

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 13 ottobre 2015

Delibera n. 20

L'anno duemilaquindici il giorno tredici del mese di ottobre alle ore 15,30 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 Prof. Tonio Di Battista e con l'intervento dei componenti:

	P	A		P	A
1) Prof. Pasquale BATTISTA (Vice Presidente)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3) Dott. Gianpaolo Lufrano (Componente)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2) Dott.ssa Antonella De Felice (Componente)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	4) Sig. Dario Lorè (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:

Aggiornamento Piano Triennale di prevenzione della corruzione 2014/2016 – anno 2015 -

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

VISTE le LL.RR. nn. 91/94 e successive modifiche ed integrazioni;

VISTA la L.R. n. 3 del 25 marzo 2002;

RICHIAMATA la delibera del Consiglio di Amministrazione di questa Azienda n. 50 del 30 novembre 2007, con la quale è stato nominato Direttore l'Avv. Teresa Mazzarulli, in servizio dal 1° gennaio 2008;

VISTO il Regolamento Organizzativo Aziendale di cui alla deliberazione n. 29/2008 del Consiglio di Amministrazione dell'ADSU, approvata con Delibera di Giunta Regionale n. 301/2009;

ESAMINATE la delibera del Consiglio di Amministrazione di questa Azienda n. 39 del 27/10/2014 con la quale è stato approvato il Bilancio di Previsione 2015, approvato con la Legge della Regione Abruzzo n. 21 del 20 agosto 2015 art.2 pubblicata sul BURA speciale del 16 settembre 2015 n.88;

PRESO ATTO che il Presidente del Consiglio Regionale con Decreto n.40 del 27.05.2015 ha nominato quale Presidente dell'Azienda D.S.U. di Chieti il Prof. Tonio DI BATTISTA;

PRESO ATTO del Decreto n.42 in data 3.06.2015 del Presidente del Consiglio Regionale, con il quale sono stati nominati rappresentanti della Regione la Dott.ssa Antonella DE FELICE e il Dott. LUFRANO Gianpaolo, quali componenti del Consiglio di Amministrazione dell'Azienda D.S.U. di Chieti;

CONSIDERATO che il Decreto del Presidente della Giunta Regionale d'Abruzzo n. 74 del 20 agosto 2015 ha stabilito la nuova composizione del Consiglio di Amministrazione dell'Azienda D.S.U. di Chieti, ed è stato notificato a questa Azienda in data 3 settembre 2015 ed acquisito agli atti con prot. n. 2343 di pari data;

VISTA la deliberazione n. 3 del 31 gennaio 2014 del Consiglio di Amministrazione di questa Azienda con la quale è stato approvato il Piano triennale di prevenzione della corruzione 2014/2016;

TENUTO CONTO che questa Azienda ha provveduto ad aggiornare, con ordinanza n.11 del 29 gennaio 2015, per l'anno 2015, l'anzidetto piano nei termini e secondo quanto previsto dalla legge 6 novembre 2012 n. 190;

RITENUTO, pertanto, di prendere atto dell'aggiornamento per l'anno 2015 del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2014/2016, che costituisce parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;

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 e per tutto quanto esposto in narrativa;

DELIBERA

per i motivi esposti in narrativa che qui si intendono integralmente riportati ed in applicazione della L.R. n. 91/94 e successive modifiche ed integrazioni:

- 1) Di prendere atto, condividendone in toto il contenuto e la forma, del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2014/2016, riferito all'anno 2015, già adottato con ordinanza del Direttore n.11 del 29 gennaio 2015, secondo quanto previsto dalla legge 6 novembre 2012 n. 190, come da allegato che costituisce parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.

Si attesta la regolarità tecnico/amministrativa
del presente atto.

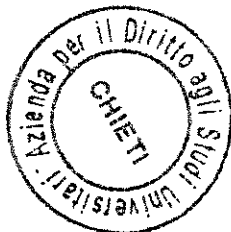
IL RESPONSABILE DELL'AREA

Si attesta la regolarità contabile
della presente deliberazione

IL RESPONSABILE DELL'AREA FINANZIARIA
(Rag. Tarricone Grazia)

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

IL SEGRETARIO
(Avv. Teresa Mazzarulli)



IL PRESIDENTE
(Prof. Tonio Di Battista)

Per copia conforme ad uso amministrativo.

Chieti, _____

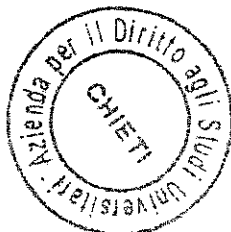
IL SEGRETARIO
(Avv. Teresa Mazzarulli)

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 **19 OTT. 2015** 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.

19 OTT. 2015

Chieti, _____



IL SEGRETARIO
(Avv. Teresa Mazzarulli)

L'Ufficio proponente

**Azienda per il Diritto gli Studi Universitari di
Chieti/Pescara**

**Piano triennale di prevenzione della corruzione
2014 - 2016**

Aggiornamento Anno 2015

ALLEGATO ALLA DELIBERA
N. 20 del 13 OTT. 2015

1

ALLEGATO ALL'ORDINANZA

29 GEN. 2015 № 11

ALLEGATO ALL'ORDINANZA

29 GEN. 2015 № 11

ALLEGATO ALLA DELIBERA
N. 20 del 13 OTT. 2015

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

ALLEGATO ALL'ORDINANZA

29 GEN. 2015 No 11

ALLEGATO ALLA DELIBERA
N. 20 del 13 OTT. 2015

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.

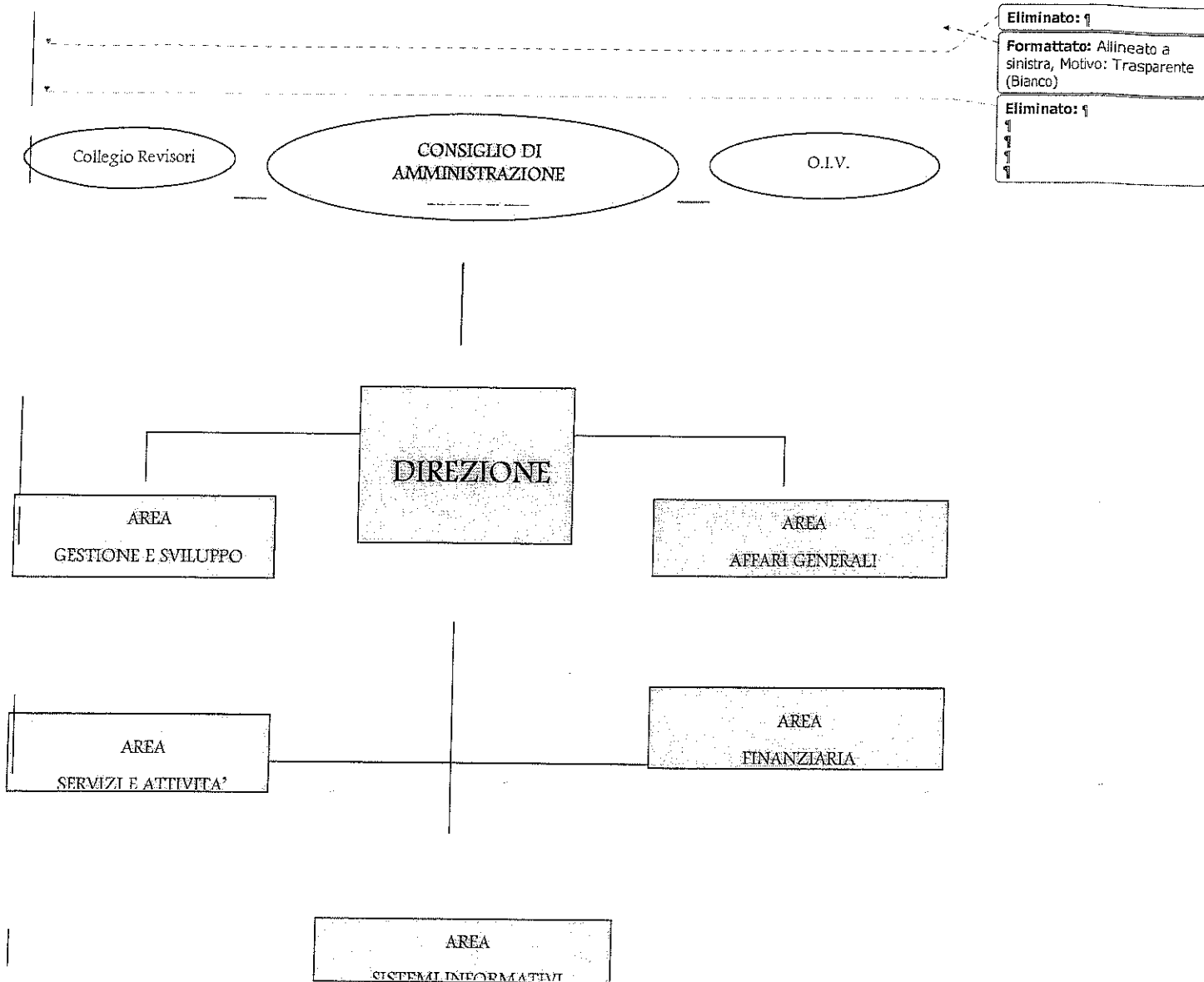
Al riguardo, si ritiene utile rappresentare, di seguito, l'attuale organizzazione aziendale:

ALLEGATO ALLA DELIBERA
N. 20 del 13 OTT. 2015

ALLEGATO ALL'ORDINANZA

29 GEN. 2015 N° 11

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:



ALLEGATO ALL'ORDINANZA

5

ALLEGATO ALLA DELIBERA
N. 20 del 13 OTT. 2015

29 GEN. 2015 No 11

FUNZIONIGRAMMA

DIREZIONE

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

AREA
GESTIONE E SVILUPPO

AREA
AFFARI GENERALI

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

- Appalti
- Acquisti
- Funzioni economali
- 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.)

AREA
SERVIZI E ATTIVITA'

AREA
FINANZIARIA

AREA
SISTEMI INFORMATIVI

ALLEGATO ALLA DELIBERA
N. 20 del 13 OTT. 2015

ALLEGATO ALL'ORDINANZA

29 GEN. 2015 № 11

- | | | |
|------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
| → Borse di studio | → Supporto predisposizione Bilancio Preventivo e Conto Consuntivo | → Programmazione, gestione e sviluppo sistema informatico (controllo servizio mense e abitativo) |
| → Interventi vari e straordinari | | |
| → Interventi attività a tempo parziale | → Contabilità economica patrimoniale analitica | → Analisi ed elaborazione dati |
| → Informazione e orientamento | | |
| → Attività culturali ricreative, sportive e promozionali | → Contabilità IVA | → Servizi statistici e trasmissione dati |
| → Mobilità degli studenti | → Report periodici contabili | → Coordinamento interventi e servizi sedi collegate e manutenzione servizi informatici |
| → Interventi per studenti diversamente abili | → Supporto al controllo interno e di valutazione | |
| → Gestione interventi di competenza nelle sedi decentrate | → Supporto al Collegio dei Revisori | |
| → Servizi trasporti, abitativo, ristorazione | | |
| → Servizio editoriale | | |
| → Gestione dei servizi di competenza nelle sedi decentrate | | |

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.

ALLEGATO ALLA DELIBERA
N. 20 del 13 OTT. 2015

ALLEGATO ALL'ORDINANZA
29 GEN. 2015 N° 11

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.

Formattato: Allineato a sinistra

4. Attori coinvolti: compiti e responsabilità

La predisposizione del P.T.P.C. 2014-2016 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.

Eliminato: 3

ALLEGATO ALL'ORDINANZA

ALLEGATO ALLA DELIBERA
N. 20 del 13 OTT 2015

29 GEN. 2015 № 11

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);

ALLEGATO ALLA DELIBERA

N. 20 del 13 OTT 2015

ALLEGATO ALL'ORDINANZA

29 GEN. 2015 N. 11

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 31 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 e secondo le indicazioni fornite dall'ANAC;

Eliminato: 15

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 di Area Organizzativa ADSU e tutto il restante personale

Eliminato: Ufficio

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) Area Gestione e sviluppo delle risorse umane

Eliminato: 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.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	
<u>Area Gestione e sviluppo delle risorse umane</u>	Concorsi e prove selettive per assunzione del personale a tempo determinato e indeterminato	MEDIO/ALTO	Eliminato: Ufficio Personale
Area Servizi ed Attività	Procedure selettive concessione benefici a studenti Uda	MEDIO	
<u>Area AA.GG. Contratti e Patrimonio</u>	Scelta del contraente nell'affidamento di lavori, servizi e forniture	ALTO	Eliminato: Ufficio Provveditorato ed Economato
<u>Area AA.GG. Contratti e Patrimonio</u>	Progettazione, direzione e collaudo lavori o attestazione di conformità per servizi o forniture	ALTO	Eliminato: Ufficio Provveditorato ed Economato
<u>Area AA.GG. Contratti e Patrimonio</u>	Liquidazione e pagamento di lavori, servizi e forniture anche tramite fondo economale	MEDIO/ALTO	Eliminato: Area Finanziaria/ Ufficio Provveditorato ed Economato

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.

ALLEGATO ALLA DELIBERA
N. 20 del 13 OTT. 2015

ALLEGATO ALL'ORDINANZA
29 GEN. 2015 N° 11

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:	Migliorare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa attraverso la piena conoscenza delle attività dell'amministrazione e dalla
Codice di Comportamento	Deve essere definito sia a livello nazionale che dalle singole amministrazioni; le norme in esso contenute regolano in senso legale ed eticamente corretto il comportamento dei	Assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà
Rotazione del	Consiste nell'assicurare l'alternanza tra più	Ridurre il rischio che possano crearsi

MISURA	DESCRIZIONE	FINALITA'
	nella gestione delle procedure in determinate aree considerate a maggior rischio corruttivo.	amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni
Astensione in caso di Conflitto	<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 	Evitare situazioni di potenziale conflitto di interessi.
Svolgimento incarichi d'ufficio attività ed	<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. 	Evitare un'eccessiva concentrazione di
Conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi	<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; 	<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

ALLEGATO ALL'ORDINANZA

29 GEN. 2015 № 11

13

ALLEGATO ALLA DELIBERA
N. 20 del 13 OTT. 2015

Incompatibilità specifiche per posizioni	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 posizioni in enti di diritto privato regolati e	Evitare situazioni di potenziale conflitto di interessi.
------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------

MISURA	DESCRIZIONE	FINALITA'
	di componente di organi di indirizzo politico".	
Lo svolgimento di attività successiva alla cessazione	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,	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
Commissioni, assegnazioni uffici e conferimento di incarichi in caso	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	Evitare che, all'interno degli organi che sono deputati a prendere decisioni e ad esercitare il potere nelle amministrazioni, vi siano soggetti
Whistleblowing	Si tratta della messa in opera di misure a tutela dei dipendenti pubblici che segnalano il	Garantire: • la tutela dell'anonimato;
Formazione	Si tratta della realizzazione di attività di formazione dei dipendenti pubblici chiamati ad operare nei settori in cui è più elevato il	Assicurare la diffusione di valori etici, mediante l'insegnamento di principi di comportamento eticamente e giuridicamente adeguati e di una
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	Garantire la diffusione di valori etici, valorizzando comportamenti
Azioni di sensibilizzazione	Consiste nell'attivare forme di consultazione	Assicurare la creazione di un dialogo con l'esterno per implementare un rapporto di fiducia e che possono

ALLEGATO ALL'ORDINANZA

ALLEGATO ALLA DELIBERA

29 GEN. 2015 № 11

N. 20 del 13 OTT 2015

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.

ALLEGATO ALL'ORDINANZA

15

29 GEN. 2015 No 11

ALLEGATO ALLA DELIBERA
N. 20 del 13 OTT 2015

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

16

ALLEGATO ALL'ORDINANZA

29 GEN. 2015 № 11

ALLEGATO ALLA DELIBERA
N. 20 del 13 OTT 2015

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 31 dicembre di ogni anno predispone una relazione recante i risultati dell'attività svolta secondo lo schema predisposto dall'ANAC. La relazione viene pubblicata sul sito internet dell'Azienda.

Eliminato: 15

Eliminato: 5

Eliminato: sottopone al Consiglio di Amministrazione

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 2015

Eliminato: 4

Si indica, di seguito, l'intervento che nel corso dell'anno 2015 l'Azienda intende realizzare in materia di prevenzione della corruzione:

Eliminato: 4

ALLEGATO ALL'ORDINANZA

ALLEGATO ALLA DELIBERA

N. 20 del 13 OTT. 2015 9 GEN. 2015 N° 11

Interventi Anno 2014

- Analisi degli esiti dell'applicazione delle procedure attivate nel 2014; Eliminato: 3

- Azioni di integrazione di competenze per la valorizzazione delle azioni del piano anticorruzione; Eliminato: rotazione
Eliminato: degli incarichi da disporre obbligatoriamente in caso di accertato riscontro di anomalie e/o inmotivato rispetto
- Esame delle criticità riscontrate in fase di prima applicazione del Piano;

- Reiterazione degli interventi già avviati nel 2014 (formazione, eventuale revisione procedure 2014); Eliminato: 3
Eliminato: 3

- Monitoraggio delle misure "obbligatorie" previste dal P.N.A indicate nella tabella di cui agli artt. 9 e 10; Eliminato: (fase iniziale)

ALLEGATO ALLA DELIBERA
N. 20 del 13 OTT 2014

ALLEGATO ALL'ORDINANZA

4 9 GEN. 2015 N° 1 1