo dell'amministrazione (art. 1, co. 14, della l. 190/2012). Nell'ambito di tale verifica, l'OIV ha la possibilità di chiedere al RPCT informazioni e

documenti che ritiene necessari e può anche effettuare audizioni di dipendenti (art. 1, co. 8-bis, l. 190/2012).

- L'OIV esprime un parere obbligatorio su una specifica misura di prevenzione della corruzione - il codice di comportamento - che ogni amministrazione adotta ai sensi dell'art. 54, co. 5, d.lgs. 165/2001-
- gli OIV sono tenuti a verificare la coerenza tra gli obiettivi di trasparenza e quelli indicati nel piano della performance, valutando anche l'adeguatezza dei relativi indicatori. Inoltre, essi utilizzano i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale, del responsabile e dei dirigenti dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati (art. 44). L'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, posta in capo al RPCT, è svolta con il coinvolgimento dell'OIV, al quale il RPCT segnala i casi di mancato o ritardato adempimento (art. 43).
- gli OIV promuovono e attestano l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza (art. 14, co. 4, lett. g), del d.lgs. 150/2009)

Fino all'31 dicembre 2019, i compiti previsti dal D.Lgs. n. 150/2009, sono stati svolti dal prof. Antonino Saija, nominato Organo Interno di Valutazione in forma monocratica dell'E.R.S.U. di Messina giusto protocollo d'intesa sottoscritto con la città metropolitana di Messina, approvato con Decreto del Presidente n°36 del 15.05.2018, parzialmente rettificato con Decreto n°43 del 18.06.2018, che in atto, nelle more della definizione della nuova nomina, opera in regime di prorogatio.

I Dirigenti

Le funzioni, i compiti e le responsabilità dei dirigenti sono disciplinate dalla legge regionale 15 maggio 2000, n. 10 *"Norme sulla dirigenza e sui rapporti di impiego e di lavoro alle dipendenze della Regione Siciliana. Conferimento di funzioni e compiti agli enti locali. Istituzione dello Sportello unico delle attività produttive. Disposizioni in materia di protezione civile. Norme in materia di pensionamento"* e successive modifiche e integrazioni, pubblicata nella GURS n. 23 del 17 maggio 2000 e dal vigente contratto del personale con qualifica dirigenziale, pubblicato nella GURS n. 31 del 13 luglio 2007. I dirigenti, già con l'art 16 del D.Lgs. 165/2001 e con l'entrata in vigore dell'art. 38, comma 1, lett. b) del D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, hanno obblighi specifici di contrasto e prevenzione dei fenomeni corruttivi nell'ambito degli uffici di rispettiva competenza.

I dirigenti possono attuare iniziative finalizzate alla prevenzione di fenomeni corruttivi e, in particolare, attivano le seguenti misure preventive:

- concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;
- forniscono le informazioni richieste dal Responsabile per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva;
- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
- assicurano l'osservanza delle specifiche norme dell'ordinamento regionale tra cui la L.R. 5/2011 e il Codice Vigna "*Codice siciliano in materia di anticorruzione*";
- osservano le misure contenute nel PTPCT (art. 1, comma 14 della L. 190/2012), la cui violazione costituisce illecito disciplinare;
- partecipano al processo di gestione del rischio;
- monitorano i rapporti tra la propria struttura amministrativa e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità esistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti della propria struttura che intrattengono rapporti contrattuali di qualsiasi genere con l'Amministrazione.

I Dirigenti dell'E.R.S.U. di Messina sono:

- Antonella COSTANTINO, facente funzioni di Direttore;
- Ugo MAZZOLA, dirigente dell'U.O.B. 2 nonché RPCT;
- Francesco BONASERA dirigente dell'U.O.B. 3 nonché RASA;
- Enrico ZACCONE dirigente dell'U.O.B. 1;

I dipendenti

Tutti i dipendenti del comparto non dirigenziale sono tenuti a:

- osservare le misure contenute nel PTPCT la cui violazione, ai sensi dell'art. 1, comma 14 della Legge 190/2012, costituisce illecito disciplinare;

- osservare le specifiche norme dell'ordinamento regionale siciliano in materia di anticorruzione tra cui la l.r. 5/2011 e il cd. "Codice Vigna";
- segnalare casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis, Legge 241/1990; artt. 6 e 7 del codice di comportamento);
- partecipare al processo di gestione del rischio;
- osservare le disposizioni del Codice di comportamento e degli Enti di cui all'art. 1 della L.R. 15 maggio 2000, n. 10.

Stakeholders

Ai fini dell'aggiornamento annuale del Piano, assume particolare rilevanza l'ascolto dei portatori di interesse (stakeholders), utilizzando strumenti specifici.

In primo luogo, l'E.R.S.U. utilizza le "Giornate della Trasparenza" come spazi idonei al dibattito e al confronto con gli stakeholders sui temi inerenti la trasparenza e le misure di prevenzione della corruzione.

Analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno ha come duplice obiettivo: quello di evidenziare le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'Ente opera, che possano agevolare o favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno e, al tempo stesso, condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione.

L'Ente Regionale per il Diritto allo Studio Universitario di Messina è un Ente di diritto pubblico, avente personalità giuridica, dotato di proprio patrimonio, autonomia amministrativa e gestionale e di personale, istituito dalla Regione Sicilia in attuazione della Legge Regionale 25 novembre 2002, n. 20 recante "*Interventi per l'attuazione del diritto allo studio universitario in Sicilia*", in sostituzione della disciolta Opera Universitaria. Le competenze dell'E.R.S.U. trovano il loro fondamento nell'art. 34 della Costituzione che sancisce il diritto a conseguire, per tutti i cittadini, i titoli accademici più alti, con specifica attenzione per i cittadini svantaggiati economicamente ma che dimostrano impegno negli studi.

A tale scopo, l'E.R.S.U. di Messina attua interventi rivolti espressamente a particolari categorie di studenti mediante l'assegnazione di benefici e servizi attraverso un concorso pubblico, ed altri interventi extraconcorso rivolti alla generalità degli studenti. Nella prima tipologia di interventi rientrano i contributi monetari (es. borsa di studio) e alcuni servizi (servizio abitativo consistente nell'assegnazione di posti letto presso una delle residenze dell'Ente).

La seconda categoria di interventi prevede invece l'erogazione di una serie di servizi quali la ristorazione, la promozione di attività ricreative, culturali e sportive.

Gli interventi sono destinati a tutti i soggetti, indipendentemente dalla regione di provenienza, iscritti presso le istituzioni universitarie ricadenti nella Sicilia orientale presso l'Università degli Studi di Messina, scuole di specializzazione, di dottorato di ricerca, nonché gli iscritti (legge n°508/99) al Conservatorio di Messina.

Il contesto socio-economico in cui opera l'Ente è preoccupante: la drammatica crisi economica che attanaglia la Sicilia, i tagli sempre più critici ai fondi destinati al Diritto allo studio e la disoccupazione crescente, limita le scelte di migliaia di giovani che decidono anche di uscire fuori dal territorio siciliano in cerca di futuro migliore.

Durante i lavori d'insediamento del nuovo C.d.A. dell'Ente, è intervenuto in merito l'assessore regionale dell'Istruzione e formazione professionale Roberto Lagalla (intervista del 12 dicembre 2019 pubblicata sul sito istituzionale) che ha sintetizzato tale situazione: *«[...] L'Università sta vivendo un momento delicato e serve operare affinché le richieste espresse dagli studenti, oggetto delle contestazioni dell'ultimo periodo, possano trovare le giuste risposte. Fra le prime emergenze quella relativa alla residenzialità universitaria, alla quale spero possa darsi soluzione; a questo si aggiunge la necessità di un maggiore incremento delle risorse nazionali e regionali per il diritto allo studio, in modo da ampliare la copertura delle borse di studio dei richiedenti che ad oggi si attesta intorno al 70%, una percentuale già alta che spero possa ulteriormente incrementarsi. [...]»*.

Relativamente al contesto giudiziario, nel periodo luglio 2017/giugno 2018, i reati contro la pubblica amministrazione sono stati 8.759: i dati delle quattro Corti d'Appello siciliane confermano che la gestione delle risorse pubbliche risulta "contaminata" dal malaffare che predilige "rapporti d'affari" con la Cosa pubblica, a scapito dei cittadini.

Al presente Piano è stata allegata la mappatura del contesto esterno (Allegato 2).

Analisi del contesto interno

L'analisi del contesto interno riguardagli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo ed è volta a far emergere, da un lato, il sistema delle responsabilità, dall'altro, il livello di complessità dell'amministrazione. Entrambi questi aspetti contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione e di adeguatezza.

Gli organi istituzionali

- Gli organi di governo dell'E.R.S.U. di Messina sono:
- Il Consiglio di Amministrazione;

- Il Presidente;
- Il Direttore;
- Il Collegio dei Revisori dei Conti.

Il **Consiglio di Amministrazione (C. di A.)** è un organo collegiale che sovrintende alle funzioni di programmazione, indirizzo e controllo delle attività relative alla gestione amministrativa, finanziaria ed economico-patrimoniale dell'Ente.

Esso definisce le linee di indirizzo gestionali, gli obiettivi ed i programmi da attuare in conformità alla *mission* dell'Ente e verifica che i risultati conseguiti siano rispondenti a quanto programmato. In particolare, interviene nelle decisioni relative all'impiego delle risorse ed in quelle concernenti l'approvazione della stipula di contratti e convenzioni; nelle decisioni relative alle procedure e regolamenti di funzionamento amministrativo; nelle decisioni relative ai criteri e meriti di accesso ai benefici del diritto allo studio (nel rispetto delle norme che regolano la materia) e nella definizione delle tariffe di accesso ai servizi. Infine, delibera il bilancio di previsione e le relative variazioni ed approva il conto consuntivo.

Il **Presidente** ha la legale rappresentanza dell'ente, convoca e presiede il consiglio di amministrazione e vigila sull'esecuzione delle deliberazioni del consiglio di amministrazione e sull'andamento dell'ente. in caso d'urgenza adotta con decreto, sentito il direttore, i provvedimenti necessari per garantire l'erogazione dei servizi e il funzionamento dell'ente, sottoponendo lo stesso a ratifica del consiglio di amministrazione nella prima seduta successiva.

L'organo di indirizzo politico dell'Ente è stato istituito con D.A. n. 7217 del 4 dicembre 2019 e risulta così costituito:

- il Presidente del C.d.A. prof. Pierangelo GRIMAUDO
- il Consigliere prof. Salvatore CARDALI rappresentante eletto fra i professori universitari di ruolo ed i ricercatori;
- i Consiglieri sig. Kevin BONASERA, sig. Teodoro Pietro DI CERTO e sig. Manuel David MORABITO, rappresentanti eletti tra gli studenti universitari.

Il **Direttore**, nelle more della nomina ai sensi dell'art. 14 della L.R. 20/2002, è nominato, ai sensi dell'art. 6 della L.R. 9/2012, ed in atto è sostituito dal Direttore f.f. Antonella COSTANTINO nominato ai sensi dell'art. 22 del Regolamento Amministrativo dell'Ente, con Delibera del commissario ad acta pro tempore, n°44 del 30.04.2015.

Il Direttore ha poteri di proposta in ordine agli atti di competenza del Consiglio di Amministrazione, provvede all'esecuzione delle delibere, dirige il personale, sovrintende al buon funzionamento degli uffici e dei servizi, cura gli atti contabili ed esercita tutte le altre

funzioni demandategli dal regolamento. In particolare, sottoscrive gli atti che comportano impegni di spesa ed è responsabile della legittimità degli atti del consiglio di amministrazione e del presidente.

Il Collegio dei Revisori dei conti si occupa di:

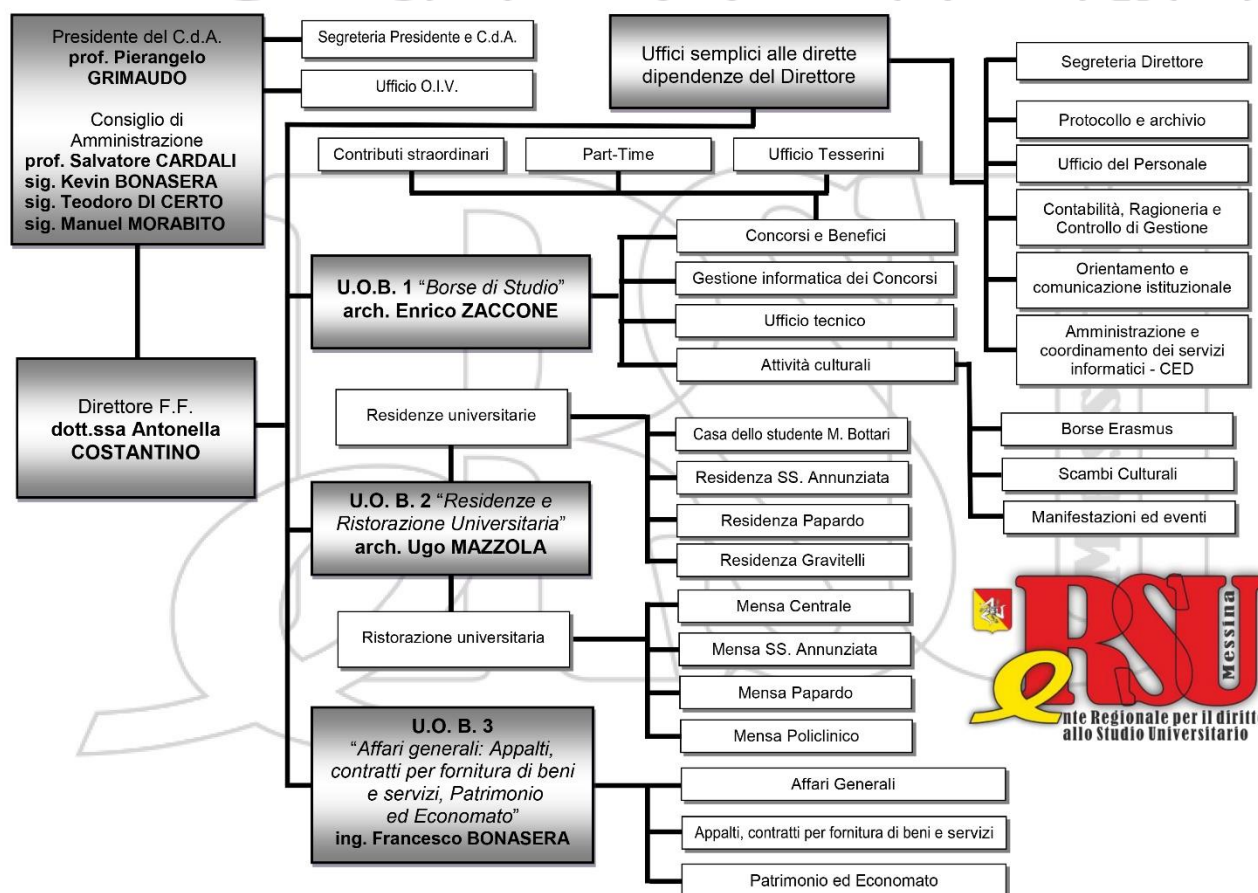
- svolgere i compiti di cui all'articolo 2403 del Codice civile;
- segnalare contestualmente al consiglio di amministrazione e all'Assessore regionale per l'istruzione e la formazione professionale i vizi di legittimità degli atti e avanza eventuali osservazioni di merito;
- presentare annualmente al medesimo Assessore una relazione illustrativa sull'andamento della gestione dell'ente.

Il Collegio dei revisori dell'Ente risulta così costituito:

- dott. Carmelo Simone MAGISTRO CONTENTA, con funzioni di Presidente;
- dott. Marco FIORELLA, componente effettivo;
- dott. Antonio LIOTTA, componente effettivo.

La struttura amministrativa

L'E.R.S.U. presenta un'organizzazione strutturata in Unità Operative di Base ed uffici semplici, rappresentata nel seguente organigramma:



Uffici afferenti la Presidenza

- **OIV**: svolge funzioni di monitoraggio del funzionamento del Sistema complessivo della valutazione e della trasparenza; garantisce la correttezza dei processi di misurazione, valutazione e premialità, secondo le linee guida dettate in materia dall'ANAC, la cui corretta applicazione è rimessa alla sua vigilanza e responsabilità; supporta l'organo politico-amministrativo nella definizione degli obiettivi strategici, favorendone il coordinamento, e nella individuazione delle responsabilità per gli obiettivi medesimi; contribuisce altresì, attraverso il Sistema di misurazione e valutazione, all'allineamento dei comportamenti del personale alla missione dell'organizzazione; rende noti al personale gli obiettivi di performance e cura la regolare comunicazione sullo stato di raggiungimento degli stessi.
- **Segreteria C. di A.**: cura i rapporti con il Presidente ed il C. di A., redige i verbali e svolge funzioni di supporto amministrativo alle attività del C. di A. e del Presidente.

Uffici afferenti alla Direzione

- Segreteria Direttore: cura i rapporti tra la direzione e le istituzioni e si occupa dell'agenda del direttore; coordina e realizza i rapporti con i mezzi di informazione per la diffusione e la propaganda mediatica dell'Ente; organizza e gestisce i Corsi di preparazione al superamento dei test universitari per l'accesso alle facoltà universitarie a numero chiuso. Si occupa della rassegna stampa e cura l'immagine dell'Ente e la stampa di una parte del materiale divulgativo.
- Segreteria Presidente e C.d.A.: cura i rapporti con il Presidente ed il C.d.A., redige i verbali e svolge funzioni di supporto amministrativo alle attività del C.d.A.
- Protocollo e Archivio: provvede al protocollo informatico della posta in entrata e in uscita; al prelievo e consegna del corrispondenza presso l'ufficio postale; alla trasmissione e ricezione fax; all'organizzazione e tenuta archivio generale.
- Ufficio del Personale: cura la gestione amministrativa e l'organizzazione interna del personale; rilevamento presenze; gestione piano formativo; procedimenti disciplinari; supporto per le relazioni sindacali; mobilità interna ed esterna, supporto alla valutazione personale; predisposizione atti finalizzati ai riscatti e ricongiunzioni; predisposizione adempimenti preliminari ai fini di quiescenza, programma assistenziali, quanto altro attenga la gestione del personale.
- Contabilità, Ragioneria e Controllo di Gestione: provvede alla gestione in entrata ed in uscita in particolare l'emissione dei mandati di pagamento e delle reversali d'incasso, del monitoraggio delle risorse monetarie (la gestione degli impegni di

spesa), della gestione delle dichiarazioni fiscali e della predisposizione del bilancio dell'Ente con il supporto dell'unico consulente dell'Ente.

- Orientamento e comunicazione istituzionale promuove e organizza la comunicazione interna, organizza e partecipa a campagne di orientamento per gli studenti; servizi di informazione e di orientamento professionale; organizzazione eventi rivolti all'orientamento universitario quali "Rassegna dell'Orientamento Professionale e Universitario",
- Amministrazione e coordinamento dei servizi informatici – CED: svolge analisi e coordinamento delle procedure e delle risorse informatiche e tecnologiche e loro aggiornamento; garanzia dell'esercizio dei diritti di informazione, di accesso agli atti; agevolazione dell'utilizzo dei servizi; informazione sulle disposizioni normative e amministrative, sulle strutture e sui compiti dell'amministrazione; promozione e gestione della comunicazione istituzionale online; promozione dell'ascolto dei cittadini e processi di verifica della qualità dei servizi e di gradimento degli utenti; garanzia dello scambio di informazioni fra l'ufficio e le altre strutture operanti nell'amministrazione; pianifica, cura e gestisce le attività informatiche dell'ente, dall'acquisto del materiale hardware e software alla gestione delle reti. Si occupa inoltre della gestione delle aule di informatica destinate agli studenti.
- Nella fattispecie, con Determina n°4 del 13.01.2017, il Dirigente dell'U.O.B. 2, Arch. Ugo MAZZOLA è stato nominato, per le specifiche competenze tecniche maturate nell'ambito della libera professione prima e nell'Amministrazione regionale poi, quale supporto alla Direzione.

Unità Operativa di Base 1 (U.O.B.1) - *"Borse di studio, attività culturali e ufficio tecnico"*

Si occupa dell'attribuzione dei benefici all'utenza studentesca, dei criteri di determinazione dei requisiti di accesso, applicati in conformità alla normativa vigente; cura il servizio di informazione; redige il Bando di Concorso per l'attribuzione dei benefici (borse di studio, posti letto, tesserino mensa, sussidi) e attua il processo di valutazione delle richieste.

- Concorsi e Benefici: istruzione pratiche; determinazione dei requisiti di accesso; predisposizione del Bando Unico dei Concorsi; sportello informativo sui benefici; controllo e verifica documentazione in convenzione con il Comando Provinciale della Guardia di Finanza di Messina; recupero crediti; supporto alle Commissioni "Espletamento Concorsi" e "Varie Forme di Assistenza".
 - Contributi straordinari: gestione e attribuzione dei benefici straordinari in sede di supporto amministrativo alle attività di commissione.

- Part-time: selezione e gestione degli studenti con “borse part-time”.
- Ufficio Tesserini: rilascio tesserini magnetici per l’accesso alle mense ed eventuali altri benefici che ne richiedessero l’utilizzo.
- Gestione informatica dei Concorsi: redazione bandi concorso e gestione informatica delle domande di partecipazione ai concorsi.
- Attività Culturali: programma e gestisce eventi ed attività di tipo culturale-didattico rivolti agli studenti, quali viaggi-studio, attività sportive e ludiche; collaborazioni con le organizzazioni studentesche; supporto alla Commissione.
 - Borse Erasmus: gestione e attribuzione dei benefici per mobilità internazionale.
 - Scambi Culturali: gestione e programmazione degli scambi culturali per l’ospitalità a studenti, professori e ricercatori di altre università.
 - Manifestazioni ed Eventi: convenzioni con enti teatrali e musicali, organizzazione di eventi, quali “*I Concerti dell’Ateneo Messinese*”, “Festival dell’Orchestra e del Coro dell’E.R.S.U.”.
- Ufficio Tecnico: gestisce il patrimonio immobiliare dell’Ente con particolare riguardo alla manutenzione ordinaria e straordinaria delle residenze universitarie; garantisce la progettazione e la realizzazione di nuove opere e la manutenzione straordinaria ed ordinaria degli edifici; predispone le procedure amministrative previste dalla legge in materia di appalti per lavori; garantisce il rispetto delle norme in materia di sicurezza e salute negli ambienti di lavoro e nelle residenze.

Unità Operativa di Base 2 (U.O.B.2) - “Residenze e ristorazione universitaria”

Si occupa della gestione e del controllo delle residenze e delle mense universitarie.

- Residenze universitarie: coordina le attività di accesso e permanenza degli studenti nelle strutture residenziali, gestione ordinaria delle residenze, programmazione e sorveglianza su pulizia e custodia e vigilanza su traslochi/facchinaggi relativi alle residenze; assegnazione degli alloggi agli studenti beneficiari; ospitalità studenti, professori e ricercatori in regime di scambi culturali o mobilità internazionale; gestione dotazioni degli alloggi (consegna arredi, cambio biancheria, ecc.); predisposizione dei regolamenti interni e sorveglianza del rispetto degli stessi; programmazione degli acquisti di beni e servizi (compresi gli arredi). I Residence afferenti all’E.R.S.U. sono:
 - casa dello studente “*Prof. Matteo Bottari*” di via Cesare Battisti, (momentaneamente non utilizzata perché oggetto di intervento ristrutturazione);
 - residenza SS. Annunziata;
 - residenza Papardo;

- residenza Gravitelli.
- Ristorazione universitaria: istruisce le richieste di accesso al servizio, controlla gli standard di qualità dei pasti e verifica periodicamente le condizioni sanitarie delle mense; controllo e supervisione delle mense tutte a gestione indiretta; sorveglianza del rispetto dei regolamenti interni da parte dell'utenza; supporto alla programmazione delle risorse economiche. Il controllo della qualità dei servizi di ristorazione è stato affidato con convenzione al Dipartimento S.A.S.T.A.S. dell'Università degli Studi di Messina. Le Mense afferenti all'E.R.S.U. sono:
 - mensa Centrale;
 - mensa SS. Annunziata;
 - mensa Papardo;
 - mensa Policlinico.

Unità Operativa di Base 3 (U.O.B.3) - “Affari Generali: appalti, contratti per fornitura di beni e servizi, patrimonio ed economato”

- Affari Generali: svolge compiti di supporto alle attività istituzionali ed amministrative dell'Ente.
- Appalti, contratti per fornitura di beni e servizi: cura la gestione amministrativa e le procedure per l'acquisizione di beni e servizi; predispone le procedure amministrative previste dalla legge in materia di appalti, aste, licitazioni, trattative private, etc. e cura la stesura dei contratti relativi a forniture di servizi e di generi diversi; predispone gli atti precontrattuali che intercorrono tra l'aggiudicazione della gara e la firma del contratto.
- Patrimonio ed Economato:
 - patrimonio: redige l'inventario dei beni mobili ed immobili, curando il suo periodico aggiornamento;
 - economato: ha compiti di gestione ed amministrazione dei rapporti coi fornitori di beni e servizi in merito agli approvvigionamenti di beni mobili; controllo della spesa; approvvigionamenti forniture e prestazioni; servizio di cassa come stabilito dal vigente Regolamento del Servizio Economato; gestione spese di spedizione; gestione magazzino, gestione indennità e missioni del personale e dei componenti del C.d.A.

Dati relativi al personale

Il personale in servizio presso l'Ente alla data del 31.12.2019 è così composto:

- n°4 Dirigenti (3 fascia);

- n°3 Funzionari (di cui 1 in part-time verticale);
- n°7 Istruttori;
- n°10 Collaboratori;
- n°19 Operatori.

Lo stato giuridico e il trattamento economico dei dipendenti dell'E.R.S.U. indicati ai punti a) e b) è disciplinato dalle vigenti disposizioni normative Regionali e statali, queste ultime in quanto direttamente applicabili o recepite nell'ambito dell'ordinamento regionale, nonché dai contratti collettivi regionali di lavoro per l'area della dirigenza e per il comparto non dirigenziale della Regione siciliana e degli enti di cui all'art. 1 della Legge Regionale 15 maggio 2000, n°10.

PERSONALE DIRIGENTE alla data del 31.12.2019 (L.R. 10 del 15.05.2000 art. 5)		
Categoria Economica	Categoria Professionale	Numero
DIR	DIRIGENTE III FASCIA	4

PERSONALE DEL COMPARTO alla data del 31.12.2019 (L.R. 11 del 12.05.2010 art.51)		
Categoria Economica	Categoria Professionale	Numero
D1	FUNZIONARI DIRETTIVI	0
D2		0
D3		0
D4		0
D5		0
D6		2
TOTALE D		2
C1	ISTRUTTORI DIRETTIVI	1
C2		0
C3		0
C4		1
C5		0
C6		1
C7		2
C8		2
TOTALE C		7
B2	COLLABORATORI	10
A2	OPERATORI	19

Mappatura dei processi

L'analisi del contesto interno, oltre ai dati generali dell'organizzazione (analisi organizzativa) sopra indicati, è basata sulla rilevazione ed analisi dei processi organizzativi (analisi organizzativa).

Va tenuto presente, al riguardo, che il concetto di processo è diverso da quello di procedimento amministrativo.

Quest'ultimo caratterizza lo svolgimento della gran parte delle attività dell'amministrazione, fermo restando che non tutta l'attività dell'amministrazione come pure di enti di diritto privato cui si applica la normativa di prevenzione della corruzione è riconducibile a procedimenti amministrativi.

Il concetto di processo è più ampio e flessibile di quello di procedimento amministrativo ed è stato individuato nel PNA tra gli elementi fondamentali della gestione del rischio.

In ogni caso i due concetti non sono tra loro incompatibili: la rilevazione dei procedimenti amministrativi è sicuramente un buon punto di partenza per l'identificazione dei processi organizzativi.

La mappatura dei processi è un modo "razionale" di individuare e rappresentare tutte le attività dell'ente per fini diversi. In questa sede, come previsto nel PNA, la mappatura assume carattere strumentale a fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi.

L'accuratezza e l'eshaustività della mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità dell'analisi complessiva.

L'obiettivo del presente PTPCT è di realizzare la mappatura di tutti i processi con il livello di approfondimento indicato dall'ANAC per garantire la precisione e, soprattutto, la completezza con la quale è possibile identificare i punti più vulnerabili del processo e, dunque, i rischi di corruzione che insistono sull'amministrazione o sull'ente, tenuto conto che una mappatura superficiale può condurre a escludere dall'analisi e trattamento del rischio ambiti di attività che invece sarebbe opportuno includere.

Per quanto sopra, la matrice di mappatura, costituente l'allegato 1, presenta i seguenti gruppi di informazioni, relative all'analisi del contesto interno:

- la descrizione di ogni singola attività;
- la scomposizione di ogni attività in un numero variabile di fasi;
- la scomposizione di ogni fase in un numero variabile di azioni, con i relativi soggetti esecutori.

La mappatura integrale di tutti i processi (livello base) è contenuta nell'omonimo allegato 1 al presente PTPCT.

La mappatura è stata effettuata utilizzando strumenti e soluzioni informatiche idonee con il coinvolgimento dei responsabili delle strutture organizzative e dei dipendenti.

Quanto al livello di approfondimento della mappatura, lo stesso si conforma alle indicazioni ANAC. Si tratta di un grado di accuratezza, esaustività e di approfondimento della mappatura dei processi che tiene conto e attua quanto indicato dall'ANAC con la delibera n. 12/2015, posto che accuratezza, esaustività e approfondimento costituiscono requisiti indispensabili del PTPCT.

Per tale motivo l'analisi e la mappatura, partendo dai macroprocessi e dai processi, prendono in considerazione, per ciascun processo, le fasi e la sequenza di attività (azioni) che consente di raggiungere il risultato.

La metodologia utilizzata per la mappatura prende in considerazione, all'interno di uno stesso ufficio, tutti i processi che presentano caratteristiche analoghe, raggruppandoli in un insieme omogeneo all'interno del quale l'analisi viene effettuata per uno solo dei processi (definito capogruppo) ed estesa a tutti i processi del gruppo, al fine di semplificare l'attività di analisi e di renderla compatibile con l'organizzazione, i mezzi e la struttura dell'ente.

La “mappatura” dei processi si articola nelle seguenti tre fasi:

- identificazione
- descrizione
- rappresentazione

Identificazione

L'identificazione dei processi è il primo passo per lo svolgimento della “mappatura” dei processi e consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo) e nell'identificazione dell'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere accuratamente esaminati e descritti.

In questa fase è stato colto il suggerimento dell'ANAC nell'Allegato 1 al PNA 2019: sono state effettuate delle analisi di benchmark relative a modelli di processi tipici di organizzazioni aventi analoghe finalità, traendo degli spunti utili.

La lista dei processi, individuati secondo le modalità sopra descritte, è stata aggregata in base alle “Aree di rischio” “generali” e “specifiche” cui si riferiscono.

Questa attività, oltre a consentire una sistematizzazione dei processi rilevati, è importante anche ai fini della corretta compilazione del questionario di cui alla “*La Piattaforma di acquisizione dei PTPCT*”, resa pubblica dall'ANAC nel mese di luglio 2019.

Descrizione

Successivamente alla fase di identificazione dei processi, l'attività di "mappatura" procede con la loro descrizione, ovvero l'individuazione, attraverso alcuni elementi salienti delle loro modalità di svolgimento.

Tale fase riveste particolare importanza, poiché è attraverso essa che si possono individuare le eventuali criticità del processo in funzione delle sue modalità di svolgimento, tali da influire sul rischio che si verifichino eventi corruttivi.

Si rinvia all'allegato 1 la descrizione dei processi.

L'Ente giungerà gradualmente ad una descrizione analitica dei processi attraverso i diversi cicli annuali di gestione del rischio corruttivo, tenendo conto delle risorse e delle competenze effettivamente disponibili all'interno dell'amministrazione.

Rappresentazione

La fase finale della "mappatura" dei processi riguarda la rappresentazione degli elementi descrittivi del processo illustrati nella precedente fase.

Per comodità di consultazione si rinvia all'allegato 1.

Valutazione del rischio

Conclusa la fase di analisi del contesto interno ed esterno, il processo di gestione del rischio prosegue con la valutazione del rischio ovvero la macro-fase in cui si procede all'identificazione, analisi e confronto dei rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio).

La valutazione del rischio si articola in tre fasi:

- Identificazione
- Analisi
- Ponderazione

Identificazione dei rischi

La fase di identificazione degli eventi rischiosi, la quale ha come responsabile l'intera struttura organizzativa e non esclusivamente il RPCT, ha l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite cui si potrebbero concretizzare eventi di corruzione.

L'identificazione dei rischi deve includere tutti gli eventi rischiosi che, anche solo ipoteticamente, potrebbero verificarsi.

Analisi dei rischi

L'analisi dei rischi ha il duplice obiettivo di:

- analizzare i fattori abilitanti della corruzione, al fine di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente;
- stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio.

Stima e ponderazione del livello di esposizione al rischio

L'Allegato 1 al PNA 2019 apporta innovazioni e modifiche all'intero processo di gestione del rischio, proponendo una **nuova metodologia, che supera quella descritta nell'allegato 5 del PNA 2013-2016, divenendo l'unica cui fare riferimento per la predisposizione dei PTPCT.**

La definizione del livello di esposizione al rischio di eventi corruttivi dei processi e delle attività/fasi è importante al fine di individuare quelli su cui concentrare l'attenzione per la progettazione o per il rafforzamento delle misure di trattamento del rischio e guidare l'attività di monitoraggio da parte del RPCT.

La nuova metodologia contenuta nel PNA propone l'utilizzo di un approccio qualitativo, in luogo dell'approccio quantitativo previsto dal citato Allegato 5 del PNA 2013-2016.

Ai fini della valutazione del rischio, in continuità con quanto già proposto dall'Allegato 5 del PNA 2013, si è proceduto ad incrociare due indicatori: la probabilità e l'impatto.

La probabilità consente di valutare quanto è probabile che l'evento accada in futuro, mentre l'impatto valuta il suo effetto qualora lo stesso si verifichi, ovvero l'ammontare del danno conseguente al verificarsi di un determinato evento rischioso.

Per ciascuno dei due indicatori (impatto e probabilità), sopra definiti, si è quindi proceduto ad individuare un set di variabili significative caratterizzate da un nesso di causalità tra l'evento rischioso e il relativo accadimento.

Con riferimento all'indicatore di probabilità sono state individuate nove variabili ciascuna delle quali può assumere un valore Alto, Medio, Basso, in accordo con la corrispondente descrizione.

INDICATORE DI PROBABILITA'

N.	Variabile	Livello	Descrizione
1	Discrezionalità: focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza	Alto	Ampia discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza
		Medio	Apprezzabile discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza
		Basso	Modesta discrezionalità sia in termini di definizione degli obiettivi sia in termini di soluzioni organizzative da adottare ed assenza di situazioni di emergenza
2	Coerenza operativa: coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso	Alto	Il processo è regolato da diverse norme sia di livello nazionale sia di livello regionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte sia del legislatore nazionale sia di quello regionale, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operative
		Medio	Il processo è regolato da diverse norme di livello nazionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operative
		Basso	La normativa che regola il processo è puntuale, è di livello nazionale, non subisce interventi di riforma, modifica e/o integrazione ripetuti da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono uniformi. Il processo è svolto da un'unica unità operativa
3	Rilevanza degli interessi "esterni" quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	Alto	Il processo dà luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per i destinatari
		Medio	Il processo dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari

N.	Variabile	Livello	Descrizione
		Basso	Il processo dà luogo a benefici economici o di altra natura per i destinatari con impatto scarso o irrilevante
4	Livello di opacità del processo , misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico “semplice” e/o “generalizzato”, gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza	Alto	Il processo è stato oggetto nell'ultimo anno di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico “semplice” e/o “generalizzato”, e/o rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza
		Medio	Il processo è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico “semplice” e/o “generalizzato”, e/o rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza
		Basso	Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico “semplice” e/o “generalizzato”, nei rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza
5	Presenza di “eventi sentinella” per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame	Alto	Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, concluso con una sanzione indipendentemente dalla conclusione dello stesso, nell'ultimo anno
		Medio	Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, indipendentemente dalla conclusione dello stesso, negli ultimi tre anni

N.	Variabile	Livello	Descrizione
		Basso	Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni
6	Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività , desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili	Alto	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio con consistente ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato e trasmettendo in ritardo le integrazioni richieste
		Medio	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente o con lieve ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato ma trasmettendo nei termini le integrazioni richieste
		Basso	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure
7	Segnalazioni, reclami pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio	Alto	Segnalazioni in ordine a casi di abuso, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, pervenuti nel corso degli ultimi tre anni
		Medio	Segnalazioni in ordine a casi di cattiva gestione e scarsa qualità del servizio, pervenuti nel corso degli ultimi tre anni
		Basso	Nessuna segnalazione e/o reclamo
8	Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.	Alto	Presenza di gravi rilievi tali da richiedere annullamento in autotutela o revoca dei provvedimenti interessati negli ultimi tre anni
		Medio	Presenza di rilievi tali da richiedere l'integrazione dei provvedimenti adottati
		Basso	Nessun rilievo o rilievi di natura formale negli ultimi tre anni

N.	Variabile	Livello	Descrizione
9	Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim	Alto	Utilizzo frequente dell'interim per lunghi periodi di tempo, ritardato o mancato espletamento delle procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti
		Medio	Utilizzo dell'interim per lunghi periodi di tempo, ritardato espletamento delle procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti
		Basso	Nessun interim o utilizzo della fattispecie per il periodo strettamente necessario alla selezione del personale per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti

Con riferimento all'indicatore di impatto, sono state individuate quattro variabili ciascuna delle quali può assumere un valore Alto, Medio, Basso, in accordo con la corrispondente descrizione.

INDICATORE DI IMPATTO

N.	Variabile	Livello	Descrizione
1	Impatto sull'immagine dell'Ente misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione	Alto	Un articolo e/o servizio negli ultimi tre anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione
		Medio	Un articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione
		Basso	Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione
2	Impatto in termini di contenzioso , inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione	Alto	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente in maniera consistente sia dal punto di vista economico sia organizzativo
		Medio	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente sia dal punto di vista economico sia organizzativo
		Basso	Il contenzioso generato a seguito del verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi è di poco conto o nullo

3	Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio , inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente	Alto	Interruzione del servizio totale o parziale ovvero aggravio per gli altri dipendenti dell'Ente
		Medio	Limitata funzionalità del servizio cui far fronte attraverso altri dipendenti dell'Ente o risorse esterne
		Basso	Nessuno o scarso impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio
4	Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)	Alto	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente molto rilevanti
		Medio	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente sostenibili
		Basso	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente trascurabili o nulli

Dopo aver attribuito i valori alle singole variabili degli indicatori di impatto e probabilità, seguendo gli schemi proposti dalle precedenti tabelle e aver proceduto alla elaborazione del loro valore sintetico di ciascun indicatore, come specificato in precedenza, si è proceduto all'identificazione del livello di rischio di ciascun processo, attraverso la combinazione logica dei due fattori, secondo i criteri indicati nella tabella seguente.

Combinazioni valutazioni PROBABILITA' - IMPATTO		LIVELLO DI RISCHIO
PROBABILITA'	IMPATTO	
Alto	Alto	Rischio alto
Alto	Medio	Rischio critico
Medio	Alto	
Alto	Basso	Rischio medio
Medio	Medio	
Basso	Alto	
Medio	Basso	Rischio basso
Basso	Medio	
Basso	Basso	Rischio minimo

Trattamento del rischio

Successivamente all'individuazione del livello di rischio e di priorità di trattamento, per ciascuno dei processi mappati, si passa al trattamento del rischio inteso come la definizione

delle misure di prevenzione dei rischi.

Il trattamento del rischio si divide in due fasi:

- Individuazione delle misure
- Programmazione delle misure

Individuazione e programmazione delle misure

Obiettivo della prima fase del trattamento è quello di elencare le misure di prevenzione (generali o specifiche), da abbinare ai rischi di corruzione, e di definire i tempi di attuazione, anche in relazione al livello di rischio stimato, risorse umane necessarie per la realizzazione, ai tempi e modi di monitoraggio.

Si descrivono di seguito le principali misure “generali” individuate dalla normativa vigente.

Trasparenza

La trasparenza è una misura di estremo rilievo e fondamentale per la prevenzione della corruzione.

Il d.lgs. 97/2016 ha apportato rilevanti innovazioni, conferendo all'ANAC il compito di individuare i dati oggetto di pubblicazione riassuntiva con propria delibera da adottare previa consultazione pubblica e sentito il Garante per la protezione dei dati personali, qualora siano coinvolti dati personali. Ciò in conformità con i principi di proporzionalità e di semplificazione e all'esclusivo fine di ridurre gli oneri gravanti sui soggetti tenuti a osservare le disposizioni del d.lgs. 33/2013. Si consideri, inoltre, quanto previsto all'art. 9-bis del d.lgs. 33/2013, introdotto dal d.lgs. 97/2016, in base al quale qualora i dati che le amministrazioni e gli enti sono tenute a pubblicare ai sensi del d.lgs. 33/2013 corrispondano a quelli già presenti nelle banche dati indicate nell'allegato B) del d.lgs. 33/2013, le amministrazioni e gli enti assolvono agli obblighi di pubblicazione mediante la comunicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti dagli stessi detenuti all'amministrazione titolare della corrispondente banca dati. Nella sezione “Amministrazione trasparente” dei rispettivi siti istituzionali è inserito un mero collegamento ipertestuale alle banche dati contenenti i dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione.

Considerata la notevole innovatività della disciplina dell'accesso generalizzato, che si aggiunge alle altre tipologie di accesso, l'Autorità Nazionale Anticorruzione, d'intesa con il Garante per la protezione dei dati personali ha adottato *«Le linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013 Art. 5- bis, comma 6, del d.lgs. n. 33 del 14/03/2013»* recante *«Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni»*, approvate con Delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016.

Con Decreto del Presidente del C. di A. n. 96 del 30/12/2016 è stato adottato il *“Regolamento per la disciplina dell’accesso documentale, ai sensi della L. 241/1990 e s.m.i., dell’accesso civico “semplice” e dell’accesso civico “generalizzato”, ai sensi dell’art. 5 co. 1 e 2 del D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.”* che disciplina in maniera organica e coordinata le tre tipologie di accesso, con il fine di dare attuazione al nuovo principio di trasparenza introdotto dal legislatore e di evitare comportamenti disomogenei tra uffici della stessa amministrazione. Inoltre il personale dell’ufficio competente ha provveduto a produrre idonea modulistica e a pubblicarla nella sezione dedicata della “Trasparenza”, per renderla disponibile all’utenza. A sensi dell’art. 10 del d.lgs. 33/2013, il PTPCT contiene, 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. Si è così disposta la confluenza dei contenuti del PTTI all’interno del PTPC. Le nuove disposizioni normative stabiliscono che devono essere indicati i soggetti cui compete la trasmissione e la pubblicazione dei dati, in un’ottica di responsabilizzazione maggiore delle strutture interne delle amministrazioni ai fini dell’effettiva realizzazione di elevati standard di trasparenza.

Infine, oltre alla trasparenza intesa come misura generale quale adeguamento agli 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. Un nuovo ambito soggettivo di applicazione degli obblighi e delle misure in materia di trasparenza è definito all’art. 2-bis rubricato «Ambito soggettivo di applicazione», che sostituisce l’art. 11 del d.lgs. 33/2013.

L’E.R.S.U., in applicazione alla normativa relativa alla trasparenza, si è dotato della sezione “Amministrazione Trasparente” del sito internet istituzionale, utilizzando un CMS (*content management system*), ovvero uno strumento software installato e implementato esclusivamente da risorse umane interne e senza costi aggiuntivi per l’Amministrazione. In materia di procedimenti amministrativi, l’Ente intende adottare un Regolamento sulla trasparenza e la semplificazione dell’azione amministrativa che tenga conto delle novità introdotte dalla L.R. 7/2019 riguardante il procedimento amministrativo. La legge prevede che il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale, debbano astenersi in caso di conflitto di interesse e segnalare ogni situazione, anche potenziale, di conflitto.

Rotazione

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.

In generale la rotazione rappresenta anche un criterio organizzativo che può contribuire alla formazione del personale, accrescendo le conoscenze e la preparazione professionale del lavoratore. In tale direzione va anche l'esperienza del settore privato dove, a fronte di un mondo del lavoro sempre più flessibile e di rapido cambiamento delle competenze richieste, il livello di professionalità si fonda non tanto o, non solo, sulle capacità acquisite e dimostrate, ma anche su quelle potenziali e future.

La rotazione è una tra le diverse misure che le amministrazioni hanno a disposizione in materia di prevenzione della corruzione. Il ricorso alla rotazione deve, infatti, essere considerato in una logica di necessaria complementarietà con le altre misure di prevenzione della corruzione specie laddove possano presentarsi difficoltà applicative sul piano organizzativo. In particolare occorre considerare che detta misura deve essere impiegata correttamente in un quadro di elevazione delle capacità professionali complessive dell'amministrazione senza determinare inefficienze e malfunzionamenti. Per le considerazioni di cui sopra, essa va vista prioritariamente come strumento ordinario di organizzazione e utilizzo ottimale delle risorse umane da non assumere in via emergenziale o con valenza punitiva e, come tale, va accompagnata e sostenuta anche da percorsi di formazione che consentano una riqualificazione professionale. Ove, pertanto, non sia possibile utilizzare la rotazione come misura di prevenzione contro la corruzione, le amministrazioni sono tenute a operare scelte organizzative, nonché ad adottare altre misure di natura preventiva che possono avere effetti analoghi, quali a titolo esemplificativo, la previsione da parte del dirigente di modalità operative che favoriscono una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori, evitando così l'isolamento di certe mansioni, avendo cura di favorire la trasparenza "interna" delle attività o ancora l'articolazione delle competenze, c.d. "segregazione delle funzioni".

Nel PNA 2019, l'ANAC rinnova la raccomandazione ad osservare una maggiore attenzione sia nella programmazione della misura da effettuare nel PTPC (la rotazione del personale è rimessa alla autonoma programmazione delle amministrazioni in modo da adattarla alla concreta situazione dell'organizzazione degli uffici), sia nell'applicazione concreta della stessa.

La rotazione del personale, in servizio presso questo Ente, non è applicabile ai dirigenti,

funzionari ed istruttori, poiché in numero veramente esiguo per far fronte a tutti gli adempimenti della struttura, pertanto, si limita a collaboratori ed operatori.

Codice di comportamento

Con apposita circolare della Direzione, è stato comunicato a tutti i dipendenti a qualunque titolo in servizio, che sulla G. U. n. 129 del 4 giugno 2013 è stato pubblicato il DPR n. 62 del 16 aprile 2013, avente ad oggetto *“Codice di comportamento dei dipendenti pubblici”*, approvato dal Consiglio dei Ministri l'8 marzo, 2013 ai fini dell'art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001 *“Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”*, che è entrato in vigore il 19 giugno 2015.

Il documento è stato pubblicato nella sezione *“Disposizioni Generali”* del portale *“Amministrazione Trasparente”* dell'E.R.S.U. di Messina, sottosezione *“Atti Generali”*.

Nella stessa sottosezione sono stati resi disponibili anche:

- Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni;
- Codice disciplinare dei dipendenti della Regione Siciliana e degli enti di cui all'art. 1 della L.R. 15 maggio 2000, n. 10. - art. 68 Contratto Collettivo (comparto non dirigenziale);
- Codice di comportamento dei dirigenti della Regione Siciliana e degli Enti di cui all'art.1 – Allegato “A” Contratto Collettivo (personale con qualifica dirigenziale);

Nel corso del 2020 verrà definito un codice di comportamento, specifico per i dipendenti dell'E.R.S.U. di Messina, che integrerà il codice di comportamento adottato.

Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse

L'art. 1, comma 41 della Legge 190/2012 ha introdotto l'art. 6 bis nella Legge n. 241/90. Si tratta di una disposizione di valenza deontologico - disciplinare che norma *“il conflitto di interessi”*.

Il conflitto di interessi è la situazione in cui un interesse secondario, privato o personale, interferisce o potrebbe tendenzialmente interferire con il dovere del pubblico dipendente ad agire in conformità all'interesse primario a tutela della collettività. Ai sensi dell'art. 6 bis della Legge 241/1990, come introdotto dall'art. 1, comma 41, *“i responsabili del procedimento e i titolari degli uffici competenti devono astenersi, in caso di conflitto di interessi dall'adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale”*.

Tale norma va letta in modo coordinato con l'art. 6, comma 2 del D.P.R. n. 62/2013 che testualmente recita: *“Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto*

può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici".

Nell'ambito della Regione siciliana, cui l'E.R.S.U. fa riferimento, il conflitto di interessi e la relativa astensione sono disciplinati dagli articoli 6 e 7 del "Codice di comportamento dei dipendenti della Regione siciliana e degli Enti di cui all'art. 1 della legge regionale 15 maggio 2000, n. 10".

Conferimento e autorizzazione incarichi

La Legge 190/2012 ha modificato anche il regime dello svolgimento degli incarichi dei dipendenti pubblici, ex art. 53 del D.Lgs. 165/2001. In particolare la norma ha previsto che ciascuna amministrazione adotti apposita disciplina atta ad individuare, secondo criteri differenziati per qualifica e ruoli professionali, gli incarichi vietati ai dipendenti e a normare l'autorizzazione o il conferimento di incarichi extra istituzionali.

Inconferibilità e incompatibilità incarichi dirigenziali

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

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

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

L'emanazione del D.Lgs. n. 39/2013, è chiaramente finalizzato alla lotta alla corruzione e all'illegalità nella pubblica amministrazione. L'introduzione dell'istituto intende regolare, modulare e in alcuni casi vietare, l'attribuzione di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice e non nelle pubbliche amministrazioni, in enti pubblici o privati in controllo pubblico a soggetti che si siano resi responsabili di reati penali, o abbiano ricoperto cariche in enti di

diritto privato finanziati o regolati dall'amministrazione che conferisce l'incarico o abbiano svolto attività professionali regolate, finanziate o retribuite dall'amministrazione che conferisce l'incarico o, ancora, abbiano assunto cariche politiche.

Per ciò che concerne gli E.R.S.U. deve, altresì, essere rispettato l'art. 16 "Incompatibilità" della L.R. 20/2002 (lex specialis) a tutt'oggi in vigore che testualmente recita *"Non possono far parte degli organi degli E.R.S.U. coloro che a qualunque titolo fanno parte di società, aziende o imprese che forniscono beni o prestano servizi in favore dei medesimi enti e coloro che hanno con questi rapporti contrattuali o liti pendenti. Non possono altresì farne parte i membri del senato accademico e del consiglio di amministrazione delle Università, nonché i deputati dell'Assemblea regionale e i consiglieri provinciali, comunali o circoscrizionali."*

Il RPCT, nell'ambito della disciplina della inconfiribilità e incompatibilità, mediante l'esercizio delle funzioni previste dall'art. 15 del D.Lgs. n. 39/2013:

- cura il rispetto delle disposizioni del decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali dei dipendenti dell'E.R.S.U.;
- contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgere di situazioni di inconfiribilità o di incompatibilità. Se tale ipotesi dovesse riscontrarsi nel corso del rapporto di lavoro, la causa deve essere rimossa entro 15 giorni; in caso contrario, la legge prevede la decadenza dall'incarico e la risoluzione del contratto di lavoro autonomo o subordinato ai sensi dell'art 19, comma 1.
- Segnala i casi di possibile violazione delle disposizioni relative alla inconfiribilità e incompatibilità all'ANAC e all'Autorità garante della concorrenza e del mercato e alla Corte dei conti per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative.

Attività successive alla cessazione dal servizio (pantouflage o revolving doors)

Altra innovazione introdotta dal legislatore con la Legge 190/2012, quale misura volta a contenere il rischio del verificarsi di situazioni di corruzione, riguarda lo svolgimento da parte del dipendente di attività successive alla sua cessazione dal rapporto di pubblico impiego.

Il comma 16 ter dell'art. 53 del D.Lgs. 165/2001, introdotto con l'art 1 della Legge 190/2012 dispone che *"i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri"*.

I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare

con le pubbliche amministrazioni di provenienza dell'ex dipendente per i successivi tre anni, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti. L'art. 21 del D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39 ha esteso il divieto, di cui al comma 16 ter dell'art. 53 del D.Lgs. 165/2001, ai soggetti titolari di uno degli incarichi di cui al medesimo decreto ivi compresi i soggetti esterni con i quali l'Amministrazione stabilisce un rapporto di lavoro subordinato o autonomo. Il divieto si applica a far data dalla cessazione dell'incarico.

Entro il 2020, l'Ente si doterà di apposito regolamento, volto a disciplinare l'osservanza delle citate disposizioni ispirandosi ai seguenti principi:

- nei contratti di assunzione del personale e negli atti di incarico deve essere inserita la clausola che prevede per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali, il divieto di svolgere, per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorative o professionali (rapporti di lavoro subordinato o autonomo) presso i soggetti privati destinatari dell'attività svolta attraverso i medesimi poteri (provvedimenti, contratti o accordi).
- nel provvedimento di cancellazione dal ruolo del dipendente, qualunque sia la causa di cessazione (e quindi anche in caso di collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione), deve prevedersi l'obbligo di osservare le disposizioni normative in parola.
- nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, deve essere inserita la condizione soggettiva di non avere concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo o di non avere conferito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Amministrazione nei loro confronti, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto. La violazione di detta prescrizione determina l'illegittimità dell'affidamento stesso e il conseguente obbligo di restituzione compensi eventualmente percepiti accertati ad essi riferiti.

Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti “whistleblower”

Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione.

Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della funzione pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere.

La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni.

L'art. 1, comma 51, della legge 190/2012 (cd. legge anticorruzione) ha inserito un nuovo articolo, il 54 bis, nell'ambito del d.lgs. 165/2001, rubricato "*Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti*", in virtù del quale è stata introdotta nel nostro ordinamento una misura finalizzata a favorire l'emersione di fattispecie di illecito, nota nei paesi anglosassoni come *whistleblowing*. Con Legge 179 del 30/11/2017 sono entrate in vigore le nuove norme che tutelano il dipendente che segnala illeciti (*whistleblowing*).

Con l'espressione *whistleblower* si fa riferimento al dipendente di un'amministrazione che segnala violazioni o irregolarità commesse ai danni dell'interesse pubblico agli organi legittimati ad intervenire. La segnalazione (cd. *whistleblowing*), in tale ottica, è un atto di manifestazione di senso civico, attraverso cui il *whistleblower* contribuisce all'emersione e alla prevenzione di rischi e situazioni pregiudizievoli per l'amministrazione di appartenenza e, di riflesso, per l'interesse pubblico collettivo.

Il *whistleblowing* è la procedura volta a incentivare le segnalazioni e a tutelare, proprio in ragione della sua funzione sociale, il whistleblower.

L'obiettivo perseguito dalla procedura è quello di fornire al whistleblower chiare indicazioni operative circa oggetto, contenuti, destinatari e modalità di trasmissione delle segnalazioni e circa le forme di tutela che gli vengono offerte nel nostro ordinamento.

Con Delibera del Commissario Straordinario n. 5 del 20 marzo 2019 l'Ente si è dotato di apposito "Regolamento per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illeciti (*"whistleblowing"*)".

Piano della formazione del personale

In ottemperanza agli art. 1, commi 5, lett. b), 8, 10 lett. c), 11, della L. 190/2012, all'art. 7 bis del D.Lgs. 165/2001 e del D.P.R. n. 70/2013, è prevista la pianificazione di interventi

formativi per tutti i dipendenti ed in particolare per coloro che svolgono un'attività a rischio di corruzione.

L'Ente di fatto non ha dovuto dotarsi di un proprio programma in quanto ha l'opportunità di formare il proprio personale attraverso la partecipazione dello stesso al programma di formazione che la Regione Siciliana organizza in collaborazione con l'Ateneo di Messina.

Il programma di formazione regionale ha ad oggetto, di anno in anno, l'approfondimento delle norme amministrative e penali in materia di reati contro la Pubblica Amministrazione ed in particolare i contenuti della Legge 190/2012, nonché l'applicazione delle normative di settore, dei regolamenti interni, il nuovo Codice degli appalti D.lgs. 50/2016, il D.lgs. 97/2016, il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, il Codice di condotta contro le molestie sessuali, infine il Codice Vigna, adottato dalla Giunta Regionale della Sicilia con deliberazione n. 514 del 4 dicembre 2009.

Questa Amministrazione, pertanto, ha avuto e continuerà ad avere l'opportunità di provvedere alla formazione di tutto il personale dell'Ente in ognuna delle materie sopra enunciate a titolo gratuito e secondo standard qualitativi assolutamente elevati.

Trasparenza e privacy

Capitolo interessante del nuovo PNA è quello relativo al Regolamento UE n. 2016/679 del 27 aprile 2016 (RGPD), entrato in vigore il 25 maggio 2018, e al D.Lgs. n. 101 del 2018, che ha adeguato il Codice della privacy. Mette in evidenza l'Anac che il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è rimasto sostanzialmente inalterato, restando fermo il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o di regolamento. Pertanto, occorre che le PA, prima di mettere a disposizione sui siti istituzionali documenti contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel D.Lgs. n. 33 del 2013 o in altre normative preveda l'obbligo di pubblicazione.

Pubblicazione che deve comunque avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento n. 2016/679: adeguatezza, pertinenza, minimizzazione dei dati, esattezza, aggiornamento. Le amministrazioni sono tenute a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione.

Con Decreto n. 40 del 18/05/2018, il Dirigente Ugo MAZZOLA, già RPCT, tenuto conto delle pregresse esperienze professionali e degli incarichi svolti (l'unico dipendente dell'Ente ad essere in possesso delle competenze richieste dall'art. 37, par. 1, lett a) del RGPD), al fine di non arrecare danno all'Amministrazione e nel contempo soddisfare quanto

espressamente previsto dall'art. 37, par. 1, lett a) del RGPD, è stato nominato Responsabile della protezione dei dati personali (RPD) per l'E.R.S.U. di Messina nel rispetto di quanto previsto dall'art. 39, par. 1, del RGPD.

Compiti dei Responsabili di struttura/unità organizzativa (ulteriore misura di prevenzione della corruzione)

I Responsabili di struttura/unità organizzativa sono invitati a:

- attenersi alle linee del presente Piano anticorruzione;
- tenere, nella qualità di referenti, raccordo e coordinamento con il Responsabile anticorruzione, in modo da creare un meccanismo di comunicazione/informazione continua;
- tenere ai dipendenti del proprio settore, attività di formazione e informazione, volte a prevenire corrottele ed infiltrazioni mafiose;
- segnalare immediatamente al Responsabile anticorruzione irregolarità e/o atti illeciti riscontrati, dal momento che eventuali omissioni potrebbero presupporre "favoritismi" per l'adozione o meno di provvedimenti amministrativi;
- relazionare almeno semestralmente l'attività posta in essere, nei propri settori di competenza e dal personale preposto ai vari uffici, con appositi carichi di lavoro ben definiti evidenziando eventuali motivazioni che non permettono l'adozione o il completamento dei procedimenti richiesti;
- verificare se vengano rispettati, per ciascun procedimento amministrativo, i tempi e termini di conclusione e le motivazioni, in fatto e in diritto, che giustificano il ritardo, procedendo alla eliminazione delle anomalie;
- incaricare e controllare la pubblicazione sul sito istituzionale, sulla base dei dettami normativi, di tutti i dati ed informazioni concernenti l'organizzazione e i provvedimenti adottati nelle materie di propria competenza;
- procedere, almeno tre mesi prima della scadenza dei contratti relativi a forniture di beni e servizi, alla indizione delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal d.lgs. 50/2016 indicare al responsabile della prevenzione della corruzione, le forniture dei beni e servizi da appaltare (quale programmazione necessaria) al fine anche di non provocare disagi e rallentamenti alle attività amministrative e ai servizi erogati alla cittadinanza interessata, senza dover procedere ad eventuali proroghe (che potrebbero presupporre favoritismi), a meno che non vengano espresse motivazioni in maniera dettagliata, reale e concreta che diano contezza dei provvedimenti di proroga;

- presentare entro il mese di gennaio di ogni anno, al responsabile della prevenzione della corruzione, una relazione dettagliata sulle attività poste in essere per l'attuazione effettiva delle regole di legalità ed integrità nonché il rendiconto sui risultati realizzati, in esecuzione del presente piano;
- verificare, di volta in volta, eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i dipendenti interessati ai procedimenti amministrativi e i cittadini richiedenti, evidenziando ciò nelle relazioni che dovranno essere presentate al Responsabile della prevenzione della corruzione;
- adottare la c.d. “sentenza breve e/o provvedimento breve”, con cui viene consentito di concludere, quando si ravvisa irricevibilità, inammissibilità o improcedibilità, il procedimento amministrativo, con un provvedimento espresso redatto in forma semplificata, anche se ciò non deroga alla comunicazione di preavviso di rigetto (art. 1 – comma 38 – legge n. 190/2012);
- verificare la corretta esecuzione dei regolamenti, protocolli, piani triennali (della trasparenza, della performance, anticorruzione,) e procedimenti che disciplinano le decisioni nelle attività a rischio corruzione.

Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione (ulteriore misura di prevenzione della corruzione)

Da svariati anni l'E.R.S.U. ha perfezionato alcune procedure di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione.

Nello specifico, l'automatizzazione della procedura di erogazione dei benefici è stata efficace in termini di controllo delle scadenze previste dal bando di concorso per l'erogazione dei benefici, in termini di semplificazione della procedura stessa, maggiore controllo nell'esame della pratica e rispetto dei termini di presentazione della stessa. È stato al massimo ridotto l'intervento umano e soprattutto l'interazione tra i dipendenti e l'utenza grazie alla cooperazione applicativa con l'Inps che consente un controllo in tempo reale della situazione economica dei concorrenti e l'accesso diretto al portale Unime per la verifica della carriera universitaria di ciascuno studente potenzialmente beneficiario.

I Dirigenti e Responsabili degli Uffici, in atto stanno intensificando l'attività di automatizzazione e di informatizzazione dei processi rivolti al pubblico, attraverso l'utilizzo di applicativi informatici, quale la piattaforma URBI, per la gestione di tutta la fase di adozione degli “atti amministrativi”, che nel 2020 verranno integralmente tracciati, della “contabilità” già in uso da qualche anno, della “trasparenza”, modulo collegato ai precedenti, che consentiranno la gestione trasparente dei relativi procedimenti.

Misure specifiche da attivare nell'ambito dell'area di rischio contratti pubblici

Il ricorso al mercato elettronico della pubblica amministrazione rappresenta per l'Ente una tutela dal rischio di intervento dei privati nella programmazione delle procedure di approvvigionamento, che costituiscono una delle principali cause di fenomeni corruttivi, e maggiore garanzia di attenzione ai processi di analisi e definizione dei fabbisogni.

Per il processo di analisi e definizione dei fabbisogni, gli eventi rischiosi possono consistere nella definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari.

Pertanto l'E.R.S.U. attua ed intende attuare ed applicare elevati standard per la trasparenza in ogni fase del procedimento di approvvigionamento, ivi inclusa la fase di esecuzione dei contratti: la tracciabilità e la trasparenza del processo decisionale nel procedimento di approvvigionamento sono, infatti, essenziali per garantire procedure leali nonché combattere efficacemente la corruzione.

Questo E.R.S.U. ha altresì sottoscritto nel corso del 2019, un protocollo di intesa con l'Amministrazione regionale per l'uso a titolo gratuito della piattaforma SITAS in atto utilizzata per la procedura di gara per l'affidamento del servizio di ristorazione.

Buone prassi quotidiane dei dipendenti a qualunque titolo in servizio

Per dare corso alle disposizioni di legge n.190 del 06/11/2012, ogni dipendente, in servizio a qualunque titolo, deve adottare comportamenti sani, onesti, corretti, necessari sia per far veicolare una immagine positiva dell'Ente sia per la propria dignità che con buone prassi quotidiane, che devono essere costantemente osservate:

- rispettare la Costituzione Italiana;
- rispettare le leggi;
- rispettare il regolamento dell'Ente ed i regolamenti interni;
- rispettare i principi essenziali della vita: libertà e dignità senza alcun condizionamento;
- rispettare il presente piano anticorruzione;
- essere cosciente di operare all'insegna di principi morali ed etici;
- usare diligenza, impegno ed onestà nello svolgimento del proprio lavoro;
- non usare, a fini privati, le informazioni di cui si dispone per ragioni d'ufficio;
- trovare giuste motivazioni per un "giusto operare" tenendo comportamenti sinergici e collaborativi con i colleghi;
- affermare la "questione morale", rimuovendo le cause che non ne permettono l'affermazione;

- non chiedere o accettare nessun tipo di regali o utilità, nemmeno quelli di modico valore nell'ambito delle normali relazioni di cortesia e rifiutare promesse di denaro e di favori manifestando tale disagio al RPCT, che agisce denunciando agli organi competenti e nel rispetto della legge n.190/2012;
- eliminare il "degrado ambientale" sussistente all'interno della P.A., considerato che la legge anticorruzione è stata emanata appunto per rendere più fruibile l'attività amministrativa;
- svolgere i compiti assegnati con celerità e competenza, erogando assistenza ed attenzione al cittadino che non deve essere visto come una "fastidiosa incombenza
- erogare i servizi alla cittadinanza con efficienza ed impegno, imparzialità e senza discriminazione alcuna;
- partecipare a corsi di formazione necessari per acquisire conoscenza e professionalità;
- manifestare fedeltà nei confronti dell'ente, con comportamenti leali, corretti, impegnati e continuativi non provocando "assenze sistematiche" anche perché percepire uno stipendio immeritato, non è cosa buona e giusta;
- rispettare l'orario di servizio e di lavoro e non assentarsi mai arbitrariamente dal proprio posto di lavoro, timbrare il proprio badge e giammai quello degli altri o farlo timbrare ad altri;
- onorare il lavoro che ogni giorno prestiamo nell'interesse dell'Amministrazione, con presenza continua ed impegno costante;
- usare la massima diligenza e non provocare ritardi nell'espletamento dei propri compiti d'istituto, in quanto possono dare adito a favoritismi e richieste non corrette;
- espletare i carichi di lavoro entro i termini richiesti;
- manifestare lealtà e rispetto all'ente e al cittadino, con lo stesso impegno con cui "trattiamo le cose di casa nostra";
- onorare il Codice di comportamento, per conseguire risultati ottimali e le giuste indennità contrattuali e perseguendo l'interesse pubblico senza abusare della posizione di cui è titolare;
- essere capaci di osservare le proprie posizioni con determinazione e dignità e assumere comportamenti ispirati ai valori essenziali della vita umana;
- rispettare le leggi sul procedimento amministrativo ed evadere le richieste dei cittadini entro i termini di legge o entro i termini previsti dai regolamenti interni dell'Ente, sconfiggendo, in siffatta maniera "l'atavica inerzia della P.A. e dei suoi pubblici uffici". Ritardi che producono danni saranno posti a carico dei responsabili

inadempienti, con sanzioni disciplinari in quanto tutti dobbiamo rispettare la tempistica secondo l'ordine di ricezione delle istanze, evitando di anticipare i tempi o ritardarli "ad arte", per non sconfinare nella corruzione. Ciò è necessario per assicurare parità di trattamento a tutti i cittadini, che devono pretendere disponibilità e rispetto dei termini e tempi procedurali;

- rispettare i termini di pagamento e non produrre pagamento di interessi, per non appesantire ulteriormente il bilancio, perché ciò produce danno erariale;
- rispettare tutte le prestazioni contrattuali di lavori, beni e servizi;
- eliminare le pastoie burocratiche che condizionano le richieste dei cittadini e limitare ogni forma di discrezionalità incontrollata;
- erogare massimo impegno per far funzionare la macchina burocratica di questo Ente, con disponibilità e competenza e far sì che il sito web istituzionale sia sempre aggiornato, accessibile, completo e con tutte le informazioni necessarie;
- non ostacolare o ritardare procedimenti amministrativi e adoperarsi con impegno per una rapida soluzione;
- astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni e/o attività che possano coinvolgere direttamente o indirettamente interessi propri o di parenti e/o affini. Il conflitto può sorgere anche per assecondare pressioni politiche, sindacali o di superiori gerarchici;
- tenere sempre comportamenti corretti con i colleghi d'ufficio e il proprio responsabile, non scaricando sui colleghi attività o decisioni di propria spettanza;
- utilizzare i tesserini di riconoscimento nei rapporti con il pubblico, in modo visibile, operando con spirito di servizio e cortesia;
- eliminare inefficienze ed inerzie operative, privilegiando, sempre l'attività e giammai la passività o insolvenza;
- condividere pienamente i valori della legalità e legittimità degli atti e consapevole che un operare corretto e libero da condizionamenti, è necessaria l'osservanza delle prerogative costituzionali;
- eliminare sovrapposizione di richieste inutili, che fanno perdere solamente tempo prezioso e che provocano intralci ingiustificati al normale esercizio delle attività d'istituto;
- accettare le istanze dei cittadini, se inviate via e-mail o con pec, cui deve darsi riscontro senza alcun ritardo;
- non utilizzare pec, e-mail e internet per usi personali in quanto comportamenti sanzionabili;

- non fumare all'interno degli uffici, in quanto espressamente vietato, ma nemmeno fumare in altri uffici, balconi o all'aperto, in quanto ciò provoca assenza reiterata e continua dal posto di lavoro, rallentando le procedure e compiti d'istituto;
- non assentarsi dal posto di lavoro senza la comunicazione al proprio RPCT e giammai senza aver timbrato l'assenza con il proprio badge;
- utilizzare i telefoni esclusivamente per compiti d'istituto, così come i servizi telematici;
- utilizzare correttamente gli strumenti di lavoro, usando diligenza, accortezza e buon senso ed attivarsi per manutenzioni necessarie al loro funzionamento;
- utilizzare correttamente le autovetture dell'Ente per svolgimento dei compiti d'ufficio e con l'utilizzo di fogli di marcia da cui si evincano chilometri effettuati (inizio e fine del percorso) e da cui si possa desumere agevolmente il carburante utilizzato, con confronti e riscontri, che comportano necessario e continuo controllo, così come buon senso ed esperienza dettano;
- osservare il segreto d'ufficio e le normative in materia di tutela e trattamento dei dati personali e qualora sia richiesto oralmente di fornire informazioni, non accessibili, informare il richiedente dei motivi che ostano all'accoglimento della richiesta.

Monitoraggio e riesame

La gestione del rischio si conclude con la fase di monitoraggio e di revisione.

Il monitoraggio e il riesame periodico costituiscono una fase fondamentale del processo di gestione del rischio attraverso cui verificare l'attuazione e l'adeguatezza delle misure di prevenzione nonché il complessivo funzionamento del processo stesso e consentire in tal modo di apportare tempestivamente le modifiche necessarie (cfr. Parte II PNA 2019).

Il monitoraggio è un'attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio.

Per quanto riguarda il monitoraggio il presente PTPCT distingue due sotto-fasi:

- - il monitoraggio sull'attuazione delle misure di trattamento del rischio;
- - il monitoraggio sull'idoneità delle misure di trattamento del rischio.

I risultati dell'attività di monitoraggio sono utilizzati per effettuare il riesame periodico della funzionalità complessiva del "Sistema di gestione del rischio", che comporta la valutazione del livello di rischio a seguito delle azioni di risposta, ossia delle misure di prevenzione introdotte. Il riesame è, infatti, un'attività svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso.

Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia del sistema di prevenzione adottato e, quindi, alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione.

Monitoraggio di primo livello

Il monitoraggio di primo livello è attuato in autovalutazione da parte dei responsabili degli uffici e dei servizi della struttura organizzativa che ha la responsabilità di attuare le misure oggetto del monitoraggio. In autovalutazione, il responsabile del monitoraggio di primo livello è chiamato a fornire al RPCT evidenze concrete dell'effettiva adozione della misura.

Monitoraggio di secondo livello

Il monitoraggio di secondo livello è realizzato attraverso campionamento delle misure da sottoporre a verifica, con obbligo di fornire adeguata motivazione della scelta effettuata e delle modalità di campionamento utilizzate (di "tipo statistico" oppure può essere "ragionato")..

Il monitoraggio di secondo livello è attuato o dal RPCT, coadiuvato da una struttura di supporto ovvero da altri organi con funzioni di controllo interno, laddove presenti o da altri organi indipendenti rispetto all'attività da verificare. Il monitoraggio di secondo livello consiste nel verificare l'osservanza delle misure di prevenzione del rischio previste nel PTPCT da parte delle unità organizzative in cui si articola l'amministrazione.

Per quanto riguarda i processi/attività oggetto del monitoraggio, si deve tener conto:

- delle risultanze dell'attività di valutazione del rischio per individuare i processi/attività maggiormente a rischio sui quali concentrare l'azione di monitoraggio;
- dell'esigenza di includere nel monitoraggio i processi/attività non verificati negli anni precedenti.

Coerentemente al principio guida della "gradualità" espresso dall'ANAC e tenendo nella dovuta considerazione le specificità dimensionali dell'amministrazione e alla grave carenza di risorse umane, il monitoraggio sull'attuazione delle misure sarà almeno annuale, fermo restando l'opportunità di prevedere verifiche più frequenti.

Il monitoraggio è indispensabile per acquisire elementi conoscitivi a supporto della redazione della Relazione annuale del RPCT.

Le risultanze del monitoraggio sulle misure di prevenzione della corruzione costituiranno il presupposto della definizione del successivo PTPCT.

Monitoraggio sull'idoneità delle misure

Il monitoraggio delle misure non si limita alla sola attuazione delle stesse ma contempla

anche una valutazione della loro idoneità, intesa come effettiva capacità di riduzione del rischio corruttivo, secondo il principio guida della "effettività".

La valutazione dell'idoneità delle misure pertiene al monitoraggio di secondo livello e, quindi, al RPCT, che può essere coadiuvato, da un punto di vista metodologico, da:

- organismi deputati all'attività di valutazione delle performance (OIV e organismi con funzioni analoghe)
- strutture di vigilanza e audit interno.

Riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema

Il processo di gestione del rischio, le cui risultanze confluiscono nel PTPCT, è organizzato e realizzato in maniera tale da consentire un costante flusso di informazioni e feedback in ogni sua fase e deve essere svolto secondo il principio guida del "miglioramento progressivo e continuo".

Il riesame periodico della funzionalità del sistema di gestione del rischio è un momento di confronto e dialogo tra i soggetti coinvolti nella programmazione dell'amministrazione affinché vengano riesaminati i principali passaggi e risultati al fine di potenziare gli strumenti in atto ed eventualmente promuoverne di nuovi.

Il riesame periodico è coordinato dal RPCT ma è realizzato con il contributo metodologico degli organismi deputati all'attività di valutazione delle performance (OIV e organismi con funzioni analoghe).

Azione	Cronoprogramma	Modalita'	Indicatori di risultato
Monitoraggio sull'efficacia delle misure del piano, incluso il monitoraggio annuale dell'attuazione dei codici di comportamento	Cadenza semestrale per tutte le misure	Informatizzazione e automazione delle attività di verifica e controllo	Numero delle misure di prevenzione oggetto di monitoraggio Numero dei monitoraggi eseguiti Numero di monitoraggi pubblicati sul sito
Monitoraggio sul programma della trasparenza con riferimento alla completezza, aggiornamento e apertura dei formati delle pubblicazioni	Cadenza semestrale: • - Giugno • - Dicembre	Informatizzazione e automazione delle attività di verifica e controllo	Numero di sezioni e sottosezioni dell'amministrazione trasparente oggetto di un monitoraggio Numero dei monitoraggi eseguiti

PARTE TERZA - TRASPARENZA

Principio generale di trasparenza

L'attività amministrativa dell'E.R.S.U. di Messina si allinea al principio generale della trasparenza, da considerarsi la principale misura di prevenzione della corruzione.

La trasparenza, quale principio generale dell'attività amministrativa di cui all'art. 1 del D.lgs. 33/2013 è l'accessibilità totale dei dati e dei documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle Pubbliche Amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini e di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Tale definizione è stata riconfermata dal D.Lgs. 97/2016 di "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della Legge 6 novembre 2012, n. 190 e del Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della Legge 7 agosto 2015, n. 124 in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche" (di seguito "D.Lgs. 97/2016") che ha apportato numerosi cambiamenti alla normativa sulla trasparenza, rafforzandone il valore di principio che caratterizza l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e i rapporti con i cittadini.

Il citato D.Lgs. 97/2016 è intervenuto, con abrogazioni o integrazioni, su diversi obblighi di trasparenza. Tra le modifiche di carattere generale di maggior rilievo, si rileva il mutamento dell'ambito soggettivo di applicazione della normativa sulla trasparenza, l'introduzione del nuovo istituto dell'accesso civico generalizzato agli atti e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, l'unificazione fra il Programma triennale di prevenzione della corruzione e quello della trasparenza, l'introduzione di nuove sanzioni pecuniarie nonché l'attribuzione ad ANAC della competenza all'irrogazione delle stesse.

Per quanto sopra, la trasparenza costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dall'Amministrazione, ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m) della Costituzione.

Fondamentale precitato del principio generale della trasparenza è la consacrazione della libertà di accesso ai dati e ai documenti detenuti dall'Amministrazione e garantita, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, tramite l'accesso civico e tramite la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività dell'Amministrazione e le modalità per la loro realizzazione.

Livelli di trasparenza, obbligo di pubblicare "*Dati ulteriori*" e obiettivi strategici in materia di trasparenza

La trasparenza si articola in un livello di base, corrispondente alle pubblicazioni dei documenti, delle informazioni e dei dati, rese obbligatorie ai sensi del richiamato Decreto, che costituisce obiettivo strategico dell'amministrazione.

Ai sensi dell'art. 10, comma 3, la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce obiettivo strategico dell'Amministrazione e si traduce nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali in ragione delle proprie specificità organizzative e funzionali, in aggiunta a quelli la cui pubblicazione è obbligatoria per legge.

In particolare, costituisce obiettivo strategico del PTPCT l'implementazione del livello di trasparenza, assicurando un livello più elevato di quello obbligatorio e realizzando le Giornate della trasparenza, nell'osservanza della tutela dei dati personali.

Le misure da porre in essere sono le seguenti:

- a. progressiva implementazione dei dati, documenti ed informazioni da pubblicazione, ulteriori rispetto alle pubblicazioni obbligatorie, definendo le tipologie di pubblicazioni ulteriori da garantire per incrementare il livello di trasparenza, e i compiti dei dirigenti/P.O. in materia;
- b. organizzazione di almeno una Giornata della trasparenza per garantire il miglioramento della comunicazione istituzionale, della condivisione e della partecipazione della società civile all'attività amministrativa;
- c. previsione di strumenti di controllo dell'osservanza della disciplina sulla tutela dei dati personali nell'attività di trasparenza.

L'implementazione del livello di trasparenza dal livello minimo al livello ulteriore deve essere effettuata attraverso il collegamento del PTPCT con il Piano della Performance. A tal fine, la promozione di maggiori livelli di trasparenza si deve tradurre in parte integrante e sostanziale del ciclo della performance, e deve essere oggetto di rilevazione e misurazione nei modi e nelle forme previste dallo stesso e dalle altre attività di rilevazione di efficacia ed efficienza dell'attività.

I "*Dati ulteriori*" vanno incrementati, nel corso del triennio, sia in relazione a specifiche esigenze di trasparenza collegate all'attuazione del PTPCT, sia a motivate richieste provenienti dagli stakeholder interni o esterni.

La decisione in ordine alla pubblicazione di nuovi dati ulteriori è assunta dall' Ente compatibilmente con i vincoli organizzativi e finanziari e nel rispetto della tutela della riservatezza e della protezione dei dati personali.

I "*Dati ulteriori*" vanno pubblicati nella sotto-sezione di primo livello "*Altri contenuti - Dati*

ulteriori", soltanto laddove non sia possibile ricondurli ad alcuna delle sotto-sezioni in cui si articola la sezione "Amministrazione Trasparente".

Trasparenza, accesso civico a dati e documenti e registro degli accessi

L'Amministrazione garantisce l'attuazione della trasparenza anche attraverso l'accesso civico e il relativo.

L'art. art. 5 D.Lgs n. 33/2103 contiene la disciplina dell'accesso civico distinguendo:

- a. l'accesso civico obbligatorio (o c.d. semplice) di cui all'art. 5, comma 1 in forza del quale chiunque ha il diritto di richiedere documenti, informazioni o dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente nei casi in cui le pubbliche amministrazioni ne hanno omesso la pubblicazione sul proprio sito web (art. 5, comma 1, del d.lgs. n. 33/2013). L'accesso civico, quindi, è circoscritto ai soli atti, documenti e informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione.
- b. l'accesso civico generalizzato di cui all'art. 5, comma 2 in forza del quale chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'art. 5 bis D.Lgs. n. 33/2013.

Con Decreto del Presidente n° 89 del 30-12-2016 è stato approvato il "Regolamento per la disciplina dell'accesso documentale, ai sensi della L. 241/1990 e s.m.i., e dell'accesso civico, ai sensi dell'art. 5 co. 1 e 2 del D.Lgs. 33/2013 e s.m.i., dell'E.R.S.U. di Messina".

Come previsto dalle Linee Guida ANAC (Delibera n. 1309/2016) e dalla Circolare del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione n. 2/2017, l'Ente pubblica nell'apposita sezione di "Amministrazione Trasparente" il Registro degli accessi.

Il registro contiene l'elenco delle richieste di accesso presentate all'Ente e riporta l'oggetto e la data dell'istanza e il relativo esito con la data della decisione.

L'elenco delle richieste viene aggiornato semestralmente.

Trasparenza e tutela dei dati personali (Regolamento UE 2016/679)

Il presente Programma tiene conto che l'ANAC ha fornito le seguenti indicazioni sul tema dei rapporti tra Trasparenza e nuova disciplina della tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679) .

A seguito dell'applicazione dal 25 maggio 2018 del Regolamento (UE) 2016/679 e, dell'entrata in vigore, il 19 settembre 2018, del Decreto Legislativo n. 101/2018 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - D.Lgs. n. 196/2003 - alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679, la compatibilità della nuova disciplina con gli obblighi di

pubblicazione previsti dal D.Lgs. 33/2013 si basa sulla ricostruzione del quadro normativo effettuata dall'ANAC, e di seguito riportata, quale linea guida vincolante per tutti i soggetti dell'Ente che svolgono attività di gestione della trasparenza.

L'art. 2-ter del d.lgs. 196/2003, introdotto dal D.Lgs. 101/2018, in continuità con il previgente articolo 19 del Codice, dispone, al comma 1, che la base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, ai sensi dell'art. 6, paragrafo 3, lett. b) del Regolamento (UE) 2016/679, "è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento".

Inoltre il comma 3 del medesimo articolo stabilisce che "La diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1".

Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato essendo confermato il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento.

Pertanto, fermo restando il valore riconosciuto alla trasparenza, che concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione (art. 1, D.Lgs. 33/2013), occorre che l'Ente, prima di mettere a disposizione sul proprio sito web istituzionale dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali:

- verifichi che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel D.Lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione;
- verifichi che, l'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, avvenga nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di "responsabilizzazione" del titolare del trattamento.

In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati ("minimizzazione dei dati") (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere

di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d).

Il medesimo D.Lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, co. 4, dispone inoltre che "Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione".

Si richiama anche quanto previsto all'art. 6 del D.Lgs. 33/2013 rubricato "Qualità delle informazioni" che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati.

In generale, in relazione alle cautele da adottare per il rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali nell'attività di pubblicazione sui siti istituzionali per finalità di trasparenza e pubblicità dell'azione amministrativa, sono scrupolosamente attuate le specifiche indicazioni fornite dal Garante per la protezione dei dati personali.

In ogni caso, ai sensi della normativa europea, in caso di dubbi o incertezze applicative i soggetti che svolgono attività di gestione della trasparenza possono rivolgersi al il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD), il quale svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RGPD).

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) dell'E.R.S.U. di Messina è il Dirigente Ugo MAZZOLA.

Qualità dei dati pubblicati. decorrenza e durata dell'obbligo di pubblicazione

Con l'art. 6, co. 3 del d.lgs. 97/2016 viene inserito, ex novo, nel d.lgs. 33/2013 il Capo I-Ter – «Pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti», con l'intento di raccogliere al suo interno anche gli articoli dedicati alla qualità delle informazioni (art. 6); ai criteri di apertura e di riutilizzo dei dati, anche nel rispetto dei principi sul trattamento dei dati personali (artt. 7 e 7-bis); alla decorrenza e durata degli obblighi di pubblicazione (art. 8); alle modalità di accesso alle informazioni pubblicate nei siti (art. 9). La normativa ribadisce, anzitutto, l'importanza di osservare i criteri di qualità delle informazioni pubblicate sui siti istituzionali ai sensi dell'art. 6 del d.lgs. 33/2013: integrità, costante aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità, conformità ai documenti originali, indicazione della provenienza e riutilizzabilità.

L'Autorità fornisce a questo proposito le seguenti modalità operative:

- a. **esposizione in tabelle dei dati oggetto di pubblicazione:** l'utilizzo, ove possibile, delle tabelle per l'esposizione sintetica dei dati, documenti ed informazioni aumenta, infatti, il livello di comprensibilità e di semplicità di consultazione dei dati, assicurando agli utenti della sezione "Amministrazione trasparente" la possibilità di reperire informazioni chiare e immediatamente fruibili;
- b. **indicazione della data di aggiornamento del dato,** documento ed informazione: si ribadisce la necessità, quale regola generale, di esporre, in corrispondenza di ciascun contenuto della sezione "Amministrazione trasparente", la data di aggiornamento, distinguendo quella di "iniziale" pubblicazione da quella del successivo aggiornamento.

Restano in ogni caso valide le indicazioni già fornite nell'allegato 2 della delibera ANAC 50/2013 in ordine ai criteri di qualità della pubblicazione dei dati, con particolare riferimento ai requisiti di completezza, formato e dati di tipo aperto.

L'art. 8 del d.lgs. 33/2013 sulla decorrenza e sulla durata della pubblicazione è stato solo in parte modificato in relazione all'introduzione dell'istituto dell'accesso civico generalizzato.

La durata ordinaria della pubblicazione rimane fissata in cinque anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione (co. 3) fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa per specifici obblighi (art. 14, co. 2 e art. 15 co. 4) e quanto già previsto in materia di tutela dei dati personali e sulla durata della pubblicazione collegata agli effetti degli atti pubblicati.

Un'importante modifica è quella apportata all'art. 8, co. 3, dal d.lgs. 97/2016: trascorso il quinquennio o i diversi termini sopra richiamati, gli atti, i dati e le informazioni non devono essere conservati nella sezione archivio del sito che quindi viene meno. Dopo i predetti termini, la trasparenza è assicurata mediante la possibilità di presentare l'istanza di accesso civico ai sensi dell'art. 5.

Un'altra agevolazione è contemplata all'art. 8, co. 3-bis, introdotto dal d.lgs. 97/2016, ove è ammessa la possibilità che ANAC, anche su proposta del Garante per la protezione dei dati personali, fissi una durata di pubblicazione inferiore al quinquennio basandosi su una valutazione del rischio corruttivo, nonché delle esigenze di semplificazione e delle richieste di accesso presentate.

L'E.R.S.U. assolve i principali obblighi di pubblicazione.

Sono invece in fase di allestimento le aree relative alle opere pubbliche seppure il Piano Triennale relativo viene annualmente trasmesso al MEF. I fattori che rallentano l'adempimento sono sempre da addebitare ai molti adempimenti concentrati su pochi dipendenti e assenza d'incentivi economici che possano giustificare il lavoro pomeridiano.

La pianificazione strategica e finanziaria dell'E.R.S.U. di Messina, anche nell'area della trasparenza, si inserisce in un contesto contraddistinto da due fondamentali esigenze:

- portare a completamento il processo di riorganizzazione previsto dalle disposizioni sulla razionalizzazione della spesa pubblica (art. 2 del Decreto legge 95/2012), incrementando l'efficienza della struttura amministrativa;
- modernizzare e migliorare la qualità dei servizi.

All'interno del Piano 2020-2022 sono esplicitati obiettivi strutturali ed operativi che impegnano tutte le strutture dell'Ente alla piena trasparenza online dei dati obbligatori, con i relativi target e indicatori di performance.

Gli obiettivi strategici sono pertanto rivolti al raggiungimento della piena trasparenza e accessibilità di dati pubblici, più propriamente attinenti alle attività istituzionali e alla diffusione dei servizi online, nell'ottica di una rinnovata considerazione del rapporto amministrazione-cittadino/utente.

Ciò nella consapevolezza che, fermo restando l'adempimento agli obblighi normativi (di pubblicazione di dati on-line), la trasparenza deve essere estesa anche ad informazioni di interesse per i cittadini, riferite alle funzioni fondamentali e alle attività dell'Ente.

Gli obiettivi strategici in materia di trasparenza suesposti sono attribuiti, per la loro realizzazione, ai responsabili di vertice dell'Amministrazione e, in virtù delle direttive emanate da questi ultimi, ai Dirigenti.

Essi sono declinati nel Piano della Performance, unitamente ai corrispondenti indicatori di performance di ciascuna struttura amministrativa e della performance individuale.

I collegamenti con il piano della performance

La trasparenza della performance viene assicurata mediante la diffusione, in rete e attraverso le "Giornate della Trasparenza", di atti e dati concernenti il ciclo della performance e della rendicontazione dei risultati all'organo di indirizzo politico-amministrativo, ai soggetti esterni, ai cittadini, agli utenti e a tutti i soggetti interessati.

La pagina web "Amministrazione trasparente" contiene, conformemente all'allegato tecnico di cui al Decreto Legislativo 33/2013, un'area tematica titolata "Performance" all'interno della quale vengono pubblicati, nei tempi indicati dall'ANAC, i documenti e i dati collegati alla materia della performance.

Gli uffici e i dirigenti coinvolti per l'individuazione dei contenuti del programma

La redazione del presente Programma è stata curata dal RPCT e dalla Direzione dell'Ente, che ha coordinato i contributi delle strutture dell'amministrazione più direttamente interessate alla realizzazione degli obiettivi strategici e operativi.

Individuazione dei Dirigenti responsabili della trasmissione dei dati; individuazione di eventuali referenti per la trasparenza e specificazione delle modalità di coordinamento con il Responsabile della Trasparenza

Il RPCT ha il compito di:

- verificare l'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- segnalare all'organo di indirizzo politico, all'organismo indipendente di valutazione, all'ANAC, ex-CiVIT, e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina (art. 43, cc. 1 e 5, d.lgs. n. 33/2013) i casi di mancato o ritardato adempimento agli obblighi di pubblicazione;
- provvedere all'aggiornamento annuale del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità;
- controllare e assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico.

Per la pubblicazione dei dati è implementata una struttura organizzativa articolata su più livelli a ciascuno dei quali corrispondono compiti distinti e collegati fra loro. Il processo di gestione dei dati sulla trasparenza attualmente vigente prevede l'individuazione di dirigenti delle strutture organizzative ai quali compete l'inserimento e l'aggiornamento delle informazioni.

L'attività di trasmissione delle relative informazioni avviene, attraverso l'ausilio della piattaforma URBI come meglio specificato in precedenza ed attraverso l'ausilio di collegamenti in rete condivisi, da parte dei dirigenti responsabili ovvero da parte di collaboratori all'uopo delegati.

Il sistema di gestione del flusso informativo della trasparenza adottato prevede, oltre alle figure dei responsabili del dato anche quelle degli operatori designati alla trasmissione.

Responsabilità dei Dirigenti:

- adempiono agli obblighi di pubblicazione, di cui all'allegato 3 del presente Programma;
- garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge;
- garantiscono l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate.

L'eventuale pubblicazione di atti non conformi agli originali comporterebbe Responsabilità dirigenziale, tuttavia l'utilizzo per l'intera filiera dell'adozione degli atti (istruttoria, proposta, adozione e relativa pubblicazione con l'ausilio della firma digitale), di sistemi integralmente informatizzati e pertanto tracciati, garantisce un monitoraggio costante ed affidabilità della documentazione pubblicata.

I singoli Dirigenti dovranno individuare, all'interno delle strutture in loro Responsabilità, un numero adeguato di dipendenti cui è assegnato il compito di dare attuazione, per le sezioni di competenza, agli obblighi di pubblicazione previsti dal Piano.

Allegato 3- SEZIONE “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE” – Elenco degli obblighi di pubblicazione

L'allegato 3 sostituisce la mappa ricognitiva degli obblighi di pubblicazione previsti per le pubbliche amministrazioni dal d.lgs. 33/2013, contenuta nell'allegato A della delibera n. 50/2013.

La tabella recepisce le modifiche introdotte dal d.lgs. 97/2016 relativamente ai dati da pubblicare e introduce le conseguenti modifiche alla struttura della sezione dei siti web denominata “Amministrazione trasparente”.

Caratteristica essenziale della sezione della trasparenza è l'indicazione dei nominativi dei soggetti responsabili della trasmissione dei dati, intesi quali uffici tenuti alla individuazione e/o alla elaborazione dei dati, e di quelli cui spetta la pubblicazione.

In questa sezione del PTPCT è presente uno schema in cui, per ciascun obbligo, sono espressamente indicati i nominativi dei soggetti e gli uffici responsabili di ognuna delle citate attività. In ragione delle dimensioni dell'E.R.S.U., alcune di tali attività sono svolte da un unico soggetto o può anche verificarsi che chi detiene il dato sia anche quello che lo elabora e lo trasmette per la pubblicazione o addirittura che lo pubblica direttamente nella sezione “Amministrazione trasparente”.

DISPOSIZIONI FINALI

Il presente aggiornamento del PTPCT è destinato a tutto il personale dipendente dell'E.R.S.U. e sarà pubblicato, con valore di notifica a tutto il personale a qualsiasi titolo in servizio presso l'Ente, nella sezione in "Disposizioni generali" ed "Altri contenuti" del portale "Amministrazione Trasparente". Sarà data comunicazione dell'avvenuta pubblicazione mediante e-mail destinata a tutti i dipendenti ed avviso sull'home page del sito istituzionale. Nell'ambito delle iniziative di promozione del PTPCT assume un ruolo fondamentale l'organizzazione delle giornate della trasparenza previste dal decreto legislativo n. 150/2009.

Le "Giornate della Trasparenza" sono da considerarsi a tutti gli effetti la sede opportuna per illustrare il PTPCT a tutti i soggetti a vario titolo interessati e coinvolti.

Per le tematiche specifiche trattate, si rinvia agli allegati:

- ✓ Allegato 1 – Mappatura dei processi
- ✓ Allegato 2 - Mappatura del contesto esterno
- ✓ Allegato 3 SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" – Elenco degli obblighi di pubblicazione

Il RPCT