

Inviata alla Giunta Regionale in data _____

Esecutiva per presa d'atto della Giunta Regionale con Delibera n. _____ in data _____



Azienda per il Diritto agli Studi Universitari CHIETI

SEDUTA del 31 gennaio 2014

Delibera n. 3

L'anno duemilaquattordici il giorno trentuno del mese di gennaio

alle ore 13,00 nella sede dell'Azienda per il Diritto agli Studi Universitari di Chieti, convocato nei modi e nei termini di legge, si riunisce il Consiglio di Amministrazione dell'Azienda con la Presidenza del Geom. Costantino Zuccarini e con l'intervento dei componenti:

| | P | A | | P | A |
|---|-------------------------------------|--------------------------|---|-------------------------------------|-------------------------------------|
| 1) Dott. Vincenzo D'INCECCO (Componente) | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 5) Prof. Pasquale BATTISTA (Componente) | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 2) Dott. Marcello SALERNO (Componente) | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 6) Prof. Franco DI GIACOMO (Vice presidente) | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3) Dott.ssa Antonella MASSIMINI (Componente) | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 7) Sig. Emilio LONGHI (Componente) | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 4) Dott. Gianluca MIGLIOZZI (Componente) | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 8) Sig. Matteo CORRADETTI (Componente) | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |

Assiste alla seduta, in qualità di Segretario e con parere consultivo il Direttore dell'Azienda per il Diritto agli Studi Universitari di Chieti, Avv. Teresa Mazzarulli.

Il Presidente, constatata la presenza del numero legale, dichiara validamente costituita la riunione del Consiglio di Amministrazione ed atta a deliberare sul seguente argomento posto all'ordine del giorno:

Approvazione Piano triennale di prevenzione della corruzione 2014/2016 -

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

VISTA la L.R. 91/94, istitutiva delle Azienda per il Diritto agli Studi Universitari e successive modifiche ed integrazioni;

VISTO il Decreto del Presidente della Giunta regionale d'Abruzzo n. 122 del 9 novembre 2011 che stabilisce la nuova composizione del Consiglio di Amministrazione dell'Azienda DSU di Chieti;

VISTA la deliberazione del Consiglio di Amministrazione dell'Azienda n. 32 del 29 ottobre 2012, con la quale è stato approvato il Bilancio di Previsione 2014, reso esecutivo con L.R. n. 3 del 10 gennaio 2013 art.33;

RICHIAMATA la legge 6 novembre 2012 n. 190 recante: "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";

DATO ATTO che il Dipartimento della Funzione Pubblica ha predisposto il Piano Nazionale Anticorruzione, successivamente approvato dalla Commissione Indipendente per la Valutazione e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche (CIVIT) con delibera n. 72/2013 secondo la previsione dell'art. 1, comma 2) lett. b) della Legge 6 novembre 2012, n.190;

ATTESO che il Piano Nazionale Anticorruzione individua gli obiettivi strategici per la prevenzione della corruzione quali:

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

e indica le azioni e le misure di contrasto finalizzate al raggiungimento degli obiettivi, sia in attuazione del dettato normativo sia mediante lo sviluppo di ulteriori misure con riferimento al particolare contesto di riferimento;

TENUTO CONTO che la normativa vigente dispone l'adozione del Piano anticorruzione, al fine di prevenire comportamenti ed azioni difformi dal regolare e corretto svolgimento di funzioni pubbliche cui ogni dipendente è tenuto, per legge, oltre che per etica;

PRECISATO che i principi costituzionali e le norme di carattere generale civili e penali che sottendono alla disciplina in esame, come regolamentata a livello nazionale ed altresì dall'ADSU di Chieti/Pescara nel piano aziendale allegato, impongono, di per sé, la legittimità e la leicità dell'attività amministrativa e quindi, ad un primo approccio potrebbe non pienamente comprendersi la necessità di un piano anticorruzione;

CONSIDERATA, tuttavia, la pluralità di leggi specifiche disciplinanti settori vari spesso collegate e/o confliggenti, la cui anche solo parziale omissione, potrebbe lasciare ambiti di "vuoto" tali da agevolare, se non determinare, percorsi illegittimi e/o illeciti;

ATTESA, pertanto, la necessità di non lasciare spazi pur minimi, all'interno della pubblica amministrazione che non assicurino l'integrità, l'efficiente, efficace e tempestivo perseguimento degli interessi primari;

CONSIDERATO che questa Azienda ha già provveduto a pubblicare sul sito aziendale un Piano provvisorio per la prevenzione della corruzione nella sezione: "Amministrazione trasparente";

TENUTO CONTO che con la pubblicazione sul sito aziendale del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2014/2016 viene avviata la fase di informazione e consultazione in esito alla quale eventuali osservazioni che dovranno pervenire all'Ente entro il 20 febbraio, saranno oggetto di valutazione e di motivato accoglimento o rigetto;

RITENUTO, pertanto, doveroso adottare il Piano di prevenzione della corruzione;

DATO ATTO che, l' art. 1 comma 8 Legge 190/2012 , dispone che l'organo di indirizzo politico, su proposta del responsabile individuato ai sensi del comma 7, entro il 31 gennaio di ogni anno, adotta il Piano triennale di prevenzione della corruzione contenente l'analisi e valutazione dei rischi specifici di corruzione e gli interventi organizzativi volti a prevenirli;

RITENUTO, pertanto, di dover individuare Responsabile della Prevenzione della Corruzione il Direttore dell'ADSU, Avv. Teresa Mazzarulli, quale unica figura professionale in possesso della qualifica dirigenziale, richiesta dalla normativa anzidetta;

RITENUTO, conseguentemente, di provvedere all'approvazione dell'allegato Piano della prevenzione della corruzione per il triennio 2014/2016 proposto dal Direttore, nel rispetto della normativa vigente, specificando in dettaglio le attività ed i compiti, individuati ed individuabili dei dipendenti, nell'ambito dell'organizzazione dell'ADSU di Chieti/Pescara al fine di prevenirne ed evitarne comportamenti difforni alla richiamata normativa;

ACQUISITO il parere favorevole del Direttore dell'Azienda, Avv. Teresa Mazzarulli circa la legittimità del presente atto, ai sensi dell'art. 19 della L.R. 91/94 come da firma apposta nel presente provvedimento;

Ad unanimità di voti espressi in forma palese;

Ravvisata, altresì, l'urgenza di provvedere;

Con distinta votazione espressa nei modi e nei termini di legge viene dichiarata l'immediata eseguibilità;

DELIBERA

Per tutto quanto esposto in narrativa che qui si intendè integralmente riportato quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento ed in applicazione della L.R. n. 91/94 e successive modifiche ed integrazioni:

- 1) Di nominare Responsabile della Prevenzione della Corruzione dell'ADSU di Chieti/Pescara il Direttore, Avv. Teresa Mazzarulli, unica figura professionale in possesso della qualifica dirigenziale, richiesta dalla normativa vigente;
- 2) Di approvare il Piano per la Prevenzione della corruzione 2014/2016 che si allega alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale;
- 3) Di rinviare a successivi atti gli aggiornamenti del Piano di cui al precedente punto 2), come previsto dalla normativa in materia;
- 4) Di disporre la pubblicazione sul sito internet aziendale del Piano per la Prevenzione della Corruzione 2014/2016 nella sezione "Amministrazione trasparente";
- 5) di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile, in considerazione dei termini previsti dalla normativa.

Si attesta la regolarità tecnico/amministrativa
del presente atto.

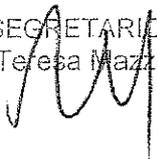
IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO

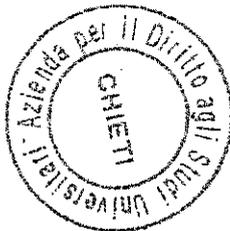
Si attesta la regolarità contabile
della presente deliberazione

IL RESPONSABILE DELL'AREA FINANZIARIA
(Patrizia Giannini)

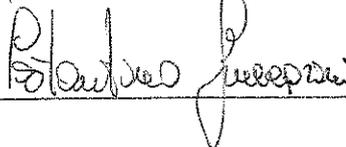
La presente deliberazione è adottata e firmata nei termini di legge.

IL SEGRETARIO
(Av. Teresa Mazzarulli)





IL PRESIDENTE
(Geom. Zuccarini Costantino)



Per copia conforme ad uso amministrativo.

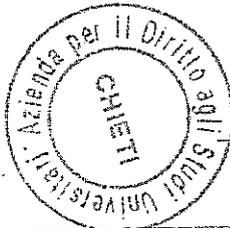
Chieti, _____

IL SEGRETARIO
(Av. Teresa Mazzarulli)

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Si certifica che copia della presente deliberazione viene pubblicata ai sensi dell'art. 32 e seguenti della Legge n. 69 del 18 giugno 2009, all'Albo Pretorio informatico dell'Azienda per il Diritto agli Studi Universitari di Chieti in data 5 FEB. 2014 e che vi rimarrà per 10 giorni consecutivi, ai sensi dell'art. 13 del regolamento organizzativo dell'Azienda D.S.U. e dell'art. 13 della L.R. 6 dicembre 1994 n. 91.

Chieti, 5 FEB. 2014



IL SEGRETARIO
(Av. Teresa Mazzarulli)



L'Ufficio proponente



Azienda per il Diritto gli Studi Universitari di Chieti/Pescara

Piano triennale di prevenzione della corruzione 2014 - 2016

ALLEGATO ALLA DELIBERA
N. 3 del 31-1-2014

Indice

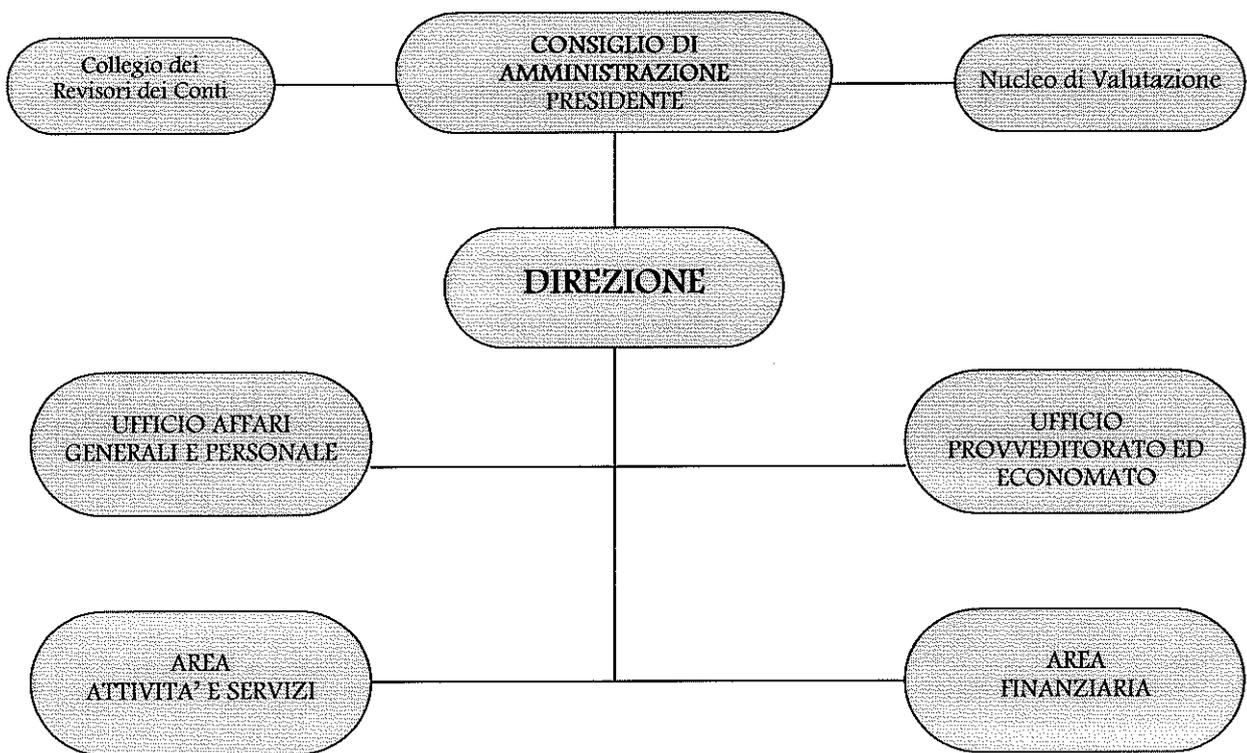
| | |
|---|----------|
| 1. Premessa | pag. 3 |
| 2. Collegamenti del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e del Programma triennale della Trasparenza e dell'Integrità con il Piano della Performance | pag. 6 |
| 3. Oggetto e finalità | pag. 6 |
| 4. Attori coinvolti: compiti e responsabilità | pag. 6 |
| 5. Attività sensibili al rischio di corruzione | pag. 8 |
| 6. Le misure per la prevenzione della Corruzione: soggetti, tempistica | pag. 9 |
| 7. Formazione..... | pag. 11. |
| 8. Obbligo di astensione..... | pag. 12 |
| 9. Monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti..... | pag. 12 |
| 10. Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti esterni | pag. 12 |
| 11. Adempimenti sulla trasparenza dell'Attività – prevenzione del rischio | pag. 12 |
| 12. Rotazione degli incarichi | pag. 13 |
| 13. Relazione dell'attività svolta..... | pag. 13 |
| 14. Diffusione..... | pag. 13 |
| 15. Definizione degli interventi triennali..... | pag. 14 |

1. Premessa

La Legge 6 novembre 2012 n. 190 avente ad oggetto: “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” nasce dall’esigenza di garantire a livello nazionale uno strumento di controllo, prevenzione e contrasto dei fenomeni corruttivi, lesivi dei principi di buon andamento, efficacia ed efficienza dell’azione amministrativa.

In tal senso, l’Azienda per il Diritto agli Studi Universitari di Chieti e Pescara adotta il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione al fine di assicurare le finalità previste dal legislatore con la summenzionata L. 190/2012, prendendo in considerazione le varie strutture aziendali interessate da potenziali rischi di corruzione.

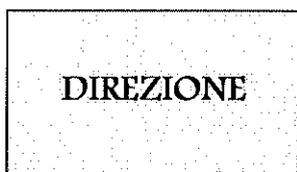
Al riguardo, si ritiene utile rappresentare, di seguito, l’attuale organizzazione aziendale:



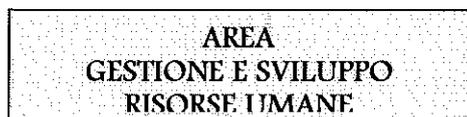
in attesa del nuovo assetto che modificherà l’organizzazione di questa Azienda DSU, già definita con delibera del C.d.A. n. 29 del 30 ottobre 2008, approvata con delibera di Giunta Regionale n. 301 del 18 giugno 2009, nel modo che segue:



FUNZIONIGRAMMA



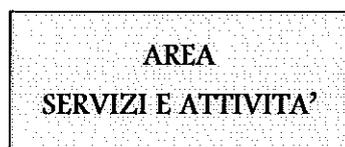
- Funzioni affidate al Direttore dalla Legge Regionale
- Programmazione e gestione strategica bilancio
- Supporto al controllo strategico
- Protocollo



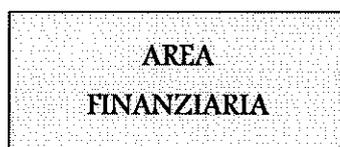
- Gestione giuridica
- Gestione economica e previdenziale
- Produttività e relazioni sindacali



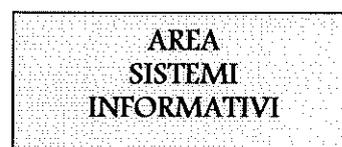
- Appalti
- Acquisti
- Funzioni economiche
- Contratti e vigilanze esecuzione (ristorazione e abitativo)
- Affidamento e gestione lavori
- Manutenzione ordinaria e straordinaria
- Sicurezza
- Gestione Patrimoni
- Gestione magazzino
- Servizio cassa
- Affari generali e contenzioso (regolamentazioni, circolari ecc.)



- Borse di studio
- Interventi vari e straordinari
- Interventi attività a tempo parziale
- Informazione e orientamento
- Attività culturali ricreative, sportive e promozionali
- Mobilità degli studenti
- Interventi per studenti diversamente abili
- Gestione interventi di competenza nelle sedi decentrate
- Servizi trasporti, abitativo, ristorazione
- Servizio editoriale
- Gestione dei servizi di competenza nelle sedi decentrate



- Supporto predisposizione Bilancio Preventivo e Conto Consuntivo
- Contabilità economica patrimoniale analitica
- Contabilità IVA
- Report periodici contabili
- Supporto al controllo interno e di valutazione
- Supporto al Collegio dei Revisori



- Programmazione, gestione e sviluppo sistema informatico (controllo servizio mensa e abitativo)
- Analisi ed elaborazione dati
- Servizi statistici e trasmissione dati
- Coordinamento interventi e servizi sedi collegate e manutenzione servizi informatici

Al fine di individuare le fattispecie di illeciti più ricorrenti si è altresì provveduto all'analisi, riferita all'ultimo triennio, dei procedimenti disciplinari a carico del personale dipendente conclusisi con l'applicazione delle sanzioni previste dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del comparto Regioni ed Autonomie Locali (rimprovero verbale o scritto, multa di importo fino ad un massimo di quattro ore di retribuzione, sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a dieci giorni o da 11 giorni fino ad un massimo di sei mesi, licenziamento con preavviso, licenziamento senza preavviso), senza tuttavia rilevare ipotesi degne di nota in relazione ai fenomeni corruttivi.

2. Collegamenti del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e del Programma triennale della Trasparenza e dell'Integrità con il Piano della Performance

Le disposizioni del presente Piano e del Programma triennale della Trasparenza e dell'Integrità devono inoltre essere coordinati con gli obiettivi programmati per la valutazione della performance. Secondo le indicazioni di cui alle Delibere Civit n. 6/2013 n. 50/2013 l'amministrazione deve procedere alla costruzione di un ciclo della performance integrato che comprenda gli ambiti relativi:

- √ alla Performance
- √ agli standard di qualità dei servizi
- √ alla trasparenza ed alla integrità
- √ al piano di misure in tema di misurazione e contrasto alla corruzione

Allo scopo di dare puntuale attuazione alla normativa anticorruzione e di valorizzare il perseguimento della trasparenza in attuazione dell'art. 10, comma 3 del decreto 33/2013 il piano della performance relativo al periodo 2014-2016 dovrà necessariamente contemplare quali obiettivi strategici trasversali a tutte le strutture aziendali "la prevenzione della corruzione" e la "promozione di maggiori livelli di trasparenza". Tali obiettivi dovranno poi tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi ed individuali aventi ad oggetto l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione declinate nel P.T.P.C. e l'assolvimento degli specifici obblighi di pubblicazione come posti in capo alle singole strutture dal P.T.T.I..

3. Oggetto e finalità

La Legge non definisce una nozione di "corruzione" che pertanto va intesa in senso lato, ravvisabile ogni qual volta nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Il fenomeno in esame si estende, quindi, ai reati previsti dagli artt. 318, 319 e 319 ter c.p., e più in generale a tutti i delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del Codice penale nonché ai malfunzionamenti dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

Ai sensi dell'art. 1 comma 8 della Legge 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione nella pubblica amministrazione" questa Azienda DSU adotta annualmente il Piano Triennale di prevenzione della corruzione, al fine di valutare il grado di esposizione delle strutture aziendali al rischio della corruzione e determinare ogni opportuno intervento di prevenzione.

Il presente Piano si rivolge a tutto il personale dell'Azienda DSU di Chieti - Pescara.

La violazione, da parte dei dipendenti, delle misure di prevenzione previste dal presente Piano, costituisce illecito disciplinare, ai sensi di quanto previsto dall'art. 1 comma 14 della Legge 190/2012.

4. Attori coinvolti: compiti e responsabilità

La predisposizione del P.T.P.C. 2013-2016 ha visto il coinvolgimento di tutte le strutture interne dell'ADSU di Chieti/Pescara che hanno fornito il loro apporto collaborativo al responsabile della prevenzione.

Difatti, sulla base delle prescrizioni del P.N.A., l'intero processo di gestione del rischio, inteso come l'insieme delle attività coordinate per guidare e tenere sotto controllo l'amministrazione con riferimento al rischio, deve essere condotto secondo la strategia bottom up che richiede la necessaria partecipazione di tutti gli attori dell'amministrazione e l'attivazione di meccanismi di consultazione sotto il coordinamento del responsabile della prevenzione della corruzione.

Allo stesso modo lo sviluppo e l'applicazione delle misure di prevenzione della corruzione sono il risultato di un'azione sinergica e combinata dei responsabili degli uffici e delle altre articolazioni amministrative e del responsabile della prevenzione.

Fermo restando quanto previsto in ambito nazionale con riferimento ai diversi soggetti istituzionali coinvolti nella strategia nazionale di prevenzione e alle rispettive competenze, di seguito sono indicati i soggetti che sono coinvolti nella predisposizione e nell'attuazione del Piano, a cui fanno capo specifici compiti e responsabilità.

A) Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione svolge le seguenti funzioni:

- designa il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la Trasparenza;
- adotta, entro il 31 gennaio di ogni anno, il piano triennale di prevenzione della corruzione ed i suoi aggiornamenti e li comunica al Dipartimento della Funzione Pubblica;
- adotta il codice di comportamento;
- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;

B) Il Responsabile della Prevenzione e della Corruzione

Stante l'unicità della figura dirigenziale nell'ambito dell'Azienda DSU di Chieti-Pescara, Responsabile della prevenzione della corruzione è il Direttore dell'Ente Avv. Teresa Mazzarulli.

Ai sensi e per gli effetti della L. 190/2012, il Responsabile deve garantire i seguenti adempimenti:

- predisporre ogni anno entro il 31 gennaio il Piano Triennale di prevenzione della corruzione;
- sottoporre al Consiglio di Amministrazione l'approvazione del piano;
- trasmettere il piano al Dipartimento della Funzione Pubblica e curarne la pubblicazione sul sito internet dell'Azienda nella sezione Amministrazione trasparente;
- vigilare sull'attuazione, osservanza e funzionamento del Piano, ai sensi art.1, comma 10 della medesima legge, in particolare:

a) alla verifica dell'efficace attuazione del piano e della sua idoneità, nonché proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;

b) alla verifica dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione (art.1 c. 10 lett. b);

c) a definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione. (art.1 c. 8);

d) ad individuare il personale da inserire nei programmi di formazione di cui al comma 11 (art.1 c. 10 lett. c);

Inoltre, il Responsabile esercita compiti di vigilanza e cura affinché siano rispettate le disposizioni del decreto legislativo n. 39 del 8 aprile 2013 sulla inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi ed è tenuto a pubblicare nel sito web dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta entro il 15 dicembre di ogni anno, da trasmettere all'organo di indirizzo politico dell'amministrazione, all'OIV ed al Dipartimento della Funzione Pubblica in allegato al P.T.P.C. dell'anno successivo;

L'inadempimento del Responsabile per la prevenzione della corruzione, per la mancata predisposizione del Piano e la mancata adozione delle misure per la formazione dei dipendenti, si configura come responsabilità dirigenziale.

Al riguardo, il comma 13 della L. 190/2012 testualmente recita: "La sanzione disciplinare a carico del Responsabile individuato non può essere inferiore alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di un mese ad un massimo di sei mesi".

C) I Responsabili d'Ufficio e tutto il restante personale

Sono responsabili della corretta attuazione e osservanza delle disposizioni contenute nella legge n. 190 del 2012 e nel presente Piano e dei previsti obblighi di informazione, comunicazione e monitoraggio.

La mancata risposta alle richieste di contatto e di informativa del Responsabile della prevenzione da parte dei soggetti obbligati è suscettibile di essere sanzionata disciplinarmente, come stabilito nel Codice di comportamento.

D) L'Ufficio procedimenti disciplinari

Oltre alle funzioni disciplinari di cui all'articolo 55-bis e seguenti del decreto legislativo n. 165 del 2001, cura l'aggiornamento del Codice di comportamento dei dipendenti, l'esame delle segnalazioni di violazione dei codici di comportamento, la raccolta delle condotte illecite accertate e sanzionate, assicurando le garanzie di cui all'articolo 54-bis del decreto legislativo n. 165 del 2001, in raccordo con il Responsabile della prevenzione.

E) Ufficio AA.GG. e Personale

Collabora con il Responsabile in relazione alle necessità connesse alle attività formative e in particolare provvede a quanto necessario alla programmazione e alla realizzazione degli interventi formativi nonché a garantire il necessario collegamento tra il Piano anticorruzione, il Piano e la relazione sulla Performance, il sistema di misurazione e valutazione della performance, il P.T.T.I., il Piano Formativo e gli altri strumenti di programmazione.

La predetta struttura provvede, inoltre a trasmettere il Piano, una volta approvato, al Dipartimento per la Funzione Pubblica.

5. Attività sensibili al rischio di corruzione

L'art. 1 comma 9 lett. a) della Legge 190/2012 individua i seguenti procedimenti nei quali è più elevato il rischio di corruzione :

- a) autorizzazione o concessione;
- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006 n. 163;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, attribuzione di vantaggi economici a persone ed enti pubblici e privati;
- d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.

Le attività aziendali per le quali, tenuto conto della individuazione già fornita dal legislatore, è più elevato il grado di rischio sono le seguenti:

| Area/Ufficio | Attività | Grado di rischio |
|--------------------------|---|------------------|
| Ufficio Personale | Concorsi e prove selettive per assunzione del personale a tempo determinato e indeterminato | MEDIO/ALTO |
| Area Servizi ed Attività | Procedure selettive concessione benefici a studenti UdA | MEDIO |

| | | |
|---|---|------------|
| Ufficio Provveditorato ed Economato | Scelta del contraente nell'affidamento di lavori, servizi e forniture | ALTO |
| Ufficio Provveditorato ed Economato | Progettazione, direzione e collaudo lavori o attestazione di conformità per servizi o forniture | ALTO |
| Area Finanziaria/ Ufficio Provveditorato ed Economato | Liquidazione e pagamento di lavori, servizi e forniture anche tramite fondo economale | MEDIO/ALTO |

Il presente Piano si pone anche la finalità di ridurre il “rischio corruzione” nelle attività innanzi esposte nonché in quelle che dovessero risultare, nel proseguo, sensibili al rischio in esame.

A tal fine, si ritiene particolarmente utile l'adozione del Codice di Comportamento aziendale che integra e specifica le previsioni di cui al DPR 16 aprile 2013, n. 62.

Il Responsabile procederà a verificare presso le Aree/Uffici deputati allo svolgimento delle attività considerate a rischio di corruzione, il rispetto dei requisiti di correttezza e legittimità della generalità dei procedimenti amministrativi in corso o, a campione, di quelli conclusi.

6. Le misure per la prevenzione della Corruzione: soggetti, tempistica

La fase di trattamento del rischio consiste nel processo per "modificare" il rischio, ossia nell'individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio.

Le misure di prevenzione da implementare per ridurre la probabilità che il rischio si verifichi si classificano come obbligatorie, se la loro applicazione discende obbligatoriamente dalla legge, ed ulteriori se sono rese obbligatorie dal loro inserimento nel Piano in quanto espressamente individuate dall'amministrazione quali necessarie e funzionali a realizzare un più elevato livello di diffusione della cultura della legalità.

Vi sono poi le misure trasversali (che possono essere a loro volta obbligatorie o ulteriori) che sono applicabili a tutti gli uffici o specifiche se si riferiscono ad un determinato ufficio.

Misure trasversali sono, a titolo esemplificativo:

- la trasparenza;
- l'informatizzazione dei processi;
- l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti ed il riutilizzo degli stessi;
- il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali

Di seguito sono schematizzate le misure “obbligatorie” previste dal P.N.A., con una breve descrizione delle caratteristiche principali e delle loro finalità.

| MISURA | DESCRIZIONE | FINALITA' |
|--------------------------------|--|--|
| Trasparenza | Consiste in una serie di attività volte alla diffusione di informazioni rilevanti sull'amministrazione. Ad esempio: - Informatizzazione dei processi; - Accesso telematico; - Monitoraggio termini procedurali | Migliorare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa attraverso la piena conoscenza delle attività dell'amministrazione e delle responsabilità per il loro corretto svolgimento |
| Codice di Comportamento | Deve essere definito sia a livello nazionale che dalle singole amministrazioni; le norme in essi contenute regolano in senso legale ed eticamente corretto il comportamento dei dipendenti e, per tal via, indirizzano l'azione amministrativa | Assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico. |
| Rotazione del Personale | Consiste nell'assicurare l'alternanza tra più professionisti nell'assunzione delle decisioni e | Ridurre il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra |

| MISURA | DESCRIZIONE | FINALITA' |
|--|---|--|
| | nella gestione delle procedure in determinate aree considerate a maggior rischio corruttivo. | amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione. |
| Astensione in caso di Conflitto di Interessi | <p>Consiste nel:</p> <ul style="list-style-type: none"> • obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale; • dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti. | Evitare situazioni di potenziale conflitto di interessi. |
| Svolgimento incarichi d'ufficio attività ed incarichi extra-istituzionali | <p>Consiste nell'individuazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> • degli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche; • dei criteri generali per disciplinare i criteri di conferimento e i criteri di autorizzazione degli incarichi istituzionali; • in generale, di tutte le situazioni di potenziale conflitto di interessi derivanti da attività ed incarichi extra-istituzionali; | Evitare un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale. |
| Conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti | <p>Consiste nella definizione di criteri e procedure chiare per l'affidamento di incarichi a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni; • soggetti che sono stati componenti di organi di indirizzo politico; | <p>Evitare:</p> <ul style="list-style-type: none"> • il rischio di un accordo corruttivo per conseguire un vantaggio in maniera illecita (lo svolgimento di certe attività/funzioni possono agevolare la precostituzione di situazioni favorevoli per essere successivamente destinatari di incarichi dirigenziali e assimilati); • la costituzione di un humus favorevole ad illeciti scambi di favori, attraverso il contemporaneo svolgimento di alcune attività che possono inquinare l'azione imparziale della pubblica amministrazione; • l'affidamento di incarichi dirigenziali che comportano responsabilità su aree a rischio di corruzione a soggetti con condanne penali (anche se non definitive); |
| Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali | Si tratta "dell'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di 15 giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica | Evitare situazioni di potenziale conflitto di interessi. |

| MISURA | DESCRIZIONE | FINALITA' |
|---|--|---|
| | di componente di organi di indirizzo politico”. | |
| Lo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro | Consiste nel divieto ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di una PA di 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. | Evitare che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose e così sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione per ottenere un lavoro per lui attraente presso l'impresa o il soggetto privato con cui entra in contatto |
| Commissioni, assegnazioni uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la PA | Consiste nel divieto di nominare come membri di commissioni di aggiudicazione di gare, in qualità di segretari, o funzionari di uffici preposti alla gestione di risorse finanziarie (etc.), soggetti che hanno riportato condanne, anche non passate in giudicato, per reati contro la PA (ai sensi del capo I Titolo II, secondo libro del c.p.). | Evitare che, all'interno degli organi che sono deputati a prendere decisioni e ad esercitare il potere nelle amministrazioni, vi siano soggetti condannati (anche con sentenza non definitiva) per Reati e Delitti contro la PA |
| Whistleblowing | Si tratta della messa in opera di misure a tutela dei dipendenti pubblici che segnalano illeciti. | Garantire: <ul style="list-style-type: none"> • la tutela dell'anonimato; • il divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower; |
| Formazione | Si tratta della realizzazione di attività di formazione dei dipendenti pubblici chiamati ad operare nei settori in cui è più elevato il rischio di corruzione sui temi dell'etica e della legalità. | Assicurare la diffusione di valori etici, mediante l'insegnamento di principi di comportamento eticamente e giuridicamente adeguati e di una maggiore conoscenza e consapevolezza delle proprie azioni all'interno dell'amministrazione. |
| Patti di Integrità | Si tratta di un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo. | Garantire la diffusione di valori etici, valorizzando comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti. |
| Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile | Consiste nell'attivare forme di consultazione con la società civile. | Assicurare la creazione di un dialogo con l'esterno per implementare un rapporto di fiducia e che possono portare all'emersione di fenomeni corruttivi altrimenti “silenti”. |

7. Formazione

Ai sensi dell'Art. 1 commi 8 e 11 della Legge 190/2012, il Responsabile definisce procedure appropriate per selezionare e formare il personale che opera nei settori particolarmente esposti alla corruzione tenendo conto anche degli eventuali percorsi formativi organizzati dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione.

L'attività formativa si intende estesa anche con riferimento alla piena conoscenza e corretta applicazione da parte del personale del codice di comportamento dei dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni (art. 1 comma 44).

8. Obbligo di astensione

Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale debbano astenersi in caso di conflitto di interesse e segnalare ogni situazione, anche potenziale, di conflitto (Legge 190/2012, art. 1, comma 41).

9. Monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti

Il personale dipendente è tenuto al rispetto del regolamento ad oggetto: “regolamento in attuazione della Legge 7 agosto 1990 ,n. 241 s.m.i. in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi” e del relativo allegato concernente la tempistica dei provvedimenti amministrativi adottato con delibera del CdA di questa Azienda n. 32 del 26 luglio 2013, attualmente in fase di approvazione presso le competenti sedi regionali.

10. Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti esterni

Il Responsabile della Prevenzione è tenuto a monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dipendenti dell'amministrazione (Legge 190/2012, art. 1, comma 9).

11. Adempimenti sulla trasparenza dell'Attività – prevenzione del rischio

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale nella lotta alla corruzione in quanto consente la tracciabilità di tutti i processi decisionali.

In tal senso il Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità costituisce parte integrante del Piano di prevenzione della corruzione, seppur logicamente disgiunto da quest'ultimo.

Al riguardo, la legge 190/2012 dispone che sui siti delle Amministrazioni, al fine di garantire i principi di trasparenza delle attività poste in essere dai vari enti, vengano pubblicate le seguenti informazioni:

- informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali (art. 1 comma 15);
- bilanci e conti consuntivi (art. 1 comma 15)
- costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e di produzione dei servizi erogati ai cittadini (le informazioni sui costi sono pubblicate sulla base di uno schema tipo redatto dall'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, che ne cura altresì la raccolta e la pubblicazione nel proprio sito web istituzionale al fine di consentirne una agevole comparazione (art. 1 comma 15);
- autorizzazioni o concessioni (art. 1 comma 16);
- scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi (comma 16). Sono da pubblicare: la struttura proponente, l'oggetto del bando, l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte, l'aggiudicatario, l'importo di aggiudicazione, i tempi di completamento dell'opera/servizio/fornitura (art. 1 comma 32);
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, e attribuzione di vantaggi economici a persone ed enti pubblici e privati (art. 1 comma 16);
- concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera (art. 1 comma 16);
- risultati del monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali (art. 1 comma 28)
- indirizzo di PEC (art. 1 comma 29).

Inoltre la predetta Legge 190/2012 prevede che con uno o più decreti del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione saranno individuate le informazioni rilevanti ai fini dell'applicazione degli obblighi sopra citati e le relative modalità di pubblicazione. Talune di queste informazioni saranno inoltre trasmesse in via telematica alla CIVIT (in particolare, quelle previste dall'art. 1 commi 15 e 16), ed all'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture - AVCP (art. 1 comma 32: la struttura proponente, l'oggetto del bando, l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte, l'aggiudicatario, l'importo di aggiudicazione, i tempi di completamento dell'opera/servizio/fornitura – per l'affidamento di lavori, forniture e servizi; sarà la stessa AVCP ad individuare, con propria deliberazione, le informazioni rilevanti e le relative modalità di trasmissione).

In ottemperanza all'art. 1 comma 9 lett. F) della l. 190/2012, l'Azienda DSU di Chieti - Pescara, al fine di garantire obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge, si impegna ad assicurare il più ampio coinvolgimento degli Stakeholder interessati ai servizi ed alle attività dell'Ente con particolare riguardo agli stakeholder interni con lo scopo, in continuità con le politiche aziendali già avviate negli anni scorsi, di favorire il massimo coinvolgimento nei processi decisionali e conseguentemente rafforzare il senso di partecipazione ed appartenenza all'Ente; di aggiornare la carta dei servizi al fine di fornire agli utenti uno strumento agile, chiaro e completo di tutti i compiti ed attività svolte dall'Amministrazione; portare a compimento le indagini di customer satisfaction dando la più ampia diffusione alle risultanze delle stesse; redazione di alcune FAQ sul tema Trasparenza e Integrità con conseguenti risposte in modo da fornire utili chiarimenti agli utenti nella materia *de qua*.

La trasparenza non costituisce tuttavia l'unico strumento di prevenzione del rischio corruzione. Oltre alla trasparenza, l'Azienda intende infatti avvalersi di altre azioni finalizzate al controllo ed alla prevenzione del rischio.

Al riguardo, si dispone che il Responsabile provveda alla raccolta di ogni utile informazione da parte dei singoli responsabili di Area/Ufficio nonché alla raccolta delle segnalazioni provenienti tramite qualsiasi mezzo da utenti esterni non anonimi nonché ad effettuare verifiche presso tutte le strutture aziendali finalizzate al periodico accertamento dei principi di legittimità e legalità dei procedimenti amministrativi di competenza.

12. Rotazione degli incarichi

Il Responsabile della prevenzione della corruzione concorda con i Responsabili di posizione organizzativa, la rotazione dei dipendenti coinvolti nelle attività di cui all' art. 4 e dispone, ove possibile, la rotazione dei titolari di posizione organizzativa.

La rotazione è comunque obbligatoria in caso di riscontro di anomalie e/o immotivato rispetto del presente piano.

13. Relazione dell'attività svolta

Il Responsabile entro il 15 dicembre di ogni anno sottopone al Consiglio di Amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta. La relazione viene pubblicata sul sito internet dell'Azienda.

14. Diffusione

Il presente Piano di prevenzione della corruzione è destinato a tutto il personale dipendente dell'Azienda DSU di Chieti-Pescara e dovrà essere consegnato a tutto il personale neo-assunto al momento della presa di servizio mentre al personale già in servizio lo stesso sarà trasmesso tramite mail.

Il Piano di prevenzione della corruzione sarà pubblicato sul sito web dell'Azienda.

15. Definizione dell'intervento riferito all'anno 2014

Si indica, di seguito, l'intervento che nel corso del'anno 2014 l'Azienda intende realizzare in materia di prevenzione della corruzione:

Interventi Anno 2014

- Analisi degli esiti dell'applicazione delle procedure attivate nel 2013;
- Azioni di rotazione degli incarichi da disporre obbligatoriamente in caso di accertato riscontro di anomalie e/o immotivato rispetto del piano anticorruzione;
- Esame delle criticità riscontrate in fase di prima applicazione del Piano;
- Reiterazione degli interventi già avviati nel 2013 (formazione, eventuale revisione procedure 2013);
- Monitoraggio delle misure "obbligatorie" previste dal P.N.A indicate nella tabella di cui agli artt. 9 e 10 (fase iniziale);