



**PIANO INTEGRATO ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE**  
**ANNO 2022**

## INDICE

<b>1. SEZIONE SCHEDA ANAGRAFICA.....</b>	<b>4</b>
<b>2. SEZIONE VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE .....</b>	<b>7</b>
<b>2.1 VALORE PUBBLICO .....</b>	<b>7</b>
2.1.1 ACCESSIBILITA' AI SERVIZI .....	9
2.1.2 ELENCO DELLE PROCEDURE DA SEMPLIFICARE.....	9
2.1.3 VALORE PUBBLICO DEGLI OBIETTIVI .....	10
<b>2.2 PERFORMANCE .....</b>	<b>11</b>
<b>2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA .....</b>	<b>15</b>
2.3.1 ELEMENTI GENERALI .....	15
2.3.2 PROGRAMMAZIONE E ATTUAZIONE DELLA GESTIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO .....	15
2.3.3 APPROVAZIONE DEL PTPCT .....	16
2.3.4 SOGGETTI INTERNI COINVOLTI NEL PROCESSO DI REDAZIONE DEL PIANO E RELATIVI RUOLI.....	17
Organo di indirizzo politico-amministrativo .....	17
Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) .....	17
Dirigenti - Referenti per l'attuazione del Piano .....	17
Personale a supporto.....	18
Dipendenti dell'ADISURC .....	18
Organismo Indipendente di Valutazione (OIV).....	19
Altri soggetti. ....	19
2.3.5 Gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza..	20
2.3.6 Il Piano delle Performances e il collegamento con il PTPCT.....	20
2.3.7 ANALISI DEL RISCHIO .....	20
2.3.8 VALUTAZIONE DI IMPATTO DEL CONTESTO.....	21
2.3.8.1 Analisi del contesto esterno.....	21
2.3.8.2 Analisi del contesto interno .....	24
2.3.8.3 Analisi del contesto interno – La mappatura dei processi .....	25

2.3.8.4 Valutazione del rischio .....	26
2.3.9 TRATTAMENTO DEL RISCHIO .....	27
2.3.9.1 MISURE DI PREVENZIONE GENERALI.....	28
Codice di comportamento dei dipendenti dell'ADISURC.....	28
Disciplina del conflitto di interesse e obbligo di astensione.....	29
Conferimento di incarichi e attività extra-istituzionali.....	30
Prevenzione della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici .....	31
Inconferibilità di incarichi dirigenziali e incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali.....	31
Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro.....	32
Rotazione del personale .....	32
Formazione del personale .....	33
Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (tutela del <i>whistleblower</i> ) .....	34
Attività contrattuale .....	36
2.3.9.2 MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE .....	36
Stato di attuazione delle misure specifiche per l'anno 2021. ....	37
2.3.10 LA MISURA DELLA TRASPARENZA .....	39
<i>Premessa</i> .....	39
2.3.10.1 OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI TRASPARENZA .....	39
2.3.10.2 DATI OGGETTO DI PUBBLICAZIONE OBBLIGATORIA .....	39
2.3.10.3 Durata dell'obbligo di pubblicazione .....	40
2.3.10.4 ACCESSO CIVICO "SEMPLICE" E "GENERALIZZATO" .....	40
Accesso civico " <i>semplice</i> " .....	40
Accesso civico " <i>generalizzato</i> " .....	41
2.3.11 Il Registro degli accessi.....	43
2.3.12 TRASPARENZA E PRIVACY (DISCIPLINA SUL TRATTAMENTO E LA TUTELA DEI DATI PERSONALI REG. UE 679/2016) .....	43
2.3.13 SINTESI DELLE ATTIVITÀ 2021 IN MATERIA DI TRASPARENZA .....	43
2.3.14 MONITORAGGIO SUGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE .....	44
2.3.15 DATI ULTERIORI .....	45
2.3.16 CAMPO DI APPLICAZIONE DEL PIANO .....	45
<b>3. SEZIONE ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO .....</b>	<b>45</b>
<b>3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA .....</b>	<b>45</b>

<b>3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE .....</b>	<b>47</b>
<b>3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE .....</b>	<b>49</b>
3.3.1 FABBISOGNO FORMATIVO .....	53
<b>4. SEZIONE MONITORAGGIO DEL PIANO .....</b>	<b>54</b>

## 1. SCHEDA ANAGRAFICA

A.DI.S.U.R.C. – Azienda per il Diritto allo studio della Regione Campania

PEC: [adisurc@pec.it](mailto:adisurc@pec.it)

P.I. 08699411214 - C.F. 08699411214 - centralino + 39 081.760.31.11 - fax + 39 081. 760.32.03

Sede legale – Napoli., Via De Gasperi 45

Sedi operative: Napoli - Salerno

L’Azienda nasce dall’unificazione delle sette Aziende per il Diritto allo Studio Universitario esistenti in Regione Campania fino al 2016, come Azienda speciale della Regione dotata di personalità giuridica di diritto pubblico, di autonomia amministrativa e gestionale, di proprio patrimonio e di proprio personale.

Le attività dell’Azienda sono orientate dalla Legge Regionale n. 12/2016, dalla Programmazione annuale degli interventi per il diritto allo studio universitario anno accademico 2021/2022, approvata dalla delibera di Giunta regionale n. 355 del 4 agosto 2021, dalla normativa di settore statale, dalla programmazione regionale dei fondi strutturali nonché dalle strategie di sviluppo delle Istituzioni universitarie che hanno sede in Campania.

Il processo di integrazione organizzativa e produttiva, avviato a partire dal 2017, vede la necessità di interventi per assicurare gli stessi benefici e le stesse opportunità agli studenti delle diverse sedi universitarie, attraverso l’equilibrio economico e l’efficacia gestionale, perseguendo un ampliamento degli interventi a sostegno dei risultati formativi dei corsi di studio e di specializzazione universitari, attivati nella Regione Campania.

La popolazione studentesca universitaria – alla data del 31 ottobre 2021 - è composta da circa 197 mila studenti iscritti ai sette Atenei presenti sul territorio regionale e da sei Istituti di Alta Formazione Artistica e Musicale della Regione Campania, a cui si sono aggiunte, a partire dall’anno accademico 2019/2020, due Scuole Superiori per Mediatori Linguistici, accreditate ai sensi del Decreto MIUR 38/2002: IPSEF e IUM Academy School.

*Tabella 1 numero Borse di studio per Università, numero idonei graduatorie (provvisoria e definitiva, alla data del 31 ottobre 2021)*

Istituzione universitaria	Isritti (dati linee guida)	Idonei graduatorie provvisorie
<b>Università Federico II</b>	93.936	12.256
<b>Università Orientale</b>	11.684	2.387
<b>Accademia belle arti</b>	3.545	951

Conservatorio S. Pietro a Maiella	914	103
Accademia della moda	716	150
Università Parthenope	11.392	2.361
Università SOB	8.137	2.145
IPSEF	51	14
Academy School	46	10
Università Luigi Vanvitelli	23.521	3.570
Università del Sannio	4.261	424
Conservatorio di Benevento	872	114
Università Salerno	36.409	6.622
Conservatorio Salerno	1.252	212
Conservatorio Avellino	668	78
<b>Totali</b>	<b>197.404</b>	<b>31.397</b>

Alla data del 1° gennaio 2022, il servizio di ristorazione è fornito per gli studenti di Salerno nella mensa del Campus di Fisciano, dotata di circa 1260 posti a sedere, dal punto ristoro del Campus medico di Baronissi (ambidue di proprietà dell’Azienda) e dal punto ristoro dell’Azienda ospedaliera Universitaria di Salerno in località San Leonardo.

Sono da riattivare i servizi di mensa per gli studenti di Benevento, all’interno dell’Ateneo, in via aggiuntiva agli esercizi convenzionati della Città sannita.

Sono in corso di perfezionamento i titoli giuridici e le attività di progettazione dirette all’attivazione di mense universitarie, a servizio degli studenti delle Istituzioni universitarie di Napoli; sono avviati confronti, anche con l’Agenzia Nazionale dei Beni Confiscati, diretti ad individuare spazi e soluzioni per ampliare i servizi agli studenti nelle sedi di Caserta, Capua, Santa Maria Capua Vetere.

Il servizio abitativo è garantito nelle residenze di Napoli, a servizio degli studenti dell’Ateneo Federico II, dell’Università L’Orientale, dell’Università Parthenope e dell’Università Suor Orsola Benincasa ed in quelle che hanno sede a Pozzuoli, Benevento nonché quelle destinate agli studenti dell’Università degli Studi di Salerno (Fisciano e Baronissi).

*Tabella 2 posti alloggio e residenze attive al 31 ottobre 2021*

RESIDENZE ATTIVE	Posti letto
CRA 1 - Residenza universitaria A. Paoletta* – Napoli	104
CRA 1 - Residenza universitaria L’Orientale – Napoli	142

CRA 1 - Residenza universitaria Parthenope – Napoli	180
CRA 1 - Residenza universitaria Flavio – Napoli	299
CRA 2 – Residenza universitaria nel Campus di Fisciano (SA), Lotto II, 1° e 2° stralcio	240
CRA 2 - Residenza universitaria nel Campus di Fisciano (SA), Lotto II, 3° stralcio	152
CRA 2 - Residenza universitaria di Baronissi (SA)	77
CRA 2 - Residenza universitaria di Benevento	50
<b>totale</b>	<b>1244</b>

\*La Residenza Paoella è temporaneamente non attiva, in attesa del completamento delle verifiche dirette ad accertare la vulnerabilità sismica da parte dell’Ente proprietario (Regione Campania).

*Tabella 3 posti alloggio e residenze non attive al 31 ottobre 2021*

<b>RESIDENZE NON ATTIVE</b>	<b>Posti letto</b>
CRA 1 - Residenza universitaria T. De Amicis – Napoli	112
CRA 1 - Residenza universitaria Medici – Napoli	70
<b>TOTALE</b>	<b>182</b>

I percorsi diretti a riattivare le Residenze De Amicis e Medici nonché a destinare alla medesima funzione ulteriori immobili sono stati intrapresi congiuntamente alla Regione e alle Istituzioni universitarie, anche nella prospettiva dell’accesso competitivo ai fondi ministeriali, finanziati in attuazione della Legge 338/2000.

Le esigenze che caratterizzano le strutture abitative regionali destinate agli studenti sono rappresentate dalla necessità di ampliare l’offerta, nel triennio, perseguendo un incremento dell’offerta attuale, in particolare nelle sedi di Napoli, Aversa, Benevento, Caserta, assicurando priorità negli investimenti al numero degli studenti beneficiari, alla complessiva popolazione studentesca ed alle strategie di internazionalizzazione degli Atenei.

L’ampliamento dell’offerta di residenze universitarie potrà privilegiare la trasformazione, il riuso e la valorizzazione di immobili di proprietà pubblica, che non abbiano una specifica destinazione e un attuale utilizzo, che siano collegati attraverso la rete dei trasporti pubblici locali con le sedi universitarie e le zone delle città in cui gli studenti hanno occasioni di aggregazione e di socialità.

Particolare attenzione sarà prestata ad integrare la comunità studentesca nel tessuto urbano, favorendo interazioni, scambi e la permeabilità delle strutture rispetto alla vita sociale all’interno dei quartieri.

## 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

### 2.1 VALORE PUBBLICO

Il valore pubblico si esprime nella gestione razionale delle risorse con soddisfazione delle esigenze sociali degli utenti e dei portatori di interesse.

Gli obiettivi strategici che discendono dalla programmazione aziendale possono essere ricondotti a due aree:

1. Piena attuazione del diritto allo studio universitario
2. Completamento e perfezionamento dei processi interni

La prospettiva della piena attuazione del diritto allo studio universitario, per le **borse di studio**, è caratterizzata dal recepimento delle modifiche normative, che hanno elevato importi e previsto differenti criteri, dal consolidamento e dallo sviluppo dei sistemi informativi per i benefici economici agli studenti, integrati con i sistemi informativi funzionali alla ristorazione ed ai servizi abitativi, assicurando la programmazione, gestione e rendicontazione delle risorse economiche destinate ai benefici economici per gli idonei beneficiari.

Gli interventi organizzativi sono chiamati a preservare l'integrità, la sicurezza, la fruibilità dei dati personali degli studenti, l'interoperabilità con i sistemi informativi degli Atenei e con le informazioni sulla carriera didattica degli studenti, l'alimentazione del sistema contabile e del cruscotto informativo a disposizione degli studenti.

Tale esigenza è strumentale all'obiettivo strategico fondamentale, espressione delle priorità regionali, diretto ad assicurare la borsa di studio, da erogare in denaro e in servizi, a tutti gli idonei al beneficio nei termini previsti dalla vigente normativa statale e regionale in materia.

La prospettiva della piena attuazione del diritto allo studio universitario, per le **residenze**, è orientata all'ampliamento della disponibilità degli alloggi, che rispondano a condizioni di sicurezza, prevenzione dei rischi, opportunità di studio, agevolando la dimensione sociale, l'integrazione tra persone di provenienza, cultura e lingue differenti.

In via preliminare, si propone di riattivare le residenze che al momento non sono in esercizio, individuando altresì immobili di proprietà pubblica, posti in prossimità degli insediamenti universitari, che possano essere riconvertiti a residenze per studenti nel rispetto della sostenibilità economico finanziaria.

Si propone di definire le priorità di investimenti tenendo conto del numero degli idonei fuori sede, prevedendo una percentuale aggiuntiva di posti tra il 10 e il 20 per cento, modulata sulla base delle strategie degli Atenei, per studenti internazionali, ricercatori, dottorandi, studenti europei in mobilità.

Si propone di valutare, a partire dal prossimo bando per il diritto allo studio, al fine del mantenimento dell'equilibrio economico patrimoniale e per assicurare parità di trattamento con gli studenti assistiti della sede di Salerno, l'ammissibilità del contributo affitto sostitutivo del beneficio dell'alloggio solo

nell'eventualità di mancanza di alloggi assegnabili; di conseguenza, l'idoneo beneficiario di un posto alloggio, che non intenda utilizzare la sistemazione logistica all'interno delle residenze, non potrà accedere al contributo affitto, in tutte le sedi universitarie.

Altra esigenza è rappresentata dal consolidamento e dallo sviluppo dei sistemi informativi per la gestione e la rendicontazione dei posti alloggio assegnati, integrati con i sistemi informativi funzionali alle borse di studio ed alla ristorazione.

La prospettiva della piena attuazione del diritto allo studio universitario, per la **ristorazione**, è costituita dall'ampliamento delle mense a servizio delle diverse sedi universitarie e residenziali, garantendo parità di trattamento, sicurezza alimentare, varietà dell'offerta, salute collettiva, coerenza con i tempi della formazione, socialità degli spazi.

Il percorso potrà vedere lo sviluppo di punti ristoro e unità produttive a gestione indiretta nei pressi delle sedi universitarie e delle residenze (Aversa, Benevento, Caserta, Napoli, Santa Maria Capua Vetere); la vicinanza alle sedi universitarie potrà consentire di elevare la numerosità dei pasti consumati nella pausa di mezzogiorno, anche da parte della generalità degli studenti non assistiti. Al contempo, la prossimità alle residenze attive potrà favorire un numero minimo di pasti, consumati dagli studenti beneficiari di borsa, anche nelle ore serali.

L'organizzazione e lo sviluppo dei punti ristoro e delle unità produttive sarà orientata dalla domanda di pasti, dalla localizzazione dei corsi di studio universitari, dalle caratteristiche degli spazi disponibili, dalla stima degli utenti e delle condizioni necessarie per assicurare la sostenibilità economico finanziaria dell'Azienda.

Nella sede di Napoli, si intendono attivare servizi di ristorazione in prossimità delle principali sedi didattiche, privilegiando spazi che consentano di essere raggiunti in non più di cinque minuti a piedi, rispetto alle aule ed ai laboratori, in via alternativa al convenzionamento con esercizi commerciali.

Nella valutazione della fattibilità delle soluzioni, saranno privilegiati immobili di proprietà pubblica che al momento non hanno una specifica destinazione.

Nel Campus di Fisciano si intendono rinnovare gli impianti per la produzione di calore e per il raffrescamento, adeguando le attrezzature di produzione dei pasti e privilegiando un unico centro di produzione anche a servizio del Campus di Baronissi.

La progettazione dell'offerta alimentare potrà vedere, accanto alle linee tradizionali (legame fresco caldo), preparazioni alimentari veloci, piatti unici, legumi, insalate all'interno di spazi dove sia possibile la permanenza anche per lo studio, singolo e di gruppo, promuovendo aperture estese nelle ore serali.

Altra esigenza è rappresentata dal consolidamento e dallo sviluppo dei sistemi informativi per la gestione e la rendicontazione dei pasti erogati, integrati con i sistemi informativi funzionali alle borse di studio ed ai servizi abitativi.

Gli investimenti saranno assicurati attraverso la programmazione delle risorse disponibili attraverso l'avanzo di amministrazione, l'accesso a finanziamenti competitivi, le forme di collaborazione con altri enti pubblici.

Le opzioni di investimento saranno precedute da studi di fattibilità e le stesse procedure di scelta del contraente potranno privilegiare lo sviluppo di progetti di fattibilità tecnico economica.

L'Azienda intende proseguire nella programmazione delle risorse economiche e finanziarie valorizzando le responsabilità organizzative, l'etica dei comportamenti, il monitoraggio periodico del budget, l'analisi degli scostamenti rispetto alle previsioni nonché associando analisi di impatto economico, oltre a quello sociale e organizzativo, a supporto delle decisioni e nella valutazione delle scelte.

### 2.1.1 ACCESSIBILITA' AI SERVIZI

L'accessibilità fisica e digitale da parte dei cittadini vedrà l'ampliamento delle forme di informazione e di assistenza nonché di risposta a specifiche richieste, attraverso l'utilizzo di più canali comunicativi nonché la revisione e l'aggiornamento dei contenuti del Portale istituzionale.

Si intende assicurare un ampliamento dei canali di informazione, comunicazione, ascolto e assistenza degli studenti, integrando competenze, linguaggi, canali e opportunità di risposta.

Le relazioni informative e comunicative avranno anche la finalità di fornire elementi utili al miglioramento delle scelte comunicative, della diffusione dei contenuti, delle azioni attuate; anche la formazione interna concorrerà alla semplificazione dei linguaggi, all'accoglienza e alla disponibilità nei confronti degli studenti.

### 2.1.2 ELENCO DELLE PROCEDURE DA SEMPLIFICARE

L'Azienda intende semplificare e riprogettare i processi diretti all'acquisizione dei dati degli studenti necessari per l'elaborazione delle borse di studio e per gli ulteriori benefici, dismettendo la lavorazione e lo scambio di fogli elettronici.

Sarà perseguita l'interoperabilità con le Istituzioni universitarie, secondo le Linee guida definite dall'Agenzia per l'Italia Digitale e gli obiettivi del Piano Triennale per l'Informatizzazione nella pubblica amministrazione 2021 – 2023.

Si intendono semplificare anche le comunicazioni periodiche relative agli assegnatari nelle residenze, attraverso l'interoperabilità e l'estensione del ricorso a codici identificativi univoci delle principali transazioni dematerializzate con gli assegnatari (attribuzione, rilascio, decadenza, revoca dell'alloggio; deposito e restituzione cauzione).

Si intendono completare le rilevazioni di contabilità analitica, ai fini del controllo di gestione, realizzando l'integrazione tra il sistema informativo contabile e l'applicativo per i servizi agli studenti.

Ulteriore semplificazione è costituita dal superamento della tessera magnetica per l'accesso ai servizi di ristorazione universitaria, utilizzando un identificativo personale già in possesso degli studenti (carta identità elettronica, tessera sanitaria), in alternativa alla generazione di un QR Code.

L'identificativo univoco potrà essere associato alle tariffe per la consumazione del pasto determinate sulla base delle condizioni reddituali e patrimoniali dello studente o all'attributo di idoneo beneficiario, con la possibilità di effettuare transazioni digitali di pagamento, connesse alla fruizione di pasti presso le mense e gli esercizi convenzionati nonché garantire l'accesso agli spazi comuni ed agli alloggi delle residenze.

Ulteriore semplificazione è costituita dall'estensione della piattaforma Pago PA per il pagamento della tassa regionale per il diritto allo studio, all'atto dell'immatricolazione dello studente al corso di studio universitario, in coerenza agli obiettivi del Piano Triennale per l'Informatizzazione nella pubblica amministrazione 2021 – 2023.

Sarà valutato anche l'utilizzo della piattaforma App IO, sempre in attuazione degli obiettivi del Piano Triennale per l'Informatizzazione nella pubblica amministrazione 2021 – 2023, per le notifiche e i rimborsi della tassa regionale per il diritto allo studio per gli idonei beneficiari.

### 2.1.3 VALORE PUBBLICO DEGLI OBIETTIVI

Il valore pubblico che l'Azienda intende assicurare è costituito dall'ampliamento e dalla qualificazione dei servizi a sostegno della partecipazione, prosecuzione e completamento degli studi universitari, in via prioritaria da parte dei capaci, meritevoli, privi di mezzi.

I soggetti interessati alle strategie e ai risultati dell'Azienda sono rappresentati dalla Regione, dalle Istituzioni universitarie, dalle Amministrazioni locali espressione dei territori in cui opera l'Azienda, oltre che dalla complessiva popolazione universitaria.

Le semplificazioni delle modalità di interscambio dati con le Istituzioni universitarie potranno assicurare maggiore celerità nell'approvazione delle graduatorie, utilizzo di dati relativi al merito degli studenti più aggiornati, con conseguente riduzione del numero di istanze di riesame e maggiore tempestività nel pagamento delle somme agli studenti.

La semplificazione delle modalità di pagamento della tassa regionale per il diritto allo studio potrà garantire l'univocità nel sistema di pagamento da parte degli studenti, certezza dell'incasso della tassa ed estrema facilità di contabilizzazione da parte degli uffici.

L'integrazione dei sistemi informativi per la gestione dei servizi degli studenti potrà consentire di valutare l'andamento dei costi per unità di prodotto nonché agevolare la valutazione e delle attività e dei risultati.

La revisione e lo sviluppo delle forme di comunicazione aziendali potranno ampliare e l'accesso ai servizi da parte degli studenti.

Le semplificazioni connesse ai sistemi di accreditamento e di pagamento potranno consentire di ridurre i costi operativi, destinando ulteriori risorse alle attività caratteristiche.

## 2.2 PERFORMANCE

Il presente Piano - in coerenza con quanto previsto dal Decreto legislativo 150/2009, dal Dipartimento della Funzione Pubblica e dal Sistema di Valutazione e Misurazione delle Prestazioni dell'Azienda - definisce le prestazioni organizzative dell'Azienda, attraverso obiettivi operativi attribuiti ai dirigenti.

I dirigenti, successivamente all'approvazione del Piano, individuano e attribuiscono al personale specifici obiettivi di servizio.

Entro il 30 giugno il Consiglio di amministrazione, acquisito il parere dell'Organismo Indipendente di Valutazione e verificato l'avanzamento del Piano, dispone le eventuali modifiche ed aggiornamenti.

Le attività delineate nel Piano di attività dal Consiglio di Amministrazione con deliberazione n. 94 del 20 dicembre 2021, a seguito dell'adozione del Bilancio di previsione 2022 – 2024, confermano l'individuazione di due obiettivi strategici pluriennali:

1. Piena attuazione del Diritto allo studio universitario;
2. Completamento e perfezionamento dei processi interni.

*Tabella 4: obiettivo strategico: Piena attuazione del Diritto allo studio Universitario*

<b>Codice OBS</b> (Obiettivo Strategico)	<b>PADSU</b> Piena Attuazione Diritto allo Studio
Descrizione	Sostenibilità dei benefici economici e dei servizi per il diritto allo studio universitario per gli studenti iscritti alle università e alle istituzioni di alta formazione artistica e musicale della Campania, adeguata al fabbisogno
Strutture coinvolte	Direzione Generale Direzione Centro di Responsabilità Amministrativa 1 (CRA1) Napoli Direzione Centro di Responsabilità Amministrativa 2 (CRA2) Avellino, Benevento, Caserta, Salerno
Altre PA o Soggetti coinvolti	Ministero Università e Ricerca Regione Campania Università ed Istituti di alta formazione artistica e musicale della Campania Amministrazioni locali nelle quali trovano sede le attività didattiche Agenzia Nazionale dei Beni Confiscati Agenzia delle Entrate INPS
Data inizio 01/01/2022	Data fine 31/12/2024

Tabella 5 : obiettivo strategico di riferimento: Completamento e Perfezionamento dei Processi Interni

<b>Codice OBS</b> (Obiettivo Strategico)	<b>CPPI</b> Completamento e Perfezionamento dei Processi Interni
Descrizione	Completamento degli atti di autorganizzazione dell’Azienda. Informatizzazione dei sistemi di gestione dei servizi, dematerializzazione dei procedimenti amministrativi, con definizione dei contenziosi e delle attività pregresse
Strutture coinvolte	Direzione Generale Direzione Centro di Responsabilità Amministrativa 1 (CRA1) Napoli Direzione Centro di Responsabilità Amministrativa 2 (CRA2) Avellino, Benevento, Caserta, Salerno
Altre PA o Soggetti coinvolti	Ministero Università e Ricerca Regione Campania Università ed Istituti di alta formazione artistica e musicale della Campania AGID ANAC Agenzia delle Entrate
Data inizio 01/01/2022	Data fine 31/12/2024

Il processo di unificazione è stato complesso ed articolato; permane ancora la necessità di completare interventi per garantire livelli uniformi dei servizi agli studenti nelle diverse Città nonché superare la pluralità di applicativi, recuperando situazioni non definite, nonostante la liquidazione delle precedenti Aziende per il diritto allo studio.

L’ampliamento dell’offerta di servizi sarà orientato in particolare ad assicurare, in collaborazione con la Regione Campania, la copertura finanziaria degli idonei, analogamente ai risultati conseguiti nelle annualità precedenti, prefigurando un aumento dei beneficiari in relazione alle prevedibili condizioni economiche e sociali nonché alle modifiche normative, che comporteranno un incremento del fabbisogno finanziario.

L’elaborazione dei progetti di fattibilità tecnico economica sarà diretta nella Città di Napoli alla riattivazione della Residenza De Amicis, al recupero ed alla riqualificazione per servizi agli studenti nel centro storico di Palazzo Sant’Eligio nonché alla realizzazione di una mensa a Portici, a servizio degli studenti di agraria e di un’altra mensa a Fuorigrotta, a servizio degli studenti di ingegneria.

Si confida di poter acquisire, in via prioritaria attraverso la valorizzazione di immobili di proprietà pubblica che non hanno una specifica destinazione, la disponibilità di spazi nel centro storico di Napoli in particolare per gli studenti di medicina e nella città di Caserta per l’attivazione di servizi - residenze, mensa, aula studio – per la generalità dei corsi di studio dell’Università Vanvitelli.

Tabella 6: Obiettivi operativi

Obiettivo strategico triennale		Obiettivo annuale	Peso	Indicatore	valore Target 2022	Valore Target 2023 - 2024	Responsabile dell'attuazione
<b>PADSU</b> Piena attuazione del diritto allo studio universitario	1	Ampliamento dell'offerta di servizi (benefici, residenze, mense, aule studio)	20	A) Copertura finanziaria idonei beneficiari anno accademico 2022/2023 B) Elaborazione progetti fattibilità tecnico economica degli interventi di adeguamento e di sviluppo delle strutture nella disponibilità dell'Azienda	A) 100% entro 30 ottobre B) 100% entro 30 novembre	Idem Target 2022	Direttore Generale
	2	Salute, sicurezza, funzionalità delle strutture produttive dell'Azienda	30	A) Attuazione interventi di ripristino per la prevenzione di situazioni di rischio B) Monitoraggio delle relazioni di comunità	A) 100% entro 30 giugno B) Periodicità quindicinale	Idem Target 2022	Direttore Generale Dirigente CRA 1 Dirigente CRA 2
<b>CPPI</b> Completamento e perfezionamento dei processi Interni	3	Sviluppo ed integrazione del sistema informativo aziendale	20	A) Superamento della pluralità di applicativi per la gestione dei servizi agli studenti B) Interoperabilità dati studenti Atenei	A) 100% entro 31 dicembre B) 60% interoperabilità dati idonei beneficiari rispetto al totale complessivo degli idonei beneficiari	Idem Target 2022	Direttore Generale
	4	Regolarità e conformità delle attività contrattuali strumentali	30	A) Affidamenti servizi, forniture e lavori entro i termini contrattuali B) Verifica delle prestazioni contrattuali e dei tempi di pagamento	A) 60% affidamenti entro i termini contrattuali B) Periodicità quindicinale	Idem Target 2022	Direttore Generale Dirigente CRA 1 Dirigente CRA 2

## 2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

### 2.3.1.1 ELEMENTI GENERALI

Il sistema di prevenzione della corruzione si realizza attraverso una strategia di prevenzione nazionale per mezzo del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), adottato dall'ANAC quale atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni al fine di garantire la coerenza complessiva del sistema di prevenzione della corruzione e con una strategia interna attuata con la definizione, da parte di ogni singola Amministrazione, di un proprio Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT).

Il PTPCT fornisce un quadro dell'esposizione al rischio di corruzione individuando gli interventi organizzativi volti a prevenire il rischio stesso; lo scopo di questa attività di pianificazione è rappresentato dalla diffusione della cultura della legalità, della responsabilità, dell'etica pubblica, della trasparenza e della prevenzione di possibili comportamenti contrari al buon andamento delle attività.

La prevenzione della corruzione si concretizza attraverso l'individuazione sia di misure volte a prevenire il rischio incidendo sull'organizzazione e sul funzionamento delle pubbliche amministrazioni, predisponendo condizioni organizzative e di lavoro che rendano difficili comportamenti corruttivi (ad esempio: rotazione del personale, trasparenza, formazione), sia di misure che si propongono di evitare un'ampia serie di comportamenti devianti, ("reati contro la pubblica amministrazione") diversi da quelli aventi natura corruttiva, il compimento di altri reati di rilevante allarme sociale, l'adozione di comportamenti contrari a quelli propri di un funzionario pubblico previsti da norme amministrativo-disciplinari o penali, fino all'assunzione di decisioni contrarie all'interesse pubblico perseguito dall'amministrazione, in primo luogo sotto il profilo dell'imparzialità e del buon andamento.

### 2.3.2 PROGRAMMAZIONE E ATTUAZIONE DELLA GESTIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO

I principi guida sulla programmazione, prevenzione e attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo, sono rappresentati da:

1. principio strategico:
  - a) pieno e attivo coinvolgimento dell'organismo di indirizzo politico-amministrativo;
  - b) collaborazione della struttura amministrativa a tutti i livelli, attraverso una diffusa consapevolezza dell'importanza del processo di gestione del rischio e delle relative responsabilità al fine di individuare le misure da adottare per la prevenzione e la gestione dello stesso.

Nel rispetto di tale principio all'elaborazione del presente Piano ha collaborato l'intera struttura organizzativa dell'Azienda, attraverso un continuo sistema di interlocuzione con il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza.

In particolare, il direttore generale ha definito gli obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e trasparenza per il triennio 2022-2024; sono stati coinvolti in maniera attiva i dirigenti e i funzionari

titolari di posizione organizzativa che, su richiesta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), hanno relazionato sul monitoraggio e sullo stato di attuazione delle azioni e misure previste per l'anno 2021.

2. principio metodologico:

- a) identificazione di misure di gestione del rischio che sono realmente attuabili all'interno del contesto (interno e esterno) specifico dell'Azienda anche al fine di tutelare l'interesse pubblico alla prevenzione della corruzione;
- b) graduale individuazione delle fasi di gestione del rischio per un miglioramento progressivo;
- c) individuazione di interventi specifici per quelle aree esposte maggiormente al rischio anche al fine di valutare l'inserimento di nuove misure per sostituire quelle inefficaci;
- d) corrispondenza tra le misure programmate nel PTPCT e gli specifici obiettivi del Piano delle *Performance*;
- e) reale partecipazione di tutta l'amministrazione nelle varie fasi del processo di gestione del rischio anche attraverso una continua collaborazione con il RPCT;
- f) monitoraggio e valutazione dell'effettiva attuazione ed efficacia delle misure individuate.

3. principio finalistico:

- a) individuazione di misure idonee che prevengono e limitano il rischio corruttivo all'interno dell'Azienda, in un'ottica di semplificazione delle procedure;
- b) generazione del valore della legalità che consente di ridurre i fenomeni corruttivi attraverso un *"miglioramento del livello di benessere delle comunità di riferimento delle pubbliche amministrazioni, mediante la riduzione del rischio di erosione del valore pubblico a seguito di fenomeni corruttivi"*.

Nel Piano, come disposto con Decreto legislativo n. 97/2016, è presente anche una sezione dedicata alla trasparenza.

Il Piano è indirizzato a tutti i dipendenti e ai collaboratori che prestano servizio presso l'ADISURC, tenuti a rispettare le prescrizioni in esso contenute. La violazione da parte dei dipendenti delle misure di prevenzione disciplinate nel PTPCT costituisce illecito disciplinare (l.n.190/2012, art. 1, comma 14).

### 2.3.3 APPROVAZIONE DEL PTPCT

Il Piano predisposto dal RPCT è sottoposto all'Organo di indirizzo politico-amministrativo dell'Azienda, nella persona del Consiglio di Amministrazione, che lo approva ogni anno entro il 31 gennaio.

Prima dell'adozione definitiva lo schema di PTPCT 2022-2024 è adottato e pubblicato nel sito istituzionale dell'Azienda, congiuntamente ad un avviso pubblico, al fine di acquisire eventuali proposte e osservazioni,

da valutare in sede di elaborazione del Piano stesso, da parte dei portatori di interesse interni ed esterni dell'Azienda; degli esiti della consultazione sarà dato conto nel Piano definitivo.

Al fine di consentire il monitoraggio da parte dell'ANAC e rispondere alle esigenze di partecipazione democratica all'azione amministrativa e di lotta alla corruzione, il PTPCT 2022-2024 è trasmesso all'Autorità come previsto dall'art. 1, comma 8, della l.n.190/2012 e pubblicato nel sito istituzionale dell'Azienda.

#### 2.3.4 SOGGETTI INTERNI COINVOLTI NEL PROCESSO DI REDAZIONE DEL PIANO E RELATIVI RUOLI

I soggetti che a vario titolo all'interno dell'Azienda concorrono alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza e collaborano alla realizzazione del PTPCT sono:

##### Organo di indirizzo politico-amministrativo

L'organo di indirizzo politico-amministrativo per l'Azienda rappresentato dal Consiglio di Amministrazione:

- nomina il RPCT e assicura che lo stesso abbia piena autonomia ed effettività nello svolgimento dei compiti assegnati;
- definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza su proposta del RPCT;
- adotta il PTPCT;
- promuove all'interno dell'Azienda la cultura della legalità e della prevenzione, sostenendo l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione all'etica pubblica rivolti a tutto il personale dipendente.

##### Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)

Visto il limitato numero dei dirigenti di vertice presenti nell'Azienda il ruolo di RPCT dell'Azienda è stato assegnato al Dirigente del Centro di Responsabilità Amministrativa 1. Il RPCT dell'Azienda è la Dottoressa Lucia Sorrentino nominata con Delibera del Consiglio di Amministrazione del 7 maggio 2021.

Il RPCT svolge, ai sensi di quanto disposto all'art. 43 del d.lgs. 33/2013, anche il ruolo e le funzioni di Responsabile della Trasparenza.

Il RPCT è stato scelto a seguito della valutazione dell'adeguata conoscenza dell'organizzazione e del funzionamento dell'amministrazione.

I compiti e le responsabilità attribuite al RPCT sono indicati nella l.n.190/2012 e nel d.lgs. n.33/2013 e sono specificati, in maniera particolare, anche nel PNA.

##### Dirigenti - Referenti per l'attuazione del Piano

L'ADISURC ha individuato le unità di personale con funzioni dirigenziali quali Referenti per l'attuazione del Piano anticorruzione, con il compito di:

- svolgere attività informativa nei confronti del RPCT;

- individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione (processo di mappatura e gestione del rischio);
- concorrere alla definizione e all'attuazione delle misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;
- attuare, nell'ambito dei Servizi di loro competenza, le prescrizioni contenute nel PTPCT;
- presentare al RPCT, con cadenza annuale, una relazione con le risultanze dell'attività di verifica dell'efficacia delle misure già realizzate per prevenire i fenomeni corruttivi nonché avanzare proposte di eventuali misure da adottare;
- presentare al RPCT ogni fattispecie degna di segnalazione;
- indicare al RPCT i dipendenti operanti nei settori maggiormente a rischio da avviare a specifici percorsi formativi;
- verificare, insieme al RPCT, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici dove sono svolte attività ad alto rischio corruzione;
- garantire l'osservanza del Codice di comportamento dei dipendenti dell'Azienda.

#### Personale a supporto

I Responsabili delle Posizioni organizzative dell'ADISURC sono stati individuati quale personale con il compito di:

- supportare e assistere il RPCT per la predisposizione del PTPCT;
- partecipare al processo di analisi del rischio nelle attività di competenza per attuare la mappatura dei processi ed individuare le misure di prevenzione;
- collaborare con i Dirigenti e il RPCT per garantire l'osservanza delle prescrizioni contenute nel Codice di comportamento e nel PTPCT da parte del personale a loro assegnato.

#### Dipendenti dell'ADISURC

Tutto il personale dipendente dell'ADISURC ha il dovere di collaborazione e di informazione nei confronti del RPCT. Nello specifico i dipendenti sono tenuti a:

- rispettare ed osservare le prescrizioni contenute nel PTPCT, la cui violazione, ai sensi dell'art. 1, comma 14 della l. n. 190/2012, costituisce illecito disciplinare;
- osservare le disposizioni del Codice di comportamento dei dipendenti dell'ADISURC e di quello nazionale;
- nell'ambito dei concorsi, selezioni pubbliche e gare, porre particolare cura, per quanto di competenza, nell'adozione di tutte le misure idonee ad assicurare la correttezza e la trasparenza delle procedure, anche nel rispetto delle suddette Linee guida di cui alla DGR n. 946/19;
- segnalare tempestivamente al RPCT le situazioni di illecito e di irregolarità di cui vengono a conoscenza nell'ambito del proprio rapporto di lavoro;
- comunicare i casi di personale conflitto di interesse;

- collaborare, per quanto di loro competenza, con il Dirigente, i Responsabili di Posizione organizzativa e il RPCT per gli adempimenti in materia di trasparenza.

#### Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)

I componenti, nominati con delibera del Consiglio di Amministrazione dell'ADISURC n. 72 del 8 novembre 2021 durano in carica tre anni. I compiti principali attribuiti dell'OIV sono:

- la verifica della correttezza del sistema di misurazione, di valutazione e di monitoraggio delle *Performances*;
- la ricezione delle segnalazioni ad opera del RPCT sulle “disfunzioni” inerenti l'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- l'esame dei contenuti della relazione annuale del RPCT rispetto agli obiettivi sulla prevenzione della corruzione e della trasparenza, con la possibilità di richiedere eventuali informazioni e documenti al RPCT e di svolgere audizioni dei dipendenti;
- la verifica della coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTPCT e quelli indicati nel Piano della *Performance*;
- la verifica dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza e dell'adozione di misure di prevenzione della corruzione da parte dell'Azienda;
- la pronuncia del parere obbligatorio sul Codice di comportamento;
- la validazione della Relazione sulla *Performance*;
- la pronuncia sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni;
- la verifica sul raggiungimento degli obiettivi.

L'Organismo svolge il ruolo di collegamento tra il RPCT e l'ANAC, alla quale riferisce sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza. In particolare, l'OIV ha stabilito una diretta interlocuzione con l'organo di indirizzo dell'Azienda, con il RPCT e con gli uffici al fine di curare l'implementazione del ciclo delle *Performances* e assicurare la piena realizzazione di tutti gli altri adempimenti affidati dalla legge. L'Azienda ha individuato quale figura di riferimento per la Struttura tecnica permanente di supporto dell'OIV regionale, in regione delle competenze e funzioni che afferiscono la struttura di cui è responsabile, la Dottoressa Bianca Thea Lupone, titolare di Posizione organizzativa.

#### Altri soggetti.

Le disposizioni contenute del Piano si applicano anche nei confronti di tutti gli altri soggetti che, a qualunque titolo, intrattengono rapporti con l'Azienda (collaboratori e titolari di contratti di lavori, servizi e forniture). Tali soggetti osservano le misure del PTPCT e segnalano eventuali illeciti e irregolarità.

### 2.3.5 Gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza

Il coinvolgimento dell'organo di indirizzo politico-amministrativo è fondamentale nel processo di definizione delle strategie di prevenzione della corruzione e nella elaborazione del PTPCT. L'art. 1, comma 8 della l. n. 190/2012, in particolare, prevede che l'organo di indirizzo è tenuto a definire gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, che costituiscono contenuto necessario sia al PTPCT sia ai documenti di programmazione strategico-gestionali. Gli obiettivi strategici devono essere elaborati tenendo conto delle peculiarità di ogni amministrazione e degli esiti del monitoraggio del PTPCT anche in stretto collegamento con la programmazione dell'Azienda, in particolare con il Piano delle Performances.

### 2.3.6 Il Piano delle Performances e il collegamento con il PTPCT

Per attuare un'efficace strategia di prevenzione del rischio corruzione e garantire la trasparenza amministrativa, il PTPCT e il Piano delle Performances devono essere coordinati rispetto al contenuto di tutti gli altri strumenti di programmazione dell'ADISURC. Le misure di prevenzione della corruzione, infatti, concorrono alla misurazione delle Performances organizzative e alla valutazione individuale.

L'approccio metodologico individuato dall'Azienda al fine di definire la necessaria correlazione tra i due Piani si basa sulla puntuale e corretta attuazione delle misure previste nel PTPCT, predisposto anche al fine di individuare gli adempimenti da porre in essere e le unità organizzative che devono realizzarli. Tale sistema è raggiunto anche attraverso una continua interlocuzione tra il RPCT che, monitorando lo stato di attuazione delle misure, collabora attivamente con la Struttura di coordinamento del ciclo di gestione delle Performances dell'Azienda che ha il compito di elaborare la Relazione sulle Performances. La relazione annuale del RPCT, infatti, riporta l'indicazione delle misure di prevenzione del rischio corruttivo e della trasparenza attuate, non attuate o attuate parzialmente, anche al fine di consentire all'OIV di verificare che nella misurazione e nella valutazione delle Performances si sia tenuto conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza.

La programmazione delle Performances dell'ADISURC e la relativa misurazione e valutazione si basa sugli obiettivi generali declinati poi nelle singole aree di attività che caratterizzano la missione istituzionale dell'Azienda.

Le misure di prevenzione si riferiscono in modo preciso alle strutture dell'Azienda responsabili della relativa attuazione e il livello di realizzazione è tecnicamente misurabile.

### 2.3.7 ANALISI DEL RISCHIO

Il processo di gestione del rischio di corruzione deve favorire il buon andamento e l'imparzialità delle decisioni e delle attività dell'amministrazione prevenendo il manifestarsi di fenomeni di corruzione.

La metodologia di analisi del livello di esposizione al rischio corruttivo risulta essere molto importante al fine di valutare nel modo più corretto e concreto possibile l'esposizione al rischio corruttivo dei vari processi organizzativi dell'Azienda.

Con il PNA 2019 si è fornita una nuova metodologia di gestione del rischio corruttivo volta ad un approccio pratico e sostanziale che tenga conto della specificità dell'amministrazione e del contesto, esterno e interno, nel quale opera. In quest'ottica non è necessario individuare ulteriori misure di prevenzione che risultano attuabili solo formalmente ma è consigliabile implementare quelle già esistenti al fine di renderle realizzabili ed effettive.

Nel processo di gestione del rischio, come indicato nel PNA 2019, sono state osservate le seguenti fasi:

- a) Valutazione di impatto del contesto: esterno e interno;
- b) Mappatura dei processi sensibili
- c) Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti
- d) Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio
- e) Monitoraggio e riesame sull'attuazione delle misure e sulla loro idoneità;
- f) Programmazione dell'attuazione della trasparenza

#### 2.3.8 VALUTAZIONE DI IMPATTO DEL CONTESTO

La prima fase del processo di gestione del rischio dei fenomeni corruttivi consiste nell'analisi dell'ambiente esterno in cui l'ADISURC opera e della sua organizzazione interna. L'analisi delle dinamiche territoriali e le principali influenze e pressioni cui una struttura è sottoposta così come le caratteristiche dell'organizzazione della stessa consentono di indirizzare con maggiore efficacia e precisione la strategia di prevenzione al rischio di corruzione.

##### 2.3.8.1 Analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno ha l'obiettivo di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente, le dinamiche socio – territoriali, i portatori di interessi esterni possano influenzare e condizionare le attività dell'Amministrazione e come tutti questi elementi siano in grado di favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi e condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione adottate.

Questa analisi permette di definire la strategia di prevenzione della corruzione dell'Azienda e di gestione del rischio in base alle caratteristiche del proprio territorio e ambiente, individuando le attività svolte dall'Amministrazione maggiormente esposte al fenomeno corruttivo, in considerazione della missione principale dell'Azienda cioè l'attuazione degli interventi volti ad assicurare il diritto allo studio universitario.

Le informazioni riportate di seguito sono tratte da diversi documenti sullo stato di percezione della corruzione in Italia e in Campania e dai dati in possesso dell'Azienda, da cui si è ricavata un'analisi dell'ambiente in cui opera l'Azienda.

L'emergenza sanitaria da Covid-19 ha determinato una crisi economica senza precedenti che ha investito in modo significativo anche la Campania. L'Azienda ha ottimizzato l'utilizzo delle risorse al fine di garantire l'erogazione delle provvidenze e dei servizi a tutti gli studenti universitari aventi diritto, cercando di mantenere i livelli raggiunti negli anni accademici precedenti in relazione alla qualità e alla quantità dei servizi resi.

L'aumento di attribuzione dei benefici rende necessario individuare ulteriori misure di controllo volte a verificare l'effettivo possesso dei requisiti di reddito e di merito previsti dal bando di concorso annuale. In particolare, il fenomeno, sempre attuale, dell'evasione fiscale deve comportare l'intensificazione della tempestiva verifica dei menzionati requisiti al fine di evitare l'erogazione di borse di studio a soggetti non effettivamente in possesso dei requisiti previsti dal bando di concorso. In tale contesto devono essere considerate anche le difficoltà, soprattutto operative, riscontrate nel corso degli anni in relazione all'attività di recupero di somme indebitamente fruite da parte di studenti, per cui l'intensificazione dell'attività di verifica risulta positiva anche da questo punto di vista.

Più in generale, come da cronaca nazionale, si evidenzia la stretta relazione tra le situazioni di emergenza e l'intensificazione del rischio di corruzione.

Dalla Relazione annuale dell'ANAC emerge che le iniziative proposte dall'ANAC in questo periodo di emergenza siano state orientate a "difendere il sistema dalla corruzione" e non a ridurre i fattori di rischio della corruzione. In questo particolare periodo risulta necessario che le procedure e i controlli siano mantenuti intervenendo sugli interessi (pubblici e privati) che circolano nel settore pubblico e garantendo il principio di imparzialità nei confronti di tutti i destinatari dell'Amministrazione. L'ANAC nell'ambito degli appalti pubblici segnala, altresì, i problemi riscontrati durante l'emergenza, dove si evidenzia la tendenza alla semplificazione generale delle procedure. Il settore particolarmente sensibile, pertanto, allo sviluppo di pratiche di corruzione rimane sempre quello degli appalti pubblici.

L'Azienda, in base all'attività istituzionale che svolge, intrattiene rapporti con diversi soggetti per la gestione dei servizi di portineria, guardiania e di amministrazione delle residenze universitarie e con altri soggetti esterni con i quali sono siglati contratti per la gestione dei servizi di ristorazione presso le mense universitarie e contratti per la gestione di prestazioni di pulizia. Vengono inoltre attivati appalti che rientrano nel programma dei lavori afferenti il patrimonio immobiliare dell'Azienda, ambiti questi in cui l'attività di prevenzione si concentra maggiormente, perché in questi settori è più elevata la frequenza di vicende corruttive.

Nella Regione Campania sono presenti sette Atenei e sei Istituti di Alta Formazione Artistica e Musicale della Regione Campania, a cui si aggiungono, a partire dall'anno accademico 2019/2020, due Scuole

Superiori per Mediatori Linguistici, accreditate ai sensi del Decreto MIUR 38/2002: IPSEF e IUM Academy School, che, essendo soggette al pagamento della tassa per il diritto allo studio universitario, sono beneficiari di interventi di sostegno al Diritto allo Studio erogati dall'Azienda.

I principali servizi materiali offerti sono quelli di alloggio e ristorazione, che però, per effetto delle diverse contingenze territoriali, dovute tanto alle diverse situazioni di contesto quanto all'effetto delle gestioni pregresse, sono erogati in modo diverso tra le varie province della regione.

La platea dei destinatari delle attività dell'Azienda è costituita dal totale degli iscritti alle sitate istituzioni di livello universitario; gli iscritti provengono prevalentemente dalle province della Campania, con una presenza comunque significativa di studenti provenienti dalle regioni limitrofe e di studenti stranieri, tanto europei che extracomunitari. Il che significa che una parte consistente della popolazione studentesca, rispetto alle sedi accademiche, è qualificabile come fuori sede o pendolare. Non a caso, quindi, oltre alle borse di studio l'Azienda eroga anche un servizio abitativo dedicato alla popolazione studentesca con una disponibilità di 1.320 posti letto potenziali che possono essere utilizzati pur temperando la necessità di adottare le misure di distanziamento sociali necessarie a garantire un adeguato livello di sicurezza per la prevenzione del contagio da COVID-19.

Per entrambi i servizi la platea principale di utenti è costituita dagli studenti meritevoli privi di mezzi.

Altro servizio fornito dall'Azienda è quello di ristorazione, che però per differenze storiche e di contesto sono gestite in modo diverso nei due centri di responsabilità amministrativa, tramite un servizio mensa per l'ateneo di Salerno, tramite esercizi convenzioni nel resto del territorio regionale.

Particolarmente esposti ai reati di criminalità da truffa e frode informatica sono i settori del "Servizi di alloggio e ristorazione" e "Finanza e servizi alle imprese" che hanno mostrato il maggior tasso di variazione percentuale nel 2018 (+2,1% e +3,5%). Da un confronto diretto tra regioni a vocazione imprenditoriale (Lombardia, Veneto, Piemonte, Emilia-Romagna) e/o con alto tasso di efficienza nella spesa dei fondi comunitari (Puglia) il dato della Campania richiede una necessaria attenzione.

Le Amministrazioni Centrali e Locali (Regione) con l'attuazione dei Programmi di investimento dei fondi SIE sono un importante canale di erogazione di forme di aiuto al tessuto imprenditoriale locale.

Le ingenti risorse finanziarie rese disponibili e i correlati meccanismi di assegnazione ed erogazione delle stesse nell'ambito dell'attuazione dei Programmi di investimento dei fondi SIE, devono essere un elemento di alta attenzione al fine di prevenire comportamenti potenzialmente vulnerabili per irregolarità e/o frodi a danno del bilancio dell'Unione Europea proprio.

Il fenomeno viene rilevato anche dalla Corte dei conti, la quale benché il trend osservato in relazione all'esercizio 2018 abbia registrato un decremento complessivo delle irregolarità, con un totale di segnalazioni dall'OLAF passato da 1.227 a 779, ha rilevato fra le aree permanentemente significative in termini di irregolarità e frodi l'assegnazione dei fondi e il settore degli appalti.

Con la programmazione 2014 – 2020 anche l’Azienda è entrata nel procedimento di gestione dei fondi comunitari atteso che è diventata soggetto attuatore di un importante intervento di sostegno al diritto allo studio a valere sul piano Operativo Regione Campania Fondo Sociale Europeo 2014 – 2020, finalizzato all’erogazione di borse di studio in favore di studenti meritevoli a basso livello di reddito familiare.

In base a quanto riportato dall’analisi effettuata risulta fondamentale che l’Azienda valuti sempre la possibilità che si possano verificare degli eventi corruttivi soprattutto nell’ambito degli appalti di lavori, servizi e forniture o che si potrebbero realizzare anche nell’ambito della concessione dei benefici erogati dall’Azienda cercando di individuare nuove misure di prevenzione del fenomeno e mantenendo le misure specifiche già identificate.

#### 2.3.8.2 Analisi del contesto interno

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

Il contesto interno costituisce la situazione in cui l’amministrazione deve operare mettendo in campo i propri processi produttivi per il perseguimento dei propri obiettivi istituzionali. La consapevolezza del suo preciso funzionamento consente di verificare i punti di forza e i punti di debolezza che caratterizzano l’organizzazione rispetto agli obiettivi di trasparenza e prevenzione della corruzione da realizzare. In tal modo viene fornito si va a determinare uno strumento di supporto per la loro contestualizzazione all’interno di tale realtà di riferimento, attraverso la descrizione dettagliata delle caratteristiche e delle modalità di intervento delle azioni da porre in essere, in modo tale da garantirne maggiori possibilità di successo.

Nel corso del 2018 e nel primo semestre del 2019, nell’intento di trovare un equilibrio organizzativo necessario alla progressiva entrata in funzione dell’Azienda unica sono stati adottati diversi provvedimenti di redistribuzione delle competenze tra le posizioni organizzative senza però prima disegnare il piano triennale di fabbisogno del personale con effetti non sempre positivi nell’ottica del perseguimento degli obiettivi di gestione per la difficoltà da parte della struttura di metabolizzare cambiamenti tanto repentini. Per tale motivo nel secondo semestre, nelle more della formulazione di un quadro d’insieme complessivo dello stato dell’arte del processo di unificazione e dei possibili fabbisogni dell’azienda, non sono state adottate ulteriori ridefinizioni delle competenze.

Nel frattempo, a fine dicembre 2019 il Direttore Generale ha sottoposto all’attenzione del Presidente del Consiglio di amministrazione un’ipotesi di piano triennale di fabbisogno del personale e dotazione organica dell’Azienda che avrebbe dovuto essere uno degli atti da adottare già nei primi mesi successivi all’unificazione.

La struttura organizzativa dell’azienda solo nel corso del 2021 si è conformata al dettato normativo, con la nomina di due dirigenti a capo rispettivamente al Centro di Responsabilità amministrativa 1 per gli studenti

iscritti negli atenei afferenti il territorio della città di Napoli ed al Centro di Responsabilità amministrativa 2 per i servizi in favore degli studenti di tutte le altre istituzioni universitarie della Campania e la nomina di un direttore generale.

Il processo di riorganizzazione, ancora in fase di assestamento ha quindi inciso notevolmente anche sulla governance dell'Azienda e si avvia a trovare un assetto stabile.

### 2.3.8.3 Analisi del contesto interno – La mappatura dei processi

La mappatura dei processi organizzativi dell'Azienda è uno degli aspetti conseguenti all'attività di analisi del contesto interno. Il processo di analisi, infatti, si deve focalizzare sull'individuazione e la disamina dei processi organizzativi per mappare tutte le attività che vengono svolte all'interno dell'Azienda.

L'esame dei processi organizzativi dell'Azienda costituisce un'attività volta all'individuazione graduale delle aree, all'interno dell'amministrazione, che per le proprie caratteristiche e mansioni svolte sono potenzialmente esposte a rischi corruttivi. Tale mappatura diventa, pertanto, strumento fondamentale per chi, a vari livelli, è chiamato ad attuare le misure di prevenzione della corruzione.

Per poter realizzare tale attività occorre, in prima istanza, chiarire cosa si intende per processo. Intercorre un'importante distinzione fra il processo, la procedura e il procedimento amministrativo, termini, questi ultimi, molto spesso usati indistintamente anche se aventi un significato diverso.

Pertanto:

- il *processo* indica il personale e le risorse utilizzate per l'espletamento di una serie consequenziale di attività;
- la *procedura* è un insieme di attività ripetitive, sequenziali e condivise tra chi le attua ed è diretta alla realizzazione di un determinato risultato;
- il *procedimento amministrativo* indica una pluralità di atti tra loro autonomi, scanditi nel tempo e destinati allo stesso fine, cioè alla emanazione di un provvedimento finale.

In altri termini la procedura si riferisce all'attività e alle regole, è il "*che cosa*" deve essere attuato per arrivare a un "*qualcosa*", descritto sotto forma di "*regole*", il processo a "*uomini e mezzi*". La mappatura dei processi organizzativi ha lo scopo di individuare le attività dell'amministrazione per l'identificazione, la valutazione e il trattamento dei rischi corruttivi.

La mappatura dei processi si realizza attraverso tre fasi:

- identificazione di tutti i processi che devono essere oggetto di analisi. I processi individuati devono riguardare tutta l'attività svolta dall'organizzazione e non si può tenere conto solo di quei processi che sono ritenuti a rischio. L'elenco dei processi, una volta individuato, potrà essere aggregato in "aree di rischio" generali o specifiche che consistono in raggruppamenti omogenei di processi:
- le aree di rischio generali sono quelle comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici; acquisizione e gestione del personale);

- le aree di rischio specifiche riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle peculiarità delle attività svolte.
- descrizione delle modalità di svolgimento dei processi (che cos'è sono e che finalità hanno), delle attività che compongono il processo e le responsabilità complessive del processo e dei soggetti che svolgono l'attività;
- rappresentazione degli elementi descrittivi dei processi (grafica o sotto forma di tabella).

Considerato che nel 2021 l'organizzazione dell'Azienda è stata ancora fortemente condizionata dall'emergenza epidemiologica da COVID-19 che ha reso necessario attuare alcune significative modifiche nella gestione delle attività, nel presente Piano permane la mappatura dei singoli procedimenti nelle aree a maggior rischio corruzione, come definita dal Piano 2021.

#### 2.3.8.4 Valutazione del rischio

Il PNA 2019 chiarisce che la **valutazione del rischio** è una macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso è identificato, analizzato e confrontato con altri rischi al fine individuare i fattori abilitanti dei fenomeni corruttivi, le priorità di intervento e le eventuali misure correttive/preventive (trattamento del rischio).

Per ogni processo o fase di esso, è stata effettuata un'analisi dei rischi in termini di indici di valutazione della probabilità di accadimento e indici di valutazione di impatto generabili a seguito del verificarsi dell'evento corruttivo; una volta individuati i processi, quindi si è proceduto alla fase di identificazione dei potenziali rischi associati a ciascuno di essi, considerando il contesto esterno ed interno dell'Azienda, anche con riferimento alla struttura organizzativa in fieri, tenendo presente che per "rischio" si intende l'effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e, quindi, sull'obiettivo istituzionale dell'Azienda, dovuto alla possibilità che si verifichi un dato evento.

Per ciascun processo sono stati individuati, e quindi riportati nella Tabella di valutazione del rischio allegata al presente documento: la descrizione dell'attività oggetto di analisi; il servizio competente e/o l'unità organizzativa coinvolta; il rischio, identificato con una breve descrizione dell'evento, la sua valutazione.

L'analisi del rischio consiste nella valutazione della probabilità che l'evento rischioso si realizzi e delle conseguenze (impatto) che esso produce per giungere alla determinazione del livello di rischio.

Per ciascun rischio censito è stato quindi stimato il valore della probabilità ed il valore dell'impatto del processo. I criteri utilizzati per stimare la probabilità e l'impatto e per valutare il livello di rischio del processo sono quelli indicati nell'allegato 5 del Piano Nazionale Anticorruzione.

La stima della probabilità ha tenuto conto, tra gli altri fattori, dei controlli vigenti, intendendo a tal fine, per controllo, qualunque strumento di controllo utilizzato dall'Amministrazione utile per ridurre la probabilità del rischio.

L'impatto è stato invece misurato in termini di impatto economico, organizzativo e reputazionale. Entrambi gli indici vengono misurati con una scala da 0 a 5, dal valore minimo "nessuna probabilità" / "nessun impatto" al valore massimo "altamente probabile" / "impatto superiore".

### 2.3.9 TRATTAMENTO DEL RISCHIO

All'interno del PTPCT è necessario indicare, per ciascuna area di rischio, apposite misure di prevenzione da individuare e programmare al fine di attuare, in concreto, interventi correttivi e eliminare il rischio di corruzione. Le misure individuate devono essere realizzabili anche nella fase di controllo e monitoraggio al fine di evitare la programmazione di misure astratte e irrealizzabili. Il trattamento del rischio rappresenta pertanto, come disposto nel PNA 2019, la fase in cui individuare le misure idonee a prevenire il rischio corruttivo a cui può essere esposta l'amministrazione e programmare le modalità della loro attuazione.

Le misure vengono classificate in:

- Misure "generali", la cui applicazione deriva obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative che incidono sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione intervenendo in modo trasversale sull'intera amministrazione;
- Misure "specifiche" che vengono individuate previa analisi del rischio corruttivo e vengono applicate al contesto a cui afferiscono, incidendo su problemi specifici.

L'obiettivo di questa fase del trattamento è quello di individuare, per quei rischi ritenuti prioritari, l'elenco delle possibili misure di prevenzione della corruzione. Le principali tipologie di misure che possono essere individuate sia come generali che specifiche sono le seguenti:

<b>Tipologie di misura</b>
Misure di controllo
Misure di trasparenza
Misure di regolamentazione
Misure di semplificazione
Misure di sensibilizzazione
Misure di rotazione
Misure di disciplina del conflitto di interessi
Misure di definizione e promozione dell'etica e standard di comportamento

### 2.3.9.1 MISURE DI PREVENZIONE GENERALI

In questa Parte II del Piano è riportata la descrizione delle misure “generali” adottate all’interno dell’Azienda. È pertanto rappresentato, partendo dalle relazioni trasmesse dai Dirigenti e dai Responsabili di Posizione organizzativa, per quanto di rispettiva competenza, lo stato di attuazione delle singole misure “generali” programmate nel PTPCT 202-2023. Nelle suddette relazioni sono state avanzate anche delle proposte che sono state valutate dal RPCT con il supporto dei Dirigenti al fine di formulare la programmazione per il triennio 2022 - 2024.

L’Azienda agisce per la prevenzione dei fenomeni di corruzione attraverso le seguenti misure organizzative di carattere generale e trasversale in base a quanto stabilito dalla l. n. 190/2012.

#### – Codice di comportamento dei dipendenti dell’ADISURC

I Codici di comportamento nella strategia di prevenzione della corruzione tracciata dalla Legge n.190/2012, rappresentano uno strumento volto a regolare le condotte dei funzionari e orientarle alla migliore cura dell’interesse pubblico in connessione con il PTPCT. Il Piano e il Codice sono connessi poiché il comportamento del dipendente può sfociare in azioni illecite che fanno scattare l’attuazione delle misure. Il Piano, infatti, individua misure di tipo oggettivo introducendo modalità attraverso le quali attuare le misure, il Codice crea misure di tipo soggettivo che disciplinano le regole di comportamento che ricadono sul singolo dipendente. L’art. 1, comma 44 della Legge n. 190/2012 stabilisce che la violazione dei doveri contenuti nel Codice di comportamento, compresi quelli relativi all’attuazione del Piano di prevenzione della corruzione, è fonte di responsabilità disciplinare.

L’art. 54, comma 5, del Decreto legislativo n. 165/2001 prevede che le amministrazioni definiscano il proprio Codice di comportamento “con procedura aperta alla partecipazione previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione”. Lo stesso articolo 54 attribuisce all’ANAC il potere di definire “criteri, linee guida e modelli uniformi per singoli settori o tipologie di amministrazione ai fini dell’adozione dei singoli codici di comportamento da parte di ciascuna amministrazione”.

In quanto strumento diretto a favorire la diffusione di comportamenti ispirati a principi di legalità ed eticità nell’ambito aziendale le misure in esso contenute operano in modo trasversale all’interno dell’Azienda relativamente a tutte le aree ed i servizi gestiti. La fase pubblica di consultazione relativa allo schema di codice adottato nel corso del 2020 si è chiusa nel corso del 2019, anche con l’acquisizione del parere favorevole dell’OIV, ma la sua approvazione definitiva è intervenuta solo il 26 febbraio 2021.

A decorrere da marzo 2021, le procedure di affidamento effettuate, così come nelle lettere d’ordine e nei contratti, quando previsti, è inserita una menzione specifica riguardante l’obbligo di rispettare il Codice di Comportamento per le aziende contraenti ed il loro personale indicando, in modo specifico, che l’affidatario si impegna ad osservare e far osservare ai propri dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo, compresi quelli

del subappaltatore, agli obblighi di condotta previsti dal suddetto codice, tanto che si dovrà impegnare a trasmetterlo ai propri dipendenti.

Per quanto riguarda gli adempimenti interni, invece, avendone perfezionato l'iter di approvazione nella prima seduta di insediamento del nuovo Consiglio di Amministrazione, il Codice è stato pubblicato sul sito dell'Azienda e notificato a tutto il personale dipendente in servizio, mentre per tutto quello che verrà contrattualizzato successivamente, a qualsiasi titolo, verrà consegnato al momento della stipula del contratto.

#### – **Disciplina del conflitto di interesse e obbligo di astensione.**

Il conflitto di interesse si configura ogni qual volta il dipendente pubblico si trovi in una situazione potenzialmente idonea a minare le condizioni di imparzialità in relazione all'esercizio della sua funzione, compromettendo l'interesse pubblico generale alla legalità. In presenza di questa eventualità, anche potenziale, sussiste il dovere di astensione da parte di tutti i dipendenti, a seguito della segnalazione al Dirigente del Servizio cui è assegnato della situazione di conflitto di interesse ravvisata. L'assenza di ogni conflitto di interessi deve coprire l'intera fase procedimentale. L'istituto dell'astensione in caso di conflitto di interesse è disciplinato da un complesso quadro normativo (art. 6-bis della L. 241/1990 introdotto dall'art.1, co. 41 della L. n. 190/2012, artt. 6 e 7 del D.P.R. 62/2013 e art. 42 del d.lgs. n.50/2016).

Nello specifico l'Azienda, per non minare il corretto agire amministrativo in base all'"obbligo di astensione", chiede al dipendente una condotta improntata ad un atteggiamento di lealtà, di diligenza, di imparzialità ponendo a suo carico l'obbligo di comunicare al responsabile dell'ufficio/struttura di servizio quando ritiene sussistere un conflitto, anche potenziale, tra le attività del proprio ufficio/struttura e un interesse personale. La comunicazione va resa tempestivamente in forma scritta, prima di compiere atti e contiene ogni informazione utile a valutare la rilevanza del conflitto. Il responsabile dell'ufficio/struttura di servizio, assunte le informazioni necessarie, si pronuncia quindi sulla rilevanza del conflitto di interessi e, se necessario, provvede alla sostituzione del lavoratore che si trova nella situazione di conflitto, dandone comunicazione scritta allo stesso lavoratore. Qualora il conflitto riguardi un capoufficio o un dirigente, la decisione è assunta dal direttore generale; qualora il conflitto riguardi il direttore generale, la decisione è assunta dal Presidente del Consiglio di Amministrazione; qualora il conflitto riguardi il Presidente o un Consigliere, la decisione è assunta dal Consiglio di Amministrazione.

La mancata, tardiva, incompleta o falsa comunicazione determina responsabilità disciplinare. L'intera disciplina contenuta nelle norme citate ruota intorno al principio per il quale il dipendente deve perseguire esclusivamente l'interesse pubblico, e deve ispirare le proprie decisioni e i propri comportamenti alla cura di tale primario interesse che gli è affidato, astenendosi nel caso di situazioni astrattamente già previste e dando debita comunicazione della loro ricorrenza in concreto.

Tali situazioni, come si desume dalla delineata normativa, si verificano anche quando il titolare dell'incarico è portatore di interessi della sua sfera privata, che possono influenzare negativamente (anche solo potenzialmente) l'adempimento dei doveri istituzionali compromettendo l'imparzialità richiesta a questi. Il riferimento alla potenzialità del conflitto di interessi mostra inoltre la volontà di impedire ab origine il verificarsi di situazioni di interferenza, rendendo assoluto il vincolo dell'astensione, a fronte di qualsiasi posizione che possa, anche in astratto, pregiudicare il principio di imparzialità. Quindi, a fronte di una situazione che potrebbe solo teoricamente compromettere l'imparzialità delle valutazioni e/o il compimento di atti istruttori che portano all'adozione di un provvedimento, il dipendente deve immediatamente astenersi dal compimento degli atti e con la stessa tempestività darne debita comunicazione. Tali obblighi, dunque, non ammettono deroghe e operano per il solo fatto che il titolare dell'incarico risulti portatore di interessi personali, che lo pongano in conflitto (anche solo potenziale) con quello generale affidato all'Amministrazione.

La disciplina dei conflitti di interesse è prevista dal Regolamento di Organizzazione.

#### – Conferimento di incarichi e attività extra-istituzionali

L'art. 53 del d.lgs. n. 165/2001 disciplina la materia delle incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi secondo cui, in generale, i lavoratori dipendenti delle pubbliche amministrazioni con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato non possono intrattenere altri rapporti di lavoro dipendente o autonomo o esercitare attività imprenditoriali. I dipendenti delle pubbliche amministrazioni possono svolgere incarichi retribuiti conferiti da altri soggetti, pubblici o privati, solo se autorizzati dall'amministrazione di appartenenza. Le amministrazioni fissano criteri oggettivi e predeterminati, che tengano conto della specifica professionalità, in base ai quali rilasciare l'autorizzazione. Tali criteri sono diretti ad evitare che i dipendenti svolgano attività che siano vietate per legge ai lavoratori della pubblica amministrazione, che li impegnino eccessivamente, facendo trascurare i doveri d'ufficio, che comportino un conflitto d'interesse con l'attività lavorativa, pregiudicando l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite. Non sono oggetti all'obbligo di autorizzazione gli incarichi elencati nel comma 6 del citato art. 53 del d.lgs. n.165/2001.

Il rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento di incarichi è disciplinato dal Regolamento di organizzazione.

L'Azienda, ai sensi di quanto disposto all'art. 53, comma 14 del d.lgs. n. 165/2001, al momento del conferimento dell'incarico comunica i dati relativi agli incarichi autorizzati ai propri dipendenti nella banca dati "Anagrafe delle prestazioni" del Dipartimento della Funzione Pubblica.

Dal monitoraggio effettuato nel 2020 non sono pervenute segnalazioni di richieste di incarichi extra-istituzionali non autorizzati.

Si rileva, nel corso della passata annualità, un'unica autorizzazione per un incarico extra-ufficio rilasciata a un dipendente nominato quale membro di una commissione esaminatrice di concorso pubblico senza previsione di alcun compenso.

– [Prevenzione della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici](#)

L'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 quale misura preventiva, a tutela dell'immagine dell'Amministrazione, e non sanzionatoria, prevede il divieto per coloro che sono stati condannati, anche non definitivamente, per i reati contro la pubblica amministrazione di:

- a) far parte di commissioni, nemmeno con funzioni di segreteria, per il reclutamento del personale, di gare per l'affidamento di contratti pubblici e di concessione di benefici o vantaggi economici;
- b) essere assegnati ad uffici che svolgono attività di gestione di risorse finanziarie o di acquisto di beni e servizi o di erogazione di provvedimenti di attribuzione di vantaggi economici.

All'atto della nomina a presidente, a membro o segretario di commissioni esaminatrici di concorsi pubblici per l'accesso al pubblico impiego o di componente delle commissioni giudicatrici nelle procedure di gara, per l'affidamento di contratti pubblici di appalto o per l'erogazione di benefici è fatta sottoscrivere agli interessati, da parte dell'Azienda, apposita dichiarazione di insussistenza di cause ostative alla nomina nelle modalità di cui agli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000 e ai sensi dell'art. 35-bis del d.lgs. n. 165/2001, dall'art. 51 del c.p.c. e dagli artt. 42 e 77 d.lgs. n. 50/2016. Nella formazione di commissioni di concorso o di gara deve essere garantita la terzietà, l'imparzialità e l'indipendenza della commissione.

– [Inconferibilità di incarichi dirigenziali e incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali](#)

Il personale a cui sono conferiti incarichi dirigenziali e incarichi amministrativi di vertice è tenuto a rilasciare apposita dichiarazione in materia di assenza di cause di inconferibilità /incompatibilità all'assunzione dell'incarico ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. n. 39/2013 mediante autocertificazione resa ai sensi del D.P.R. n. 445/2000. La dichiarazione è consegnata tempestivamente al Funzionario Responsabile che provvede alla raccolta e conservazione della stessa. La richiesta di aggiornamento delle proprie dichiarazioni è rinnovata annualmente. Le dichiarazioni sono pubblicate nel sito istituzionale dell'Azienda nell'apposito canale tematico Amministrazione trasparente nella sottosezione di I livello "Personale", sottosezioni di II livello "Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice" e "Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)" anche al fine di garantire un controllo esterno sulle stesse.

La Sezione III "Organizzazione e gestione del personale", nel caso di indizione di Bandi per l'attribuzione di incarichi dirigenziali, provvede ad inserire l'espressa indicazione delle cause di inconferibilità/incompatibilità, pertanto la procedura viene tempestivamente attivata.

Annualmente i dirigenti e il direttore Generale sono tenuti ad aggiornare e rinnovare le proprie dichiarazioni ai sensi del suddetto art. 20 del d.lgs. n. 39/2013.

Nel 2021 non si sono riscontrate situazioni di inconferibilità/incompatibilità al conferimento di incarichi dirigenziali.

#### – Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro

L'art. 1, comma 42 lettera l) della l. n. 190/2012 ha introdotto, all'art. 53 del d.lgs. n. 165/2001, il comma 16-ter dove è disposto che: "I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti". Lo scopo di tale divieto (c.d. pantouflage o revolving doors) è quello di prevenire uno scorretto esercizio dell'attività istituzionale da parte del dipendente pubblico. Questo, infatti, attraverso l'esercizio dei suoi poteri, potrebbe preconstituirsì un vantaggio lavorativo per un futuro incarico professionale presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto.

Nel PNA 2019 è chiarito che i dipendenti con poteri autoritativi e negoziali sono coloro che esercitano in modo concreto ed effettivo per conto dell'Amministrazione tali poteri per mezzo dell'emanazione di provvedimenti amministrativi e attraverso la stipula di contratti. La predeterminazione di un vantaggio lavorativo si può configurare non solo in capo ai dirigenti ma anche in capo al dipendente che ricopre un ruolo il cui potere può incidere in modo determinante sulle decisioni oggetto del provvedimento finale.

In relazione a tale misura l'Azienda, in relazione alle procedure di approvvigionamenti di beni, servizi e lavori, acquisirà, mediante la presentazione da parte di tutti i soggetti in sede di partecipazione ad una procedura di approvvigionamento del Documento di gara unico europeo (DGUE), espressa dichiarazione riguardante l'assenza della fattispecie di cui all'art. 53 comma 16-ter del D.lgs. 165/2001 "attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro – pantouflage o revolving door" (vedi dichiarazione di cui al punto 7, parte III, sez. C del DGUE). Tale dichiarazione, resa attraverso il DGUE, è necessaria per tutti i partecipanti alle gare di appalto pena l'esclusione dalla procedura stessa. In aggiunta a quanto in precedente indicato, inoltre, nei contratti di appalto sarà riportata come clausola di risoluzione contrattuale la violazione dell'art 53 comma 16ter del D.lgs. 165/2001.

#### – Rotazione del personale

La rotazione ordinaria del personale nei settori particolarmente esposti alla corruzione, ma anche del personale che svolge la sua attività lavorativa nelle aree meno soggette a rischio, è una misura organizzativa preventiva di importante rilevanza perché volta ad evitare che si possano consolidare delle posizioni "di privilegio" nella gestione diretta di attività a rischio e che si possa configurare la permanenza dei dipendenti nella medesima attività o funzione. La rotazione del personale deve essere attuata garantendo tuttavia la continuità dell'azione amministrativa e della professionalità acquisite in determinati settori e in particolar

modo in quelli tecnici. L'Azienda presenta al momento un contingente professionale non ampio, con un numero limitato di dirigenti e di dipendenti con specifiche professionalità; pertanto, una rotazione sistematica del personale non potrebbe trovare applicazione. In ordine alle modalità di attuazione di tale misura si è valutata l'opportunità di una redistribuzione delle competenze e carichi di lavoro fra Servizi, orientata ad evitare il rischio di inefficienza e malfunzionamenti nella gestione delle attività.

Il Regolamento di organizzazione prevede, tra i principi, anche la segregazione delle funzioni, escludendo che i poteri di progettazione, proposta, selezione, adozione del provvedimento o approvazione del contratto siano concentrati in un unico funzionario o responsabile.

#### – Formazione del personale

La formazione del personale sulle attività e i procedimenti sensibili alla corruzione amministrativa rappresenta uno dei più rilevanti strumenti gestionali per prevenire il rischio di fenomeni corruttivi. Attraverso l'attività formativa, infatti, si vuole porre l'attenzione a che l'azione amministrativa sia orientata al rispetto della legalità.

Gli obblighi di formazione sono previsti da specifiche disposizioni, contenute nell'articolo 1, comma 5, lettera b), comma 8, comma 10, lettera c) e comma 11 della l. n. 190/2012. In tal senso l'articolo 15, comma 5, del D.P.R. n. 62/2013 testualmente recita: "Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti".

Le attività formative devono riguardare anche l'ambito della trasparenza con particolare riguardo agli obblighi di pubblicazione dei dati.

In stretta correlazione con l'ambito della trasparenza e degli obblighi di pubblicità è anche la tutela dei dati personali. Così come previsto dall'articolo 32, paragrafo 4, del Regolamento (UE) n. 2016/679, la formazione è rivolta a tutti i dipendenti e ai collaboratori presenti nell'Amministrazione. Una efficace attività formativa in materia di privacy costituisce, infatti, un momento rilevante per il sistema di gestione della tutela dei dati personali, in grado di dare concretezza al principio di accountability inteso come capacità di adottare misure di sicurezza idonee ed efficaci per l'ambiente di lavoro.

Attraverso un apposito Piano della Formazione, l'Azienda intende definire le linee guida per la programmazione di percorsi formativi da realizzare nel triennio 2022-2024, nonché la definizione dei criteri per selezionare il personale da avviare alla formazione, tenuto conto della struttura organizzativa dell'ADISURC.

La programmazione delle attività di formazione in tema di anticorruzione e trasparenza viene delineata in modo da coinvolgere tutto il personale e non unicamente i dipendenti operanti nei settori considerati più "a rischio corruzione", al fine di garantire un'adeguata e diffusa formazione e conoscenza.

La formazione per tutto il personale dell'Azienda è assicurata mediante:

- a) percorsi formativi "in house", anche con la formazione a distanza (FAD);
- b) percorsi formativi esterni realizzati da Enti o Società specializzati nella formazione del personale delle pubbliche Amministrazioni piuttosto che da altri Enti pubblici (ad es. INPS con il progetto "Valore PA").

La pianificazione delle attività formative sarà resa nota tempestivamente al personale coinvolto, in modo da conciliare le esigenze formative con quelle di servizio, senza pregiudicare la continuità dell'attività delle Sezioni. La frequenza ai corsi è considerata obbligatoria. Il programma di formazione dell'Azienda è reso conoscibile mediante la pubblicazione della documentazione in materia di anticorruzione su apposita sezione del sito istituzionale, al fine di garantire la massima diffusione e informazione sui temi oggetto delle attività formative e di estendere la sensibilizzazione ai temi della prevenzione della corruzione

– *Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (tutela del whistleblower)*

L'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001, come sostituito dall'art. 1 L. 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", ha l'intento di rimuovere il timore, da parte dei lavoratori, di subire conseguenze negative in seguito alla segnalazione di episodi di malaffare dei quali vengano a conoscenza, in ragione del rapporto di lavoro. L'art. 54-bis del d.lgs. n. 165/2001, prevede, nell'attuale formulazione, che il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. Il nuovo testo dell'articolo chiarisce che la protezione ivi garantita riguarda non tutte le possibili segnalazioni di condotte illecite di cui il lavoratore è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro ma soltanto quelle effettuate nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione: il lavoratore potrà ricevere tutela solo ove segnali un comportamento almeno potenzialmente lesivo dell'integrità della pubblica amministrazione (Cfr. TAR Campania-Napoli, sez. VI, 8 giugno 2018 n. 3880).

Le segnalazioni potranno riguardare tutte le situazioni di cui il soggetto sia venuto a conoscenza, in via diretta, in ragione del rapporto di lavoro, come quelle di cui si sia appreso in ragione dell'ufficio rivestito e quelle di cui si sia venuti a conoscenza in occasione dello svolgimento delle mansioni lavorative, seppure in modo casuale.

Ferma la denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria e a quella contabile, la segnalazione non deve essere più inoltrata al superiore gerarchico, ma al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, lasciando in ogni caso inalterata la possibilità di fare la segnalazione direttamente all'ANAC.

Come più volte segnalato dall'Autorità, sia con le ultime linee guida in materia del settembre 2019, sia nell'ambito del recente Regolamento per la gestione delle segnalazioni e per l'esercizio del potere sanzionatorio in vigore dal 3 settembre 2020, è necessario che le PP.AA. si dotino di un sistema informatico di raccolta e gestione delle segnalazioni che dia maggiori garanzie di tutela dell'anonimato del segnalante.

Per consentire dunque la gestione informatizzata delle segnalazioni l'Azienda ha messo a punto una piattaforma, operativa ed accessibile utilizzando il seguente link: <https://wb.adisurcampania.it>

Si rammenta che le tutele previste dall'art. 54bis non potranno essere applicate all'informatore "anonimo", in quanto, per usufruire di quelle tutele, è condizione pregiudiziale la identificazione del dipendente al momento della segnalazione.

Nel 2021 non sono pervenute segnalazioni di illeciti e irregolarità.

#### – Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

Le pubbliche amministrazioni devono pianificare adeguate misure di sensibilizzazione della cittadinanza finalizzate alla promozione della cultura della legalità. L'ADISURC si propone di dare efficace comunicazione e diffusione alla strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi mediante l'attivazione di canali di ascolto in chiave propositiva da parte dei portatori di interesse e dei rappresentanti delle categorie di utenti (studenti universitari) con cui si interfaccia.

Per sensibilizzare e coinvolgere non solamente la società civile ma soprattutto gli studenti universitari nel PTPCT occorre prevedere la programmazione di una giornata sulla trasparenza e la legalità come azione di prevenzione della corruzione. L'ipotesi è quella di organizzare un incontro rivolto alla comunità studentesca residente nelle residenze universitarie dell'Azienda, riformulando la classica "Giornata della Trasparenza" in un'iniziativa per una più ampia e generalizzata promozione della cultura della legalità, rivolta ai maggiori utenti dell'Azienda.

Si propone, altresì, la realizzazione di uno schema riepilogativo sugli adempimenti principali in materia di trasparenza e di anticorruzione, al fine di sensibilizzare gli studenti sull'importanza di una cultura volta al rispetto della legalità. In tal senso l'attività di lavoro svolta si articolerà partendo dalla ricerca di varie fonti che trattano il tema della trasparenza e anticorruzione, da diversi punti di vista, in modo da avere una visione d'insieme sull'argomento, più diversificata e completa possibile, al fine di elaborare un documento che fosse al tempo stesso il più esaustivo possibile e di facile, quanto immediata, comprensione per i giovani studenti. Al fine di garantire il più ampio coinvolgimento e la partecipazione di tutti i soggetti interessati (stakeholders), prima dell'adozione definitiva del presente Piano verrà avviata una procedura aperta di consultazione, finalizzata ad acquisire eventuali contributi. Il PTPCT 2022-2024, al fine di garantire un'adeguata attività di

sensibilizzazione sul tema, sarà inoltre pubblicato nel sito istituzionale dell'Azienda in Amministrazione Trasparente.

#### – Attività contrattuale

Nelle attività contrattuali gestite dall'Azienda è:

- rispettato il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale;
- ridotta l'area degli affidamenti diretti ai soli casi ammessi dalla normativa;
- privilegiato l'utilizzo degli acquisti a mezzo CONSIP e MEPA, secondo quanto previsto dalla normativa vigente;
- assicurato il principio di rotazione tra le imprese e i professionisti negli affidamenti diretti e nelle procedure negoziate;
- assicurato il confronto concorrenziale, definendo in modo chiaro e adeguato i requisiti di partecipazione alle gare, anche officiose, e di valutazione delle offerte;
- verificata la congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi effettuati al di fuori del mercato elettronico della pubblica amministrazione;
- verificata la congruità dei prezzi di acquisto di cessione e/o acquisto di beni immobili o costituzione/cessione di diritti reali minori;
- costituito un elenco di Avvocati esterni all'Azienda il cui aggiornamento è effettuato con cadenza annuale a partire dalla data di prima costituzione;
- acquisito preventivamente il piano di sicurezza con la vigilanza sulla sua applicazione;
- pubblicati i dati relativi ai contratti pubblici in base alle vigenti normative in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione, prestando particolare attenzione alla correttezza dei dati inseriti e alla tempestività degli adempimenti e alla facilità di accesso e comprensibilità dei dati.

#### 2.3.9.2 MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE

L'Azienda conferma l'individuazione delle misure specifiche di prevenzione del rischio definite nel Piano 2021, in cui sono riportati i procedimenti più a rischio dell'Azienda con le relative attività sensibili e le misure di prevenzione dei potenziali rischi. Le misure di prevenzione sono state tutte attuate al 31 dicembre 2021 e ad oggi risultano ancora operative.

Il presente Piano riporta le aree a rischio di corruzione, confermate anche dal PNA 2019, come di seguito descritto:

- acquisizione e gestione del personale;
- contratti pubblici;
- provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;

- provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

#### Stato di attuazione delle misure specifiche per l'anno 2021.

L'attuazione delle misure programmate nel Piano si basa sul metodo della partecipazione e della consultazione dei diversi soggetti interessati quali il personale dell'ADISURC, i destinatari dell'azione amministrativa e ogni altro *stakeholder* dell'Azienda. Il RPCT garantisce la verifica dell'attuazione delle azioni e delle misure previste dal Piano dandone informazione con la relazione annuale.

Vengono di seguito riportate le più significative misure adottate nell'anno 2021 riguardanti le aree a più elevato rischio corruzione,

a) Massima diffusione, attraverso informazione e formazione, del PTCT pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente e comunicazione a tutto il personale dipendente.

b) Rafforzamento della sezione trasparenza del sito come misura a sostegno delle attività di prevenzione della corruzione. In merito alle misure correlate a questa azione si rinvia al paragrafo dedicato.

c) Aggiornamento della mappatura dei processi - La fase viene riproposta nell'annualità 2022, in quanto, come più diffusamente illustrato in altre sezioni del presente documento, l'auspicato insediamento dei dirigenti dei Centri di Responsabilità Amministrativa, è intervenuto nell'anno 2021 e, solo a novembre 2021, si è proceduto all'affidamento dell'incarico di direttore generale all'esito della selezione.

È in corso una rimodulazione di procedimenti di competenza dei dirigenti e dei funzionari, anche al fine di ricondurli in modo più puntuale al dettato normativo, che necessiterà un aggiornamento della mappatura di almeno il 50 per cento dei processi, con particolare riguardo per le aree a rischio ai fini dell'anticorruzione.

d) Formazione - La legge n. 190/2012 dedica particolare attenzione al tema della formazione del personale come strumento fondamentale per la lotta al rischio corruttivo nell'azione della Pubblica Amministrazione; nell'aggiornamento al Piano Nazionale Anticorruzione di cui alla determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015, se ne sottolinea infatti il ruolo strategico. In tal senso l'Azienda riconosce l'importanza di una formazione del personale, a vario titolo coinvolto in aree di attività interessate dal rischio corruttivo, che dovrà essere sensibilizzato sui temi contenuti nel presente Piano e sull'importanza del rispetto delle indicazioni ivi contenute, sulle diverse fattispecie del reato di corruzione e le connesse responsabilità penali personali, nonché sui risvolti sul piano disciplinare in caso di violazione degli obblighi contenuti nel Piano. Nell'ambito del Piano di formazione previsto dall'art. 7-bis del Decreto legislativo n. 165/2001, andrà prevista una misura finalizzata a coinvolgere gradualmente, entro la fine dell'anno successivo, la totalità dei dipendenti di ruolo e in comando in una

formazione specifica in materia di anticorruzione e trasparenza, dando priorità alla formazione dei responsabili di PO di direzione quali referenti del RPCT ed avviando alla formazione un contingente di almeno il 20% 50% del personale di comparto con priorità per il personale che nelle precedenti aziende non aveva partecipato ad alcuna formazione in materia.

Per il 2022 la formazione sarà articolata su diversi livelli:

- a) uno di carattere generale rivolto a tutti i dipendenti finalizzata all'aggiornamento delle competenze ed alla sensibilizzazione sui temi dell'etica e della legalità;
- b) un livello di carattere specifico rivolto ai dirigenti, ai referenti del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione ed operante in settori considerati a rischio corruzione, per il rafforzamento di conoscenze specifiche in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, anche alla luce dell'evoluzione della normativa e della giurisprudenza in materia;
- c) un livello mirato, rivolto al RPCT ed al personale maggiormente coinvolto nel processo di prevenzione e di elaborazione del Piano.

Nella sezione del piano di formazione relativo alle materie contemplate dal PPRT saranno esplicitate:

- o le materie oggetto di formazione in materia di anticorruzione e la legalità;
- o i dipendenti, i funzionari, i dirigenti che svolgono attività nell'ambito del piano o delle aree sensibili individuate dallo stesso che saranno coinvolti nel piano di formazione;
- o la possibilità di verificare in via prioritaria la possibilità di attivare rapporti di collaborazione con gli Atenei della Regione Campania che potrebbero mettere a disposizione del processo formativo di cui trattasi le loro qualificate conoscenze e competenze scientifiche;
- o un monitoraggio sistematico della formazione e dei risultati acquisiti.

Le attività formative dovranno inoltre essere distinte in processi di formazione "base" e di formazione "continua" per aggiornamenti.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, con la definizione del piano di formazione, assolve la definizione delle procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

Con cadenza semestrale è stato verificato l'esito di eventuali procedure di segnalazione di illeciti o di irregolarità.

Le dichiarazioni rese, ai sensi della normativa vigente rispetto a possibili situazioni di inconferibilità per incarichi dirigenziali e incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali, sono state pubblicate sul sito aziendale nell'apposite sezioni dell'Amministrazione Trasparente.

È stato verificato lo svolgimento degli incarichi d'ufficio – attività ed incarichi extra-istituzionali.

Con riferimento alle banche dati istituzionali dell'A, sono stati promossi meccanismi di raccordo, in modo da realizzare adeguati raccordi informativi tra i vari settori dell'amministrazione.

Si è prevista la presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti “sensibili”, anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario.

### 2.3.10 LA MISURA DELLA TRASPARENZA

#### **Premessa**

La trasparenza nei confronti dei cittadini e dell’intera collettività rappresenta uno strumento essenziale per assicurare i valori costituzionali dell’imparzialità e del buon andamento delle pubbliche amministrazioni, favorendo il controllo sociale sull’attività pubblica per mezzo di una sempre più ampia accessibilità e conoscibilità dell’operato dell’Azienda e sull’utilizzo delle risorse pubbliche. La pubblicazione dei dati in possesso dell’Amministrazione consente di favorire la partecipazione dei cittadini allo scopo di assicurare la conoscenza dei servizi resi, le caratteristiche quantitative e qualitative e le modalità di erogazione anche al fine di prevenire fenomeni di corruzione.

Nel presente Piano sono individuate le misure e gli strumenti di attuazione degli obblighi di trasparenza e pubblicazione ai sensi della normativa vigente.

#### 2.3.10.1 OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI TRASPARENZA

In riferimento agli obiettivi strategici in materia di trasparenza si rimanda alla sezione dedicata alla performance organizzativa.

#### 2.3.10.2 DATI OGGETTO DI PUBBLICAZIONE OBBLIGATORIA

L’Azienda pubblica nel canale tematico di *Amministrazione trasparente* del proprio sito istituzionale [www.adisurcampania.it](http://www.adisurcampania.it) le informazioni, i dati e i documenti su cui vige l’obbligo di pubblicazione ai sensi della normativa vigente in materia. Tale canale è suddiviso in sezioni e in sottosezioni di primo, secondo e terzo livello.

Trova conferma l’elenco dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria, ai sensi di quanto previsto dal d.lgs. n. 33/2013 come modificato e integrato dal d.lgs. 97/2016 e quelli non più oggetto di pubblicazione, approvato nel Piano 2021.

Le informazioni e i documenti in *Amministrazione trasparente* sono pubblicati in formato aperto e possono essere riutilizzati e rielaborati da parte di chiunque sia interessato. Nella pubblicazione dei dati, dei documenti e di tutto il materiale soggetto agli obblighi di trasparenza, è garantito il rispetto della normativa sulla tutela e il trattamento dei dati personali.

Il RPCT nell’ambito della trasparenza svolge un’attività di controllo, coordinamento e monitoraggio sull’adempimento degli obblighi di pubblicazione assicurando completezza, chiarezza e aggiornamento dei dati.

L'Azienda dispone dell'indirizzo di **posta elettronica certificata (PEC): [adisurc@pec.it](mailto:adisurc@pec.it)**. L'indirizzo PEC è pubblicato nella pagina iniziale del sito istituzionale. La PEC costituisce il principale strumento di comunicazione dell'Azienda con le altre pubbliche amministrazioni e rappresenta uno strumento di semplificazione dei procedimenti, riducendone i tempi di esecuzione e assicurando maggiore qualità ed efficacia ai servizi resi. L'ADISURC interagisce tramite PEC con gli utenti che comunicano il proprio indirizzo di posta elettronica certificata.

Il canale *Amministrazione trasparente* dell'Azienda comprende sottosezioni sia con contenuti pubblicati manualmente sia con contenuti generati automaticamente tramite apposite funzionalità collegate con la piattaforma di redazione degli atti denominata ADWEB.

### 2.3.10.3 Durata dell'obbligo di pubblicazione

Il d.lgs. n. 33/2013 prevede un termine di mantenimento dei dati in pubblicazione in *Amministrazione Trasparente* pari a 5 anni.

### 2.3.10.4 ACCESSO CIVICO "SEMPLICE" E "GENERALIZZATO"

L'accesso civico è un diritto introdotto dall'art.5 del d.lgs. n. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016 e si distingue in:

#### – **Accesso civico "semplice"**

L'accesso civico c.d. "*semplice*" consente a chiunque, cittadino italiano o residente nel territorio dello Stato, senza indicare motivazioni, il diritto di richiedere i dati, le informazioni o i documenti che l'Azienda abbia o messo di pubblicare od abbia pubblicato parzialmente in *Amministrazione Trasparente* (art.5, comma 1, d.lgs. n.33/2013).

La pubblicazione nel sito istituzionale dell'Amministrazione dei dati, informazioni e documenti la cui pubblicazione è obbligatoria per legge prevede espressamente che l'istanza debba essere presentata direttamente al Responsabile della Trasparenza (RPCT).

L'istituto prevede l'obbligo in capo alle Pubbliche Amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati e il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.

Il principio di trasparenza trova il limite nel rispetto di disposizioni relative a casi tipizzati che possono riguardare l'Azienda solo relativamente alla materia della protezione dei dati personali. In quest'ottica si devono rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione. La presenza di informazioni sensibili all'interno degli atti, tuttavia, non blocca la pubblicazione degli stessi, che devono essere semplicemente "depurati" dalle indicazioni soggette a particolare tutela per la privacy.

In caso di inadempimento, entro 30 giorni, si deve procedere alla pubblicazione nel sito del documento, dell'informazione o del dato richiesto e alla contestuale trasmissione al richiedente, ovvero comunicare al medesimo l'avvenuta pubblicazione indicando il collegamento ipertestuale, per il recupero immediato dell'informazione di interesse.

A tale proposito è importante tenere presente che l'accesso civico non sostituisce il diritto di accesso di cui all'art. 22 della legge 7 agosto 1990 n. 241 che è uno strumento finalizzato a proteggere interessi giuridici particolari da parte di soggetti che sono portatori di un interesse diretto, concreto ed attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso, e si esercita con la visione o l'estrazione di copia di documenti amministrativi.

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

- pubblicare in *Amministrazione trasparente* del sito istituzionale dell'Azienda i dati, le informazioni o i documenti richiesti e a comunicare al richiedente l'avvenuta pubblicazione;
- se i dati, le informazioni o i documenti richiesti risultino già pubblicati, il RPCT indica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.

#### – **Accesso civico “generalizzato”**

L'accesso civico “generalizzato” (c.d. FOIA - *Freedom of Information Act*) consente a chiunque, senza indicare motivazioni, il diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dall'Azienda, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria (art. 5, comma 2, d.lgs.33/2013 introdotto dal d.lgs. 97/2016), nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti. L'accesso civico “generalizzato” è riconosciuto allo scopo di favorire forme diffuse di controllo dell'operato istituzionale.

Il diritto all'accesso ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi dello stesso D. Lgs. n. 33/2013, per quanto previsto dal comma 3 dell'art. 5, va esercitato presentando istanza al Responsabile della Trasparenza, che ne curerà il successivo inoltro alla struttura che detiene i dati, ai fini dell'avvio e della conclusione. Il termine di conclusione del procedimento è di 30 giorni dalla presentazione dell'istanza, salvo il caso di comunicazione ai controinteressati con conseguente sospensione del termine fino alla eventuale opposizione degli stessi e non oltre 10 giorni.

Va inoltre segnalato che la norma citata dispone espressamente che il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'Amministrazione per la riproduzione su supporti materiali.

Analogamente a quanto disposto dalla Legge n. 241/1990 relativamente al diritto di accesso agli atti amministrativi, l'art. 5 bis del D. Lgs. n. 33/2013 prevede che l'accesso civico di cui all'articolo 5, comma 2 è rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno degli

interessi pubblici inerenti ad una serie di casi esplicitamente previsti, nonché per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di specifici interessi privati.

La medesima disposizione, poi, al comma 6, demanda la definizione dei casi di esclusione e limitazione del diritto di accesso civico alle specifiche “linee guida” attraverso cui l’A.N.AC. ha fornito indicazioni operative in merito, cioè alla Delibera ANAC n. 1309 del 2016 avente ad oggetto “Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all’accesso civico”, a seguito della quale è stata emanata anche la Circolare n.2/2017 dal Dipartimento della Funzione Pubblica, in raccordo con l’ANAC stessa, alla quale si rinvia.

Ai sensi di detta norma, il procedimento di accesso civico si conclude con un provvedimento espresso e motivato (nei casi di rifiuto, differimento o limitazione dell’accesso con specifico riferimento ai limiti di cui all’art. 5 bis) da comunicare al richiedente ed agli eventuali controinteressati. In caso di accoglimento, dovrà seguire tempestivamente, a seconda che si ricada nell’una o nell’altra delle due fattispecie di accesso, la trasmissione dei dati o documenti al richiedente ovvero la pubblicazione degli stessi sul sito, con comunicazione al richiedente del relativo collegamento ipertestuale.

In caso di accoglimento dell’istanza a fronte di opposizione del controinteressato, i dati o documenti possono essere trasmessi al richiedente non prima di quindici giorni dal ricevimento della comunicazione del provvedimento da parte del controinteressato.

Ai sensi del comma 7 dell’art. 5, nei casi di diniego totale o parziale dell’accesso o di mancata risposta entro il termine di trenta giorni, il richiedente può presentare richiesta di riesame al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che decide, con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni.

Se l’accesso è stato negato o differito a tutela degli interessi di cui all’articolo 5 bis, comma 2, lettera a), cioè per la protezione di dati personali, il suddetto Responsabile provvede, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, che si pronuncia entro il termine di dieci giorni dalla richiesta. A decorrere dalla comunicazione al Garante, il termine per l’adozione del provvedimento da parte del responsabile è sospeso, fino alla ricezione del parere del Garante e comunque per un periodo non superiore ai predetti dieci giorni.

Fatta salva la previsione del comma 8 dell’art. 5, avverso la decisione dell’amministrazione competente o, in caso di richiesta di riesame, avverso quella del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, il richiedente può proporre ricorso al Tribunale amministrativo regionale ai sensi dell’articolo 116 del Codice del processo amministrativo di cui al decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104.

Nella sezione “Amministrazione trasparente” – “Altri-contenuti” – “Accesso Civico” sono fornite indicazioni semplificate in materia di accesso civico semplice e generalizzato.

### 2.3.11 Il Registro degli accessi

L'Azienda con atto n. 581 del 10 agosto 2017, in attuazione della deliberazione ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016, ha provveduto a predisporre il registro delle domande di accesso civico "semplice" e "generalizzato" contenente l'elenco delle richieste con oggetto, data, esito e la relativa modulistica per la richiesta di accesso civico. L'informativa sull'accesso civico, la relativa modulistica e il registro delle domande di accesso civico sono pubblicate in *Amministrazione trasparente* nella sottosezione di I livello "Altri contenuti", sottosezione di II livello "Accesso civico". L'accesso civico "semplice" e quello "generalizzato" vanno tenuti distinti dall'accesso documentale agli atti amministrativi di cui all'art. 22 e seguenti della l. n. 241/1990 a cui può ricorrere l'interessato per la tutela dei propri interessi giuridicamente rilevanti.

### 2.3.12 TRASPARENZA E PRIVACY (DISCIPLINA SUL TRATTAMENTO E LA TUTELA DEI DATI PERSONALI REG. UE 679/2016)

A decorrere dal 25 maggio 2018 è diventato definitivamente applicabile in tutto il territorio europeo il regolamento (UE) 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali e alla libera circolazione di tali dati. La nuova normativa introduce alcune rilevanti novità volte a garantire un elevato livello di tutela degli interessati con un approccio incentrato sulla responsabilizzazione dei soggetti che trattano i dati anche allo scopo di adeguare la protezione degli stessi all'evoluzione degli strumenti usati nell'amministrazione digitale e di renderla compatibile con gli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. n. 33/2013. Fra le novità introdotte dal Regolamento europeo, quelle principali riguardano l'introduzione della nuova figura del [Responsabile della protezione dei dati \(RPD\)](#). L'Azienda si è dotata, a partire dal mese di aprile 2020, di un RPD esterno, l'Avvocato Fabrizio Corona.

### 2.3.13 SINTESI DELLE ATTIVITÀ 2021 IN MATERIA DI TRASPARENZA

Nel corso del 2021 si è proceduto alla revisione del canale tematico di *Amministrazione Trasparente* attraverso la verifica dei contenuti pubblicati. Nello specifico si è continuata l'attività di monitoraggio sui dati pubblicati incentrata in particolare sul controllo del rispetto dei tempi di pubblicazione previsti dal d.lgs. n. 33/2013

L'attività di adeguamento del canale di *Amministrazione Trasparente* è stata attuata al fine di garantire la massima fruibilità dei dati pubblicati da parte degli utenti e proseguirà anche nel 2022. Il RPCT ha provveduto alla regolare verifica dei contenuti e al monitoraggio sui dati oggetto di pubblicazione obbligatoria.

Tenuto conto dei mutati assetti organizzativi dell'Azienda sarà necessario, in ottemperanza all'obbligo di pubblicazione dei procedimenti amministrativi in *Amministrazione Trasparente* ([art. 35, comma 1,](#)

del d.lgs. 33/2013), recensire nuovamente i procedimenti inerenti le funzioni fondamentali delle varie Sezioni.

L'ANAC con Delibera n. 586 del 26 giugno 2019 (*"Integrazioni e modifiche della delibera 8 marzo 2017, n. 241 per l'applicazione dell'art. 14, co. 1-bis e 1-ter del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 a seguito della sentenza della Corte Costituzionale n. 20 del 23 gennaio 2019"*) anche in virtù della sentenza n. 20/2019, ha precisato che gli obblighi di pubblicazione di cui all'articolo 14, comma 1-ter del d.lgs. n. 33/2013, devono applicarsi anche alle amministrazioni non statali e pertanto alle Regioni.

In riferimento agli obblighi di pubblicazione concernenti i [titolari di incarichi di collaborazione o consulenza](#) ai sensi [dell'art. 15 del d.lgs. 33/2013](#) l'Azienda nel 2021 ha proceduto ad aggiornare la modulistica della dichiarazione sostitutiva relativa allo svolgimento di altri incarichi o cariche o attività professionali resa ai sensi dell'articolo 15, comma 1, lett. c) del d.lgs.33/2013 e la relativa informativa sul trattamento dei dati personali. La modulistica è stata pubblicata nella Intranet IntrAzienda.

In relazione all'obbligo di pubblicazione degli [incarichi conferiti ai dipendenti pubblici ai sensi dell'art. 18 del d.lgs.33/0213](#), nel 2021 si è proceduto all'aggiornamento della richiesta di autorizzazione a svolgere incarichi extraistituzionali ai sensi dell'art. 53 del d.lgs. n. 165/2001.

È interesse dell'Azienda disciplinare degli strumenti organizzativi in grado di rilevare le esigenze degli studenti al fine di mettere in atto interventi per consentire loro di partecipare al miglioramento della qualità dei servizi resi. Nel 2022 saranno, pertanto, come previsto dal Piano delle *Performance*, predisposte indagini per verificare e misurare il livello di gradimento dell'utenza studentesca in riferimento ai principali servizi erogati dall'Azienda (mensa e alloggio).

L' [art. 32, comma 1, del d.lgs. 33/2013](#), dispone la pubblicazione per le pubbliche amministrazioni e i gestori di pubblici servizi di una carta dei servizi o il documento contenente gli standard di qualità e dei servizi pubblici.

La [carta dei servizi](#) è un documento con il quale l'Amministrazione assume una serie di impegni nei confronti della propria utenza riguardo ai servizi, alle modalità di erogazione degli stessi, agli standard di qualità e informa sulle tutele previste, rappresentando un importante strumento di trasparenza.

Nel corso del 2022 si prevede l'elaborazione di una proposta di carta di servizi.

#### 2.3.14 MONITORAGGIO SUGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Il monitoraggio è stato attuato sia attraverso una verifica generale sulla correttezza dei dati pubblicati in *Amministrazione Trasparente* sia attraverso la verifica di alcune sottosezioni ed è stato riscontrato uno buono stato di aggiornamento in relazione agli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa. L'effettività degli adempimenti in materia di trasparenza ai sensi della Legge n. 190/2012 e del Decreto legislativo n. 33/2013 viene attestata annualmente dall'OIV. L'Azienda provvede alla regolare pubblicazione delle attestazioni degli OIV, complete della griglia di rilevazione e della scheda di sintesi,

in *Amministrazione trasparente* nella sottosezione di I livello “*Controlli e rilievi sull’amministrazione*”, sottosezione di II livello “*Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe*”, sottosezione di III livello “*Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga*”.

#### 2.3.15 DATI ULTERIORI

L’art. 7-bis, comma 3, del Decreto legislativo n. 33/2013 e l’art. 1, comma 9, lett. f), della Legge n. 190/2012 prevede che le Amministrazioni pubblichino in *Amministrazione Trasparente* nella sottosezione di I livello “*Altri contenuti*”, sottosezione di II livello “*Dati ulteriori*”, i dati, le informazioni e i documenti ulteriori che non sono soggetti all’obbligo di trasparenza. La pubblicazione deve avvenire rendendo in forma anonima i dati personali eventualmente presenti.

Nel corso del 2022 verrà effettuata un’attività volta all’individuazione dei dati e delle informazioni da inserire in tale sezione.

#### 2.3.16 CAMPO DI APPLICAZIONE DEL PIANO

Il presente Piano si applica a tutto il personale in servizio presso l’Azienda, sia esso a tempo determinato, indeterminato, comandato o distaccato.

Le disposizioni del presente Piano si applicano, altresì, per quanto compatibili, a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ivi inclusi gli studenti titolari di contratti di collaborazione a tempo parziale o stagisti nonché ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell’amministrazione.

### 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

#### 3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Alla data del 1° gennaio 2022 risultano complessivamente in servizio 77 unità di personale, di cui 1 in comando da altra amministrazione.

Tabella 7 personale in servizio alla data del 1° gennaio 2022

Inquadramento professionale	Posti coperti	di cui coperti con comando	di cui a tempo indeterminato	di cui a tempo determinato
A	3	-	3	-
B	56	-	56	-
C	9	-	9	-
D	6	1	5	-
Dirigenti	2	-	-	2
Direttore	1	-	-	1
<b>Totale</b>	<b>77</b>	<b>1</b>	<b>73</b>	<b>3</b>

L'Azienda è articolata in due posizioni dirigenziali, preposte rispettivamente al Centro di Responsabilità Amministrativa 1 per la gestione dei servizi e benefici agli studenti iscritti alle istituzioni universitarie aventi sede nella Provincia di Napoli e al Centro di Responsabilità Amministrativa 2 per la gestione dei servizi e benefici agli studenti iscritti alle istituzioni universitarie aventi sede nelle province di Avellino, Benevento, Caserta e Salerno, e nove Servizi.

L'analisi della situazione al 1° gennaio 2022 del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato vede 54 colleghi di genere maschile e 23 colleghe di genere femminile.

Complessivamente le donne rappresentano il 30% del personale attualmente in servizio, ma l'incidenza percentuale della presenza femminile nelle singole categorie di inquadramento è molto diversificata tra i diversi livelli di inquadramento, tanto che è pari al 66% nell'ambito del personale di fascia più alta per ridursi sensibilmente tra il personale inquadrato tra le categorie C e nella categoria B; su 3 posizioni dirigenziali una è di genere femminile e su 6 posizioni organizzative 5 sono di genere femminile.

L'organizzazione ha visto, nell'ultimo bimestre del 2021, la precisazione e la modifica delle competenze dei diversi Servizi, con l'attribuzione degli incarichi di responsabilità organizzativa.

Sempre nell'ultimo bimestre del 2021 sono state avviate misure specifiche per l'attuazione del piano dei fabbisogni del personale, approvate nel 2020 e aggiornate nel 2021.

Le misure hanno visto un avviso di ricerca di personale per funzionari di categoria D, con esperienza professionale, rivolto ai dipendenti della Regione, ai fini dell'attivazione di eventuali comandi o distacchi.

L'Azienda ha manifestato l'interesse ad essere assegnataria di vincitori delle procedure concorsuali per il reclutamento presso la Regione Campania, il Consiglio Regionale della Campania e gli Enti locali della Regione Campania unità di personale a tempo indeterminato, che nel mese di gennaio 2022 ha consentito di integrare l'organico di nove dipendenti di categoria C.

Per alcuni profili specifici, è stata avviata la verifica di eventuali disponibilità presso il Dipartimento della Funzione Pubblica nonché sono stati interpellati enti pubblici al fine di promuovere intese, nel caso fossero attive graduatorie di idonei, in possesso delle competenze funzionali allo sviluppo dei servizi agli studenti.

### 3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

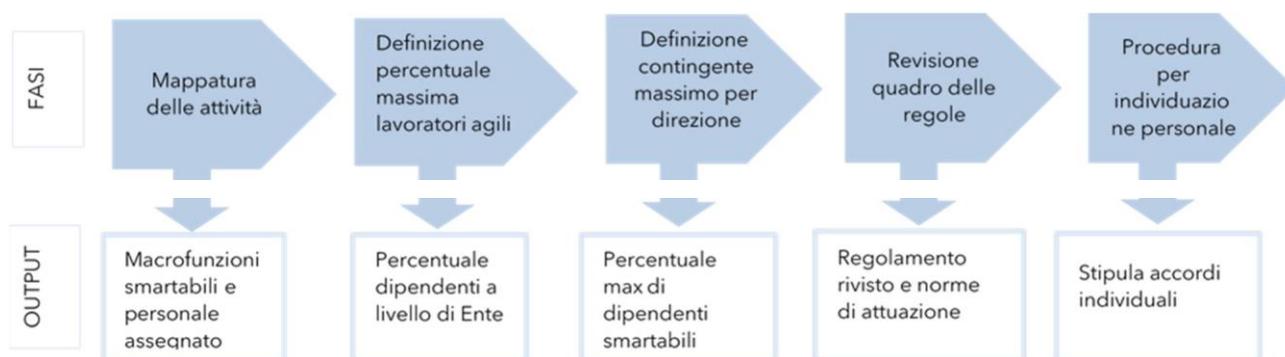
Il Decreto del Presidente del Consiglio dei ministri del 23 settembre 2021 ha stabilito che a decorrere dal 15 ottobre 2021 la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle amministrazioni pubbliche è quella svolta in presenza, fermo restando l'obbligo, per ciascuna di esse, di assicurare il rispetto delle misure sanitarie di contenimento del rischio di contagio da patologie diffuse.

Il rientro in presenza del personale delle pubbliche amministrazioni è stato disciplinato con il Decreto del Ministro per la pubblica amministrazione 8 ottobre 2021, che ha individuato le condizionalità ed i requisiti necessari (organizzativi ed individuali) per utilizzare il lavoro agile.

In attesa della sottoscrizione dei contratti collettivi nazionali di lavoro relativi al triennio 2019-21 che disciplineranno il lavoro a distanza, previo confronto con le Organizzazioni sindacali e acquisita l'intesa della Conferenza unificata sono state adottate le "Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche, ai sensi dell'articolo 1, comma 6, del decreto del Ministro per la pubblica amministrazione recante modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni".

Le successive indicazioni ministeriali prevedono una rotazione del personale settimanale, mensile o plurimensile, tenuto conto che deve essere assicurata prevalenza al lavoro in presenza e l'invariabilità delle prestazioni all'utenza.

La disciplina del lavoro a distanza può essere così rappresentata:



L'Azienda è chiamata ad individuare le attività che possono essere svolte a distanza, assicurando flessibilità dei modelli organizzativi, autonomia nell'organizzazione del lavoro, responsabilizzazione sui risultati, benessere del lavoratore, invariabilità delle prestazioni assicurate a favore dell'utenza.

L'Azienda nella definizione dell'elenco delle attività che possono essere svolte in modalità di lavoro agile nelle diverse strutture deve tener conto del grado di digitalizzazione delle procedure in corso nei vari processi

nonché delle competenze necessarie per una diversa organizzazione del lavoro e delle modalità di coordinamento indispensabili per una gestione efficiente del lavoro agile.

La produzione e l'erogazione di servizi – alloggi, pasti, benefici – che prevedono una frequente ed una continua interazione con gli studenti, una stretta connessione con le attività didattiche universitarie in presenza, l'ampliamento delle unità produttive e una digitalizzazione non ancora completa delle attività aziendali costituiscono elementi da valutare e da considerare nell'organizzazione delle attività lavorative a distanza.

Altro elemento che appare importante assicurare è costituito dalla necessità di proseguire nel percorso di integrazione, agevolando il confronto diretto, la partecipazione costruttiva e il contributo propositivo dei dipendenti al completamento dell'unificazione aziendale, alla definizione ed all'applicazione di procedure uniformi tra unità produttive e dipendenti che operano in sedi differenti e che si sono formati in contesti aziendali differenti.

Ulteriore elemento da valutare è costituito dalla necessità di predisporre e rendere effettivi strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti dal personale che lavora a distanza, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, coinvolgendo gli studenti e gli altri utenti, sia individualmente, sia nelle loro forme associative.

Si prevede che il numero massimo dei dipendenti che possano fruire contemporaneamente del lavoro a distanza non sia superiore al venti per cento del personale del comparto, compatibilmente con la natura delle attività, la regolarità e la continuità dei servizi da assicurare all'utenza.

Per l'accesso al lavoro a distanza si intende riconoscere priorità alle richieste formulate dalle lavoratrici madri nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità previsto dall'articolo 16 del Testo Unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, di cui al Decreto Legislativo 26 marzo 2001, n. 151; ovvero dai lavoratori - uomini e donne - con figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 104 del 1992.

La predetta priorità va estesa anche ai lavoratori padri nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di paternità previsto dall'articolo 42, comma 4, della legge 27 dicembre 2019, n. 160, purché tale opportunità, nello stesso ambito familiare, non sia stata già attribuita alla madre in quanto lavoratrice dipendente.

Ulteriori priorità sono rappresentate dai seguenti criteri:

- a) situazione di disabilità psico-fisica, anche transitoria, documentata da certificazione medica proveniente da una struttura pubblica;
- b) stato di gravidanza;
- c) esigenze di cura nei confronti di figli minori di anni 14, documentate da certificazione medica;

- d) esigenze di assistenza nei confronti di uno o più familiari, affetti da patologie che ne compromettono l'autonomia, documentate attraverso la produzione di certificazione medica proveniente da una struttura pubblica;
- e) esigenza di cura di figli minori di sedici anni (o di qualsiasi età in caso di figli con disabilità accertata o con bisogni educativi speciali), in alternanza con l'altro genitore, nei casi di sospensione dell'attività didattica in presenza;
- f) esigenze di cura di figli minorenni in caso di quarantena obbligatoria predisposta dalla Azienda Sanitaria a seguito di malattia contagiosa o da contatto con soggetto infetto;
- g) situazioni previste dall'art. 44 del CCNL ovvero condizioni di cui all'art. 30, comma 1 ter del D. Lgs. 165/2001.

Il datore di lavoro e il dipendente dovranno sottoscrivere un accordo individuale integrativo che disciplina le modalità di svolgimento dell'attività lavorativa ai sensi delle disposizioni normative vigenti, in attesa della definizione della disciplina del lavoro agile nell'ambito della contrattazione collettiva.

Il responsabile del Servizio o, in caso di vacanza nel ruolo, il dirigente, è tenuto ad assicurare la specificazione degli obiettivi individuali o di gruppo rispetto alle attività programmate ed ai compiti assegnati, in modo da favorire la responsabilizzazione del personale coinvolto, sia a distanza sia in presenza, in ordine al raggiungimento dei risultati con particolare riferimento a quelli connessi all'erogazione di servizi agli utenti.

### 3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE

L'Azienda intende mantenere nel triennio 2022 – 2024 un fabbisogno finanziario del personale, comprensivo della spesa per gli Organi, non superiore a 5.326.287,83 euro, all'interno dell'assegnazione del finanziamento regionale per le medesime finalità.

In conformità con le disposizioni legislative e con le indicazioni regionali in materia di contenimento del fabbisogno finanziario degli enti pubblici strumentali, l'Azienda intende fronteggiare le esigenze organizzative e l'ampliamento dei servizi attuando progressivamente una diversa composizione della spesa, a fronte delle cessazioni.

L'Azienda intende assicurare spazi di sviluppo al personale in servizio attraverso progressioni verticali ovvero passaggi di categoria contrattuale, in ragione delle competenze acquisite, dell'anzianità maturata e del superamento di una prova pratico attitudinale nonché prevedere nuovi inserimenti, per ridurre l'anzianità media del personale, assicurando le integrazioni necessarie alla continuità e alla regolarità delle prestazioni. Questi spazi di sviluppo potranno essere realizzati agendo su due linee di intervento: la prima è rappresentata dal collocare in quiescenza i dipendenti che raggiungono il limite ordinamentale, in possesso di un qualunque diritto a pensione, mentre la seconda è costituita dalla risoluzione unilaterale, con il necessario preavviso, nel caso di maturazione della massima anzianità contributiva.

Con riferimento alla prima linea di intervento, l'articolo 1, comma 1 del Decreto-legge 90/2014 convertito con modificazioni dalla Legge 11 agosto 2014, n. 114 ha introdotto la regola generale, per tutte le categorie del pubblico impiego, del collocamento a riposo al raggiungimento dei limiti di età.

Il requisito anagrafico per il collocamento a riposo per limiti di età è fissato al compimento del 65° anno di età, in forza della legge 23 ottobre 1992, n. 421 che all'art. 3 ha conferito al Governo una delega legislativa per il riordino del sistema previdenziale dei dipendenti privati e pubblici, esercitata con Legge 8 agosto 1995, n. 335 (Riforma del sistema pensionistico obbligatorio e complementare) che ha confermato il già previsto requisito anagrafico di 65 anni per il collocamento a riposo per limiti di età.

Il limite ordinamentale di età è un limite non superabile qualora il dipendente abbia già conseguito un diritto a pensione esercitabile; in caso contrario il rapporto di lavoro deve essere prolungato oltre tale età al fine di consentire al dipendente di conseguire il primo diritto utile a pensione e la sua decorrenza.

Nel caso in cui sia instaurato un altro rapporto di lavoro con il dipendente oltre il raggiungimento del limite ordinamentale di 65 anni, dovrà comportare la maturazione dei requisiti minimi previsti per l'accesso a pensione, non oltre il raggiungimento dei 67 anni di età.

Al raggiungimento del limite di età ordinamentale, l'Azienda intende collocare a riposo d'ufficio i dipendenti in possesso dei requisiti per la maturazione del diritto alla pensione, con decorrenza dalla prima data utile per il diritto a conseguimento del trattamento economico di quiescenza prevista dalla normativa vigente.

Il totale complessivo dei dipendenti che raggiungono nel triennio 2022 – 2024 il limite massimo di età ovvero il limite ordinamentale con diritto a pensione è pari a dodici.

Tabella 8 cessazioni con requisiti di vecchiaia 2022 – 2024

Dipendenti	Sesso	Anno di compimento requisiti vecchiaia	Anno di compimento limite ordinamentale e/o anzianità contributiva
1	F	2022	
2	M	2022	
3	F	2022	
4	M	2022	
5	M	2022	2022
<b>TOTALE 2022</b>		<b>5</b>	
1	M	2023	
2	M	2023	

3	M	2023	
<b>TOTALE 2023</b>		<b>3</b>	
1	F	2024	
2	M	2024	
3	M	2024	
4	M	2024	
<b>TOTALE 2023</b>		<b>4</b>	
<b>TOTALE TRIENNIO</b>		<b>12</b>	

L'Azienda intende esercitare la facoltà di risoluzione unilaterale del rapporto di lavoro ai sensi dell'art. 72, comma 11, del Decreto-legge n. 112/2008, convertito in Legge n. 133/2008, nei confronti del personale dipendente al compimento dell'anzianità massima contributiva (cioè a 42 anni e 10 mesi di contributi se uomini, 41 anni e 10 mesi se donne) con un preavviso di 6 (sei) mesi.

Tale misura è diretta a promuovere impiego giovanile, agevolare il ricambio occupazionale, favorire i processi di riorganizzazione aziendale, razionalizzare le risorse tecnologiche e materiali, contenere i costi del personale.

L'Azienda attiverà le verifiche per la ricognizione delle unità di personale nei cui confronti esercitare la richiamata facoltà.

La stima complessiva dell'importo della spesa per le nuove assunzioni nel triennio, ipotizzando 11 (undici) unità di categoria C e 4 (unità) unità di categoria D è riportata nelle tabelle seguenti:

*Tabella 9 – Importo spesa nuove assunzioni*

CATEG.	MESI IN SERVIZIO	RETRIBUZIONE FISSA	RETRIBUZIONE ACCESSORIA
D1	12	24.375,89	13.908,67
D1	12	24.375,89	13.921,67
D1	12	24.375,89	13.934,67
D1	12	24.375,89	13.947,67
C1	12	22.469,73	10.897,15
C1	12	22.469,73	10.910,15
C1	12	22.469,73	10.923,15
C1	12	22.469,73	10.936,15

C1	12	22.469,73	10.949,15
C1	12	22.469,73	10.962,15
C1	12	22.469,73	10.975,15
C1	12	22.469,73	10.988,15
C1	12	22.469,73	11.001,15
C1	12	22.469,73	11.014,15
C1	12	22.469,73	11.027,15
TOTALE		344.670,59	176.296,33

Il livello complessivo della spesa per retribuzioni conseguente alle nuove assunzioni è pari a 520.966 euro a cui aggiungere gli oneri riflessi per un totale di spesa pari a 713.000 euro per annualità.

Gli spazi di sostituzione e di ampliamento del personale consentono nel triennio 2022 – 2024 di procedere a 15 (quindici) progressioni verticali, aperte a dipendenti di ruolo in possesso del titolo per l'accesso dall'esterno (uno da categoria A a categoria B, dodici da categoria B a C, due da categoria C a categoria D), a fronte di 15 (quindici) assunzioni dall'esterno.

Le quindici progressioni verticali saranno avviate e completate nel corso del 2022; le quindici assunzioni dall'esterno saranno modulate nel triennio.

Gli spazi che l'Azienda intende garantire per la sostituzione e l'ampliamento del personale sono diretti a favorire l'inserimento di energie coerenti con lo sviluppo delle attività caratteristiche, la digitalizzazione dei processi di lavoro, con profili professionali caratterizzati da autonomia, competenze specialistiche, abilità tecniche.

L'assegnazione del personale reclutato dall'esterno nelle categorie (C oppure D) e nelle aree (amministrativa, tecnica), nelle attività caratteristiche (benefici, residenze, mense, orientamento al lavoro) o di supporto (affari generali, tecnico, contratti, sistemi informativi, contabilità e bilanci) sarà strettamente connesso agli obiettivi della programmazione regionale, ai tempi di attivazione delle nuove unità produttive, agli obiettivi strategici delle Istituzioni universitarie ed all'andamento della popolazione studentesca.

Le progressioni verticali, a fronte dei livelli retributivi in godimento e dell'elevata anzianità di servizio del personale, non comportano nel triennio 2022 – 2024 una variazione della spesa, essendo intervenute progressioni economiche nelle annualità precedenti.

Le assunzioni dall'esterno saranno precedute e subordinate all'accertamento dell'equilibrio economico e finanziario, annuale e prospettico dell'Azienda, unitamente alla verifica della permanenza delle esigenze organizzative, che hanno orientato la programmazione.

Per quanto attiene alle modalità di reclutamento dall'esterno, si intendono avviare processi di mobilità esterna per il trasferimento, in via prioritaria, nei ruoli dell'Azienda del personale attualmente in servizio in posizione di comando, dare corso a procedure di mobilità, anche precedute da comandi, verificare la possibilità di utilizzare graduatorie attive di altre amministrazioni pubbliche, proseguire nell'assegnazione di personale selezionato da procedure nazionali o regionali promosse dal Dipartimento della Funzione Pubblica, in associazione con il Formez ed altri enti, prima di avviare specifiche procedure selettive.

### 3.3.1 FABBISOGNO FORMATIVO

L'Azienda intende proseguire nel percorso di consolidamento e sviluppo delle competenze professionali privilegiando le attività caratteristiche dell'Azienda, i principali applicativi e alcune abilità trasversali, ferma restando la formazione obbligatoria.

La formazione destinata a valorizzare le attività caratteristiche nel triennio potrà essere diretta a:

- a) L'organizzazione delle attività di verifica dei dati e delle dichiarazioni nell'erogazione di benefici economici;
- b) L'organizzazione delle attività di gestione delle residenze universitarie;
- c) L'organizzazione delle attività di produzione dei pasti nella ristorazione collettiva;
- d) Le funzioni di coordinamento del Responsabile Unico di Procedimento;
- e) L'attività contrattuale e le piattaforme digitali di acquisto.

La formazione destinata allo sviluppo delle competenze trasversali potrà vedere:

- a) Metodi e tecniche della comunicazione: codici, dinamiche, abilità;
- b) Prevenzione e gestione dei conflitti;
- c) Uso degli applicativi office (Word, Excel, Powerpoint);
- d) Competenze linguistiche.

La formazione obbligatoria - salute e sicurezza dei luoghi di lavoro, addetti all'emergenza – sarà periodicamente garantita.

L'attività di formazione potrà vedere anche tutor, forme di affiancamento, mentori nonché la partecipazione a gruppi di lavoro e gruppi di progetto.

Le attività formative potranno essere erogate in aula, a distanza, in modalità mista in aula, organizzate verificando la disponibilità di docenti e ricercatori delle Istituzioni universitarie nonché di dirigenti e funzionari di altre Aziende per il diritto allo studio.

#### 4. MONITORAGGIO DEL PIANO

L'attività di monitoraggio del Piano sarà orientata ad anticipare eventuali difficoltà attuative, così da poter introdurre in modo tempestivo le dovute misure correttive, oltre che a condividere il livello di avanzamento degli obiettivi e dei progetti.

In sede di monitoraggio sarà verificato che gli interventi ed i progetti siano stati ricondotti a componenti elementari più facilmente gestibili e controllabili; le fasi attuative dovranno essere realistiche, credibili e dettagliate a sufficienza per essere comprese anche da parte di chi non ha partecipato all'attività di pianificazione.

L'attività di monitoraggio prevederà un processo di raccolta delle informazioni sull'avanzamento dei lavori e l'utilizzo delle risorse, anche con riferimento alla gestione delle eccezioni e alla coerenza con le procedure definite.

Il monitoraggio degli obiettivi – intermedio e finale - consentirà di rilevare le attività svolte, i risultati prodotti, la validità dei benefici attesi, la compatibilità dei costi sostenuti, garantendo le condizioni di equilibrio economico finanziario, la disponibilità delle competenze professionali e la permanenza delle esigenze che hanno motivato gli interventi ed i progetti.

Gli esiti del monitoraggio intermedio potranno determinare modifiche alle attività pianificate, al fine di individuare soluzioni specifiche, affrontare l'indisponibilità di risorse determinanti, procedere ad una nuova organizzazione delle fasi.

Gli esiti del monitoraggio – intermedi e finali – saranno accompagnati da colloqui strutturati per restituire ai dirigenti, ai responsabili, al personale coinvolto negli interventi e nei progetti le informazioni sui risultati conseguiti, su eventuali azioni correttive nonché sul contributo offerto, sia professionale sia relazionale.

Il colloquio di valutazione sarà condotto nel rispetto del Sistema di misurazione e valutazione delle prestazioni nonché del Regolamento di Organizzazione dell'Azienda.

Il monitoraggio del Piano sarà presentato al Collegio dei Revisori e all'Organismo Indipendente di Valutazione per acquisire contributi e pareri, prima di essere portato all'esame del Consiglio di amministrazione.

Gli esiti del monitoraggio saranno pubblicati sul sito istituzionale, anche per agevolarne la conoscenza da parte degli studenti e delle Istituzioni universitarie.