

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 19 ottobre 2017

Delibera n. 49

L'anno duemiladiciassette il giorno diciannove del mese di ottobre alle ore 9,30 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) Avv. Antonella DE FELICE (Vice Presidente)	X		3) Avv. Gianpaolo LUFRANO (Componente)	X	
2) Prof.ssa Patrizia BALLERINI (Componente)	X		4) Sig. Dario VALERII (Componente)		X

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:

Integrazione PTPCT 2017/2019

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

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

DATO ATTO della delibera del Consiglio di Amministrazione di questa Azienda n. 46 del 02/11/2016 riguardante il Bilancio di Previsione 2017/2019, in fase di approvazione regionale;

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

VISTO il Decreto n. 40 del 27 maggio 2015 del Presidente del Consiglio regionale di nomina del Presidente dell'Azienda DSU di Chieti;

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

TENUTO CONTO del Decreto del Presidente della Giunta Regionale d'Abruzzo n° 9 del 25/01/2016 di nomina quale componente del Consiglio di Amministrazione di questa Azienda, in rappresentanza dei Docenti la Prof.ssa Patrizia Ballerini, in sostituzione del Prof. Pasquale Battista, collocato a riposo;

TENUTO CONTO del Decreto del Presidente della Giunta Regionale d'Abruzzo n° 101 del 01/12/2016 di nomina quale componente del Consiglio di Amministrazione di questa Azienda, in rappresentanza degli studenti il Sig. Dario Valerii, in sostituzione del Sig. Dario Lorè;

PREMESSO CHE con delibera n. 2 del 31 Gennaio 2017, il Consiglio di Amministrazione dell'ADSU di Chieti e Pescara ha adottato il Piano Gestionale Integrato 2017/2019 e approvato specificamente il Piano della Prevenzione della Corruzione 2017 – 2019, parte integrante del PGI;

RILEVATO e CONDIVISO con la Direzione di questa Azienda di provvedere, come indicato dall'ANAC, ad integrare il PTPC 2017 – 2019 con:

- a) Atto di disciplina per la "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (cd whistleblower)" (allegato 1);
- b) Atto di disciplina del sistema di monitoraggio del Piano della Prevenzione della Corruzione 2017/2019 (allegato 2);
- c) Atto di disciplina del richiamo agli adempimenti del codice di comportamento (allegato 3);

CHE in ossequio a quanto indicato dall'ANAC si ritiene importante integrare il PTPC 2017 – 2019;

RITENUTO, per quanto sopra, di dover provvedere all' integrazione del "Piano triennale di prevenzione della corruzione 2017/2019";

SENTITO il parere favorevole del Direttore dell'Azienda, Avv. Teresa Mazzarulli in merito alla regolarità amministrativa del presente atto e la conformità dello stesso alla normativa vigente come da firma apposta nel presente provvedimento;

Ad unanimità di voti espressi in forma palese e per tutto quanto esposto in narrativa;

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

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 approvare ad integrazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2017/2019 , sezione del Piano Gestionale Integrato, adottato dal Consiglio di Amministrazione dell'ADSU di Chieti e Pescara con delibera n. 2 del 31 Gennaio 2017 i seguenti atti allegati:
 - a) Atto di disciplina per la "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (cd whistleblower)" (allegato 1);
 - b) Atto di disciplina del sistema di monitoraggio del Piano della Prevenzione della Corruzione 2017/2019 (allegato 2);
 - c) Atto di disciplina del richiamo agli adempimenti del codice di comportamento (allegato 3);
- 2) di trasmettere la presente deliberazione all'ANAC ed all'OIV di questa Azienda per opportuna conoscenza e quanto di competenza;
- 3) di dare mandato al responsabile dell'Area Gestione e Sviluppo Risorse Umane di coordinare tutti gli adempimenti consequenziali al presente atto;
- 4) di pubblicare il presente provvedimento all'Albo Pretorio on-line del proprio sito istituzionale, ai sensi dell'art. 32 della Legge 69/2009, nonché nella sezione "Amministrazione Trasparente" , ai sensi del D.Lgs. n.33 del 14/03/2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazione da parte delle Pubbliche Amministrazioni".

Si attesta la regolarità tecnico/amministrativa
del presente atto.

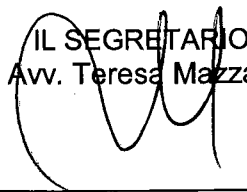
IL RESPONSABILE DELL'AREA

Si attesta la regolarità contabile
della presente deliberazione

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

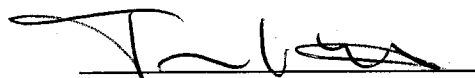
La presente deliberazione è adottata e firmata nei termini di legge.

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 30 OTT. 2017 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, 30 OTT. 2017

L'Ufficio proponente



IL SEGRETARIO
(Avv. Teresa Mazzarulli)





AZIENDA PER IL DIRITTO AGLI STUDI UNIVERSITARI
Viale Unità d'Italia 32/A
CHIETI - PESCARA

**ATTO DI DISCIPLINA PER LA TUTELA DEL
DIPENDENTE PUBBLICO CHE SEGNALE ILLECITI
(CD WHISTLEBLOWER)**

1 – Premessa

L'art. 1, comma 51, della legge 6 novembre 2012, n. 190 (c.d. "legge anticorruzione") ha inserito il nuovo articolo 54-bis al decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti", in virtù del quale è stata introdotta nel nostro ordinamento giuridico una importante misura finalizzata a favorire l'emersione dei fattispecie di illecito, nota nei paesi anglosassoni come "whistleblowing".

La definizione di «corruzione», ai nostri fini, comprende un'accezione più ampia della fattispecie penalistica disciplinata agli artt. 318, 319 e 319-ter, c.p., bensì si apre comprendendo, non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del libro II del Codice Penale, ma anche le situazioni in cui - a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'Amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

L'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), con Determinazione n. 6 del 28 aprile 2015 ha approvato le linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. Whistleblower).

Il presente documento disciplina la procedura di tutela del dipendente dell'Azienda per il Diritto agli Studi Universitari (ADSU) di Chieti e Pescara che, venuto a conoscenza, in ragione del suo rapporto di lavoro, di fatti e condotte illeciti e irregolari commesse ai danni dell'interesse pubblico, le segnala, il c.d. whistleblower.

Scopi fondamentali della presente disciplina organizzativa sono quelli di:

- rimuovere i fattori che possano ostacolare o disincentivare il ricorso all'istituto del whistleblowing;
- evitare che il dipendente, venuto a conoscenza di condotte illecite in ragione del proprio rapporto di lavoro, ometta di segnalarle per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli;
- garantire la massima riservatezza e la completa protezione del whistleblower.

La presente regolamentazione vuole dunque dettare una disciplina organizzativa volta ad incoraggiare i dipendenti aziendali denunciare gli eventuali illeciti di cui vengano a conoscenza nell'ambito del rapporto di lavoro che li lega all'Azienda per il Diritto agli Studi Universitari di Chieti e Pescara e, al contempo, a garantirne un'efficace tutela e protezione.

Alla luce di quanto sopra esposto rileva dunque chiaramente l'intento del presente documento di voler dare al dipendente, che decida di segnalare un illecito, chiare e certe indicazioni operative circa:

-i destinatari della segnalazione;

-i contenuti necessari, da svilupparsi all'interno di una modulistica pre impostata, da compilare secondo le indicazioni richieste e disponibile sul sito web istituzionale nell'area dedicata all' "Amministrazione trasparente";

-le forme di tutela del c.d. whistleblower per evitare possibili discriminazioni in occasione della sua denuncia contro chi commetta un illecito.

2 – Definizioni

Si intende:

- a) per whistleblowing, la segnalazione di informazioni, riguardo ad un fatto o condotta illecita o irregolare successa, percepita o al rischio della stessa, agli organi che, secondo quanto previsto dalla legge, possano agire efficacemente al riguardo;

- b) per whistleblower, il soggetto individuato dalla legge che segnala agli organi legittimati ad intervenire, violazioni o irregolarità commesse ai danni dell'interesse pubblico;
- c) per tutela del whistleblower, la garanzia accordata al whistleblower di tutela e protezione, anche attraverso l'anonimato, contro ogni forma di discriminazione che potrebbe derivare direttamente e indirettamente dalla segnalazione di illecito;

3 – Il ruolo del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (Responsabile) .

Il Responsabile riceve, verifica la fondatezza e gestisce le segnalazioni, nel rispetto dei principi di imparzialità e riservatezza e svolge una prima istruttoria circa i fatti segnalati, avvalendosi eventualmente del gruppo di lavoro dei referenti per l'anticorruzione; richiede chiarimenti al segnalante e/o a eventuali altri soggetti coinvolti nella segnalazione con l'adozione delle necessarie cautele.

Il Responsabile eventualmente supportato eventualmente dai Responsabili di Area, può decidere, sulla base della valutazione dei fatti oggetto della segnalazione, in caso di evidente e manifesta infondatezza, di archiviare la segnalazione, dandone comunicazione al segnalante.

Qualora, all'esito della verifica, la segnalazione risulti fondata, il Responsabile valuta a chi inoltrare la segnalazione in relazione ai profili di illiceità riscontrati tra i seguenti soggetti: Responsabile a cui è ascrivibile il fatto, Autorità giudiziaria, Corte dei conti, Dipartimento della Funzione Pubblica.

La protezione della riservatezza dell'identità del segnalante in ogni fase del procedimento per la gestione delle segnalazioni (dalla ricezione alla gestione successiva), si estende anche ai rapporti con i terzi cui il R.P.C.T o l'A.N.A.C. dovesse rivolgersi per le verifiche o per iniziative conseguenti alla segnalazione.

Il Responsabile per la gestione delle procedure relative alle segnalazioni, può avvalersi di un altri soggetti tra i componenti del gruppo dei Responsabili di ogni area a rischio, del vigente PTPC, ai quale trasmetterà le segnalazione, nella parte relativa alla descrizione del fatto, essi sono soggetti agli stessi vincoli di riservatezza e alle stesse responsabilità del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza.

Il procedimento per la gestione delle segnalazioni inizia con l'invio della segnalazione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza a cui compete, una volta conosciuta la sua identità, garantire la tutela della sua riservatezza anche da parte dei soggetti appartenenti al suo gruppo di lavoro dedicato.

La tutela del dipendente dell'ADSU che effettua segnalazioni di illecito presuppone l'identificazione del soggetto segnalante, solamente da parte del R.P.C.T. e dei soggetti appartenenti al suo ristretto gruppo di lavoro dedicato, legati tutti all'obbligo del segreto d'ufficio, il cui nominativo deve essere, comunque, mantenuto riservato.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione è il soggetto funzionalmente competente a conoscere eventuale fatti illeciti soggetti di segnalazione al fine di predisporre, di conseguenza, le misure volte a rafforzare il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.), onde evitare l'attivazione nei suoi confronti di specifiche forme di responsabilità.

Nel caso in cui la segnalazione riguardi il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e/o un componente del gruppo di lavoro dedicato costituito dal R.P.C.T. che effettua l'istruttoria il whistleblower potrà inviare la propria segnalazione direttamente all'A.N.A.C.

Ai sensi dell' art. 1, comma 14, della legge 190/2012, la violazione da parte di dipendenti dell'ADSU di Chieti e Pescara delle misure di prevenzione della corruzione previste nel Piano di prevenzione della corruzione, ivi compresa la tutela del dipendente che segnala condotte illecite ai sensi dell'art. 54-bis del D.lgs. n. 165/2001, è sanzionabile sotto il profilo disciplinare.

4 – I soggetti che possono fare le segnalazioni

Le segnalazioni di illeciti, di irregolarità e di condotte corruttive possono essere effettuate dai dipendenti dell'Azienda per il Diritto agli Studi Universitari di Chieti e Pescara.

In caso di trasferimento, di comando o distacco (o situazioni analoghe) del dipendente presso altra Amministrazione, questi può riferire anche di fatti accaduti in un'altra Amministrazione diversa da quella in cui presta servizio al momento della segnalazione: in tal caso, la segnalazione va inoltrata all'Amministrazione cui i fatti si riferiscono.

Il personale non dipendente che opera nell'Azienda per il Diritto agli Studi Universitari di Chieti e Pescara, quali collaboratori e consulenti, titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione non rientranti nella fattispecie di dipendenti pubblici delle amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 165/2001.

5 – La segnalazione: oggetto, requisiti e contenuto

La segnalazione deve essere fatta in buona fede e non deve essere fondata su meri sospetti o voci. La segnalazione deve essere il più possibile circostanziata e offrire il maggior numero di elementi per consentire all'amministrazione di effettuare le dovute verifiche ed attività istruttorie. Al tempo stesso, non è necessario che il dipendente sia certo dell'effettivo avvenimento dei fatti denunciati e dell'autore degli stessi: si ritiene sufficiente che il dipendente, in base alle proprie conoscenze, ritenga altamente probabile l'essersi verificato di un fatto illecito.

Le condotte illecite oggetto delle segnalazioni meritevoli di tutela comprendono i delitti contro la Pubblica Amministrazione di cui al Titolo II, Capo I, del Codice Penale, ma anche tutte quelle fattispecie illecite o irregolari in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati, nonché fatti in cui, a prescindere della rilevanza penale, si evidenzia un mal funzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite. In altre parole, vengono considerate rilevanti le segnalazioni, effettuate in buona fede, al di fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'art. 2043 del codice civile, che riguardano comportamenti (anche omissivi), rischi, reati o irregolarità, consumati o tentati, lesivi dell'interesse pubblico. Tra queste fattispecie rientrano, a titolo esemplificativo, i casi di nepotismo, di sprechi, di demansionamenti, del reiterato mancato rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi, di violazione dei codici di comportamento o di altre disposizioni dell'ADSU, le irregolarità contabili, le false dichiarazioni, le false certificazioni, la violazione di norme in materie ambientali, di sicurezza sul lavoro e di controlli, le assunzioni non trasparenti, le azioni suscettibili di creare un danno all'immagine dell'Azienda per il Diritto agli Studi Universitari di Chieti e Pescara.

E' necessario che le condotte illecite segnalate siano state apprese in ragione del rapporto di lavoro, ossia a causa o in ragione di esso: si deve trattare di fatti accaduti all'interno

dell'Azienda per il Diritto agli Studi Universitari di Chieti e Pescara o comunque relativi ad esso.

Il dipendente deve fornire tutti gli elementi utili a consentire l'avvio dell'istruttoria procedimentale di accertamento e riscontro della fondatezza della condotta illecita oggetto della segnalazione.

A tal fine, è necessario che la segnalazione contenga preferibilmente le seguenti informazioni:

- a) una chiara, dettagliata e completa descrizione dei fatti illeciti;
- b) l'ente, le circostanze di tempo e di luogo in cui si sono verificati i fatti;
- c) le generalità (o altri elementi quali la qualifica, il ruolo o il servizio di appartenenza) dei soggetti coinvolti;
- d) le generalità di altri soggetti eventualmente coinvolti e/o che possono riferire sul fatto;
- e) l'indicazione di eventuali imprese o altre persone giuridiche coinvolte;
- f) l'indicazione di eventuali documenti che possono confermare la fondatezza dei fatti;
- g) l'Area Organizzativa Aziendale cui può essere riferito il fatto;
- h) indicazione delle motivazioni sull'illiceità dei fatti;
- i) ogni altra informazione che possa fornire un utile riscontro circa la fondatezza e la sussistenza dei fatti illeciti segnalati.

Nel caso in cui la segnalazione riguardi il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il dipendente potrà inviare la propria segnalazione direttamente all'Autorità Nazionale Anticorruzione, secondo le modalità da quest'ultima individuate.

6 – Tutela del segnalante

L'identità del segnalante deve essere mantenuta anonimizzata sin dall'arrivo della segnalazione dell'illecito.

Pertanto coloro che ricevono o sono coinvolti nella gestione della segnalazione, anche solo accidentalmente, sono tenuti a tutelare la riservatezza di tale informazione. La violazione dell'obbligo di riservatezza è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve ulteriori forme di responsabilità previste dall'ordinamento.

Per quanto concerne, in particolare, l'avvio di un eventuale procedimento disciplinare a seguito della segnalazione, l'identità del segnalante può essere rivelata all'accusato solo nei casi in cui, in alternativa:

- vi sia il consenso espresso del segnalante, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione; la contestazione dell'addebito disciplinare risulti fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante risulti assolutamente indispensabile alla difesa dell'accusato. La segnalazione, come previsto dall'art. 54 bis, comma 4, del D.Lgs. n. 165 del 2001, è sottratta all'accesso, istituto disciplinato dagli artt. 22 e seguenti della legge 241/1990 e ss.mm.ii.

Il Responsabile quale superiore gerarchico, riceve informazioni da un proprio collaboratore di un illecito o di una irregolarità, è tenuto a tutelarne l'identità.

In caso di omissione e di mancata protezione dell'anonimato del collaboratore segnalante, il Responsabile risponde disciplinarmente e, se sussistono i presupposti, incorre nelle altre forme di responsabilità previste dall'ordinamento.

7 - Segnalazione di discriminazioni

I dipendenti che segnalano al Responsabile condotte illecite di cui siano venuti a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non possono essere sanzionati, licenziati o sottoposti ad alcuna misura discriminatoria per motivi collegati alla segnalazione. Per misure discriminatorie si intendono le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione.

8 - La responsabilità del segnalante

La tutela del segnalante non può essere assicurata nei casi in cui questi incorra, con la segnalazione, in responsabilità a titolo di calunnia e/o diffamazione, ai sensi delle disposizioni del codice penale, o in responsabilità civile extracontrattuale, ai sensi dell'art. 2043 del codice civile.

Inoltre l'anonimato del segnalante non può essere garantito in tutte le ipotesi in cui l'anonimato stesso non è opponibile per legge (come per es. nel corso di indagini giudiziarie, tributarie, ispezioni di organi di controllo).

Nel caso in cui, a seguito di verifiche interne, la segnalazione risulti priva di ogni fondamento saranno attivate azioni per far rispondere il segnalante di responsabilità penale nonché un procedimento disciplinare.

9- Procedure per la segnalazione

Il "segnalante" utilizza il modulo pre-impostato scaricabile dal sito istituzionale Internet nell'area "Amministrazione trasparente", nella sottosezione "Altri contenuti – Anticorruzione" e che si allega per completezza anche in appendice al presente atto.

Il modulo chiede la compilazione dei campi secondo le indicazioni date e quindi anche l'identificazione del segnalante ai fini di potere riscontrare la fondatezza dei fatti denunciati e dare, in caso di riscontro positivo, seguito alla segnalazione.

E' indispensabile che la segnalazione sia circostanziata, riguardi fatti riscontrabili e conosciuti direttamente dal segnalante.

Le segnalazioni esplicitate nel modulo possono essere presentate anche dal proprio indirizzo istituzionale di posta elettronica ai seguenti recapiti:

- a) mediante invio all' indirizzo di posta elettronica del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza dell'Azienda per il Diritto agli Studi Universitari di Chieti/Pescara - teresa.mazzarulli@adsuch.it;
- b) a mezzo servizio postale tradizionale con raccomandata A/R indirizzata all'Azienda per il Diritto agli Studi Universitari di Chieti , viale Unità d'Italia n. 32/A – 66100 Chieti alla c.a. del Direttore/R.P.C.T.;
- c) personalmente, mediante dichiarazione de visu , o consegna brevi manu del modulo direttamente presso l'Ufficio del Direttore/R.P.C.T. dell'ADSU di Chieti/Pescara, con sede in Viale Unità d'Italia n. 32/A – 6610 Chieti;

Per segnalare l'illecito all'ANAC: entrare nel sito istituzionale dell'Autorità nazionale anticorruzione e cercare la sezione dedicata alla modulistica che ad oggi si trova in : <https://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/Servizi/Modulistica/SegnalazioneWhistleblower>.

La segnalazione ricevuta sarà protocollata in modalità riservata e custodita in modo da garantire la massima sicurezza, riservatezza e anonimato.

All'atto del ricevimento della segnalazione, il "Responsabile" avrà cura di separare i dati identificativi del segnalante dalla segnalazione rendendo impossibile svelare l'identità del segnalante se non nei casi in cui l'anonimato non sia più opponibile per legge per la difesa dell'incolpato.

La conservazione dei dati avverrà a norma di legge e per il tempo necessario e, qualora i dati fossero costituiti da documenti cartacei, si provvederà alla custodia e conservazione in armadio chiuso a chiave e accessibile solo dal R.P.C.T.

10- Attività di accertamento delle segnalazioni

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza provvederà con tutte le opportune cautele, avvalendosi dell'eventuale gruppo di supporto, e/o polizia giudiziaria, a dare avvio alla verifica dei fatti rappresentati nella dichiarazione del segnalante, investendo le strutture competenti per il prosieguo delle attività

Il "Responsabile", nel rispetto della massima riservatezza e imparzialità, potrà effettuare ogni qualsivoglia attività ritenuta opportuna e necessaria ai fini dell'iter intrapreso, inclusa l'audizione personale del segnalante e di eventuali altri soggetti che possono riferire sugli episodi ivi rappresentati.

In caso di mancato rispetto della tutela della riservatezza del segnalante, il "Responsabile", gli eventuali componenti del gruppo di supporto, rispondono disciplinamente, e, se sussistono i presupposti, incorrono anche nelle altre forme di responsabilità previste nell'ordinamento.

La segnalazione, dopo avere subito l'anonimizzazione e l'oscuramento in corrispondenza dei dati identificativi del whistleblower, potrà essere trasmessa, a cura del "Responsabile", ad altri soggetti interessati per consentire loro le valutazioni del caso e/o le eventuali iniziative in merito da intraprendere.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza si riserva di pubblicare, nelle pagine "Amministrazione Trasparente", sotto sezione "Altri contenuti-corruzione del sito istituzionale un documento di sintesi del numero di segnalazioni ricevute e del loro stato di avanzamento, con modalità tali da garantire comunque la riservatezza dell'identità dei segnalanti.

Le risultanze dell'istruttoria dovranno essere comunicate a chi di competenza dal "Responsabile" non oltre 30 giorni dalla ricezione della segnalazione, salvo proroga, per giustificato motivo, di ulteriore 15 giorni.

Qualora, all'esito delle opportune verifiche, la segnalazione risulti fondata, in tutto o in parte, il "Responsabile", in relazione alla natura della violazione, provvederà:

1) ad adottare nei confronti dell'autore della violazione accertata i provvedimenti di competenza, incluso, sussistendone i presupposti, l'esercizio dell'azione disciplinare; 2) a presentare segnalazione all'Autorità Giudiziaria competente, se sussistono i presupposti di legge; 3) ad adottare o a proporre di adottare, se la competenza è di altri soggetti o organi, tutti i necessari provvedimenti amministrativi per il pieno ripristino della legalità.

Il termine per la conclusione del procedimento viene fissato in 150 giorni naturali e consecutivi, dalla data del ricevimento della segnalazione, fatta salva la proroga dei termini se l'accertamento risulta particolarmente complesso.

Il "Responsabile", a conclusione degli accertamenti nei termini di cui sopra, informa il segnalante della situazione.

11 – Sensibilizzazione, promozione e formazione sul tema del whistleblowing

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, al fine di sensibilizzare i dipendenti, invia a tutti i dipendenti dell'ADSU di Chieti e Pescara il presente disciplinare dell'istituto "whistleblowing" e la procedura per il suo utilizzo.

L'Azienda per il Diritto agli Studi Universitari di Chieti e Pescara, inoltre, si riserva di intraprendere ulteriori iniziative di sensibilizzazione e di promozione, ritenuti idonei a divulgare la conoscenza dell'istituto ed a determinare la creazione di un contesto culturale e sociale favorevole alla diffusione della procedura.

L'istituto del whistleblowing sarà oggetto, annualmente, di uno specifico piano di formazione obbligatoria per i dipendenti dell'Azienda per il Diritto agli Studi Universitari di Chieti e Pescara.



AZIENDA PER IL DIRITTO AGLI STUDI UNIVERSITARI
Viale Unità d'Italia 32/A
CHIETI - PESCARA

**ATTO DI DISCIPLINA DEL SISTEMA DI
MONITORAGGIO DEL PIANO DELLA
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2017-2019**

1 - Relazione sullo stato di attuazione del Piano di Prevenzione della Corruzione – Aggiornamento anno 2016-

Preliminarmente all'illustrazione delle azioni mirate alla prevenzione della corruzione e all'applicazione delle disposizioni in materia di trasparenza contenute nel presente aggiornamento, si ritiene opportuno evidenziare sinteticamente quanto realizzato nel 2016 sulla base del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2014/2016 – aggiornamento 2016.

Il suddetto Piano approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 2 del 10 Febbraio 2016 ha provveduto ad individuare:

- i settori e le attività particolarmente esposte al rischio di corruzione ;
- i compiti degli attori coinvolti;
- le misure di prevenzione dei fenomeni corruttivi sulla base della mappatura dei processi attinenti alle aree a più alto rischio corruzione.

Per quanto riguarda in particolare l'ultimo punto, l'attività si è concentrata sull'applicazione delle sottoelencate misure di prevenzione:

Per le misure relative alla gestione e al trattamento del rischio l'attività di monitoraggio ha riguardato i processi/attività oggetto delle aree a più alto rischio corruzione obbligatorie (affidamento lavori, servizi e forniture, incarichi professionali, Borse di studio agli studenti, provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari), le misure adottate si sono concretizzate, per quanto concerne In considerazione del fatto che non si è proceduto ad assunzioni di personale non è stato possibile monitorare l'applicazione delle misure di prevenzione previste in tale ambito. Il monitoraggio, effettuato con relazioni semestrali da parte dei Responsabili di Area a Rischio, si è svolto con la partecipazione del personale delle aree interessate attraverso la verifica delle procedure/atti posti in essere nel 2016 relativi alle aree relative alla Gestione e Sviluppo del Personale, Servizi e Attività in favore degli Studenti, Affari Generali – Contratti e Patrimonio. Il monitoraggio ha permesso di verificare che le misure previste sono state adeguatamente applicate da parte dei settori interessati. Inoltre per quanto concerne le acquisizioni di beni e servizi sono stati effettuati dei controlli ai sensi dell'art. 80 del D.lgs. n. 50 del 18/04/2016, il quale stabilisce i requisiti generali per la partecipazione alle procedure di appalto.

Per quanto riguarda la trasparenza è stato effettuato il monitoraggio costante della sezione "Amministrazione Trasparente" al fine di garantire in primo luogo la pubblicazione dei dati previsti dal Decreto Legislativo 33/2013 e dalla Legge 190/2012 e in secondo luogo l'aggiornamento degli stessi. Inoltre nel corso dei mesi di giugno e luglio è stata effettuata una revisione straordinaria delle diverse sottosezioni che compongono la Sezione Amministrazione Trasparente per il riscontro di eventuale mancato inserimento di dati e/o di errori contenuti negli stessi da riassumersi in un'apposita relazione. A seguito della relazione presentata dal Responsabile dell' Area Sistemi Informativi, il Direttore ADSU/Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ha predisposto un resoconto delle operazioni effettuate in relazione alle disposizioni dalla Legge n. 190/2012 e del Decreto Legislativo n. 33/2013 e alle autorevoli interpretazioni di volta in volta susseguitesesi in materia. Nel corso della verifica sono stati altresì operati i correttivi necessari e implementate diverse sottosezioni. Le verifiche hanno consentito di

migliorare la quantità e qualità dei dati pubblicati rispetto all'anno precedente. In particolare si è provveduto all'implementazione della sezione "Altri Contenuti" con la pubblicazione di numerosi dati di possibile interesse per gli utenti. Particolare attenzione è stata posta alla tematica relativa alla qualità e alla modalità dei dati da pubblicare in relazione al rispetto della privacy sia per quanto concerne incarichi politici etc, Sovvenzioni.

La formazione del personale è stata sviluppata in house attraverso lezioni frontali, coinvolgendo tutti i dipendenti dell'ente, particolare attenzione è stata rivolta al rispetto dei doveri sanciti dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici. .

Nell'anno 2016 non si sono realizzate misure di rotazione dei Responsabili di Posizione Organizzative, già disposta nell'Agosto 2014 ed altresì stante una dotazione organica significativamente ridotta che impone di dare continuità dell'azione amministrativa, e alla valorizzazione delle professionalità acquisita dai dipendenti in certi ambiti e settori di attività.

Per quanto riguarda il rispetto delle disposizioni in materia di incompatibilità e inconfiribilità relativamente al Direttore, unica figura professionale con qualifica dirigenziale dell'ente, e ai componenti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio dei Revisori dei Conti, le apposite dichiarazioni vengono acquisite entro il 31 marzo di ogni anno, invece per i destinatari di incarichi esterni, l'apposita dichiarazione viene acquisita all'atto del conferimento dell'incarico .

Per la tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti (Whistleblowing), è stata predisposta con apposito l'implementazione informatica nella sezione "Amministrazione Trasparente" , sotto-sezione Altri contenuti-corrruzione per la procedura per la raccolta di segnalazioni di illeciti da parte dei dipendenti pubblici dell'amministrazione, consulenti e collaboratori esterni, studenti ed altri utenti.

Con delibera n.58 del 20 dicembre 2016, il Consiglio di Amministrazione dell'Azienda per il Diritto agli Studi Universitari di Chieti e Pescara ha approvato le modifiche e le integrazioni al codice di comportamento dell'Azienda per il Diritto agli studi Universitari di Chieti e Pescara, approvato con delibera n. 38 del 23 ottobre 2013, a seguito delle nuove direttive ANAC e in particolare della determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015. In data 13 aprile 2017, I Direttore ha adottato la relazione sui risultati dell'attività di monitoraggio sull'attuazione del Codice di Comportamento dei dipendenti ai sensi dell'art. 15 el D.P.R. 62/2013 per la verifica annuale sullo stato di attuazione del Codice di comportamento dei dipendenti, evidenziando che alla data del 31 dicembre 2016 non sono state accertate violazioni e non sono stati attivati procedimenti disciplinari nei confronti dei dipendenti.

Altre misure di prevenzione adottate sono:

- aggiornamento del Regolamento di procedimentalizzazione dell'attività dell'Ente, ai sensi del decreto legislativo n. 97/2016, con ampliamento del diritto del cittadino all'accesso dei dati e documenti detenuti dalla Pubblica Amministrazione, nella massima tutela del diritto di accesso agli atti, alle informazioni senza obbligo di motivazione e nel rispetto della privacy;
- Nomina del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, a sensi dell'art. 1 comma 7 della legge 190/2012 che unifica le funzioni del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e quella del Responsabile della Trasparenza;

Stante il rinvio dell'apertura della Residenza Universitaria "Benedetto Croce" di Pescara , il Regolamento della gestione posti alloggi nella residenza universitaria di Pescara è stato adottato dal Consiglio di Amministrazione dell'ADSU con delibera n. 33 del 12 luglio 2017.

Il Patto di integrità , misura di prevenzione dei fenomeni corruttivi dell'Area Affari Generali – Contratti e Patrimonio è stato adottato dal Cda dell'ADSU con delibera n. 41 del 31 luglio 2017.

Il Regolamento "Restituzione e Rateizzazione benefici revocati" non è stato ancora adottato stante la significativa riduzione dei benefici revocati negli ultimi anni è in fase di elaborazione e sarà adottato entro il 31 dicembre 2017.

2 - Sistema di monitoraggio del Piano di Prevenzione della Corruzione anno 2017-2019

Il monitoraggio circa l'applicazione delle misure contenute nel presente piano costituisce un momento fondamentale di verifica della strategia posta in campo dall'amministrazione e assume valenza primaria per il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e, quindi, alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione. E' attuata dai medesimi soggetti che partecipano all'intero processo di gestione del rischio in stretta connessione con il sistema di programmazione e controllo di gestione.

Gli ambiti analizzati in fase di monitoraggio e verifica riguardano in modo particolare:

- la gestione del rischio;
- la Trasparenza Amministrativa;
- la formazione sul tema dell'anticorruzione;
- il rispetto delle disposizioni in materia di incompatibilità e inconfiribilità ;
- Tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti;
- l'applicazione delle disposizioni previste dal codice di comportamento;

-

3 -Tabella riepilogativa delle misure di prevenzione

Di seguito il pacchetto di misure da applicare ai rischi specifici individuati, prevedendo le azioni da implementare nel corso dell'anno 2017, esse integrano:

- le misure di prevenzione previste relative al trattamento del rischio nella "Mappatura dei processi" ;
- quanto previsto dal , dal codice di comportamento dei dipendenti e dal sistema di valutazione del personale dipendente e dirigente in relazione al piano delle performance;
- quanto previsto nel Programma Triennale della trasparenza e l'Integrità.

Per ogni misura individuata si è sintetizzato, nella tabella che segue:

- Fasi e tempi di realizzazione;
- Modalità di attuazione della misura;
- Soggetto responsabile della sua attuazione.

Misura Prevista	Fasi per l'attuazione	Tempo di attuazione previsto	Modalità di attuazione della misura	Soggetti competenti all'adozione delle misure
Gestione del rischio	Monitoraggio dei processi /attività oggetto delle aree a più alto rischio corruzione obbligatorie (affidamento lavori, servizi e forniture, incarichi professionali, Borse di studio agli studenti, provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari)	30/06/2017, 31/12/2017	1)Relazioni semestrali dei Responsabili di Area a Rischio; 2)Patto di Integrità	RPCeT/Direttore
Trasparenza Amministrativa	1) Mantenere e potenziare le azioni attualmente in essere per dare attuazione alle previsioni del Dlgs 33/2013 come modificato dal D.lgs. 97/2016; 2) Informatizzazione del flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione e Trasparenza" 3) Periodicità dei monitoraggi	1) entro il 31.12.2017; 2) entro il 31.12.2017;	1) relazione dele Responsabile dell'Area Sistemi Informativi 2)Monitoraggio costante; 3) Formazione in house del personale; 2) implementazione di sistemi informatici atti ad ottimizzare la pubblicazione di dati, documenti e informazioni nelle sotto-sezioni Organizzazione/Consulenti e Collaboratori/Personale/Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici;	RPCeT/Direttore
Formazione del Personale sul tema dell'anticorruzione	Individuare, nell'ambito del Piano della Formazione pluriennale,	entro il 31.12.2017;	Formazione mirata del personale	RPCeT/Direttore

	interventi formativi sulla materia, al fine di garantire la piena applicazione delle misure in materia previste dal PTPC e dal Codice di Comportamento			
Rotazione del personale	Non possibilità di rotazione per dotazione organica significativamente ridotta in conflitto con il principio di continuità dell'azione amministrativa			RPCeT/Direttore
Inconferibilità per Incarichi di indirizzo politico e dirigenziali dlgs. 39/2013	Acquisizioni delle dichiarazioni di incompatibilità e inconferibilità	Entro il 31 marzo 2017	Verifica delle dichiarazioni di incompatibilità e inconferibilità	RPCeT/Direttore
Incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali – D.lgs 39/2013	Il direttore dell'ADSU è l'unica figura professionale con qualifica dirigenziale dell'Ente			RPCeT/Direttore
Conferimento e autorizzazione incarichi ai dipendenti	Non sono previsti per il 2017 conferimento di incarichi ai dipendenti dell'ADSU			
Tutela del Dipendente Pubblico che segnala gli illeciti	Completamento della disciplina per segnalazione ad opera dell'ANAC	Entro il 31.12.2017	Implementazione di un sistema informatico specifico per la gestione delle segnalazioni	RPCeT/Direttore
Codice di Comportamento	1) Garantire e monitorare la piena applicazione del Codice di Comportamento approvato con delibera n. 58/2016 dal CdA; 2) Verificare contenuti per l'aggiornamento del Codice	1) entro il 31.12.2017; 2) entro il 31.12.2017	1) Relazione sui risultati dell'attività di monitoraggio sull'attuazione del Codice di comportamento; 2) Report da parte dei Responsabili di Area	RPCeT/Direttore
Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	Attivazione canali di ascolto in chiave propositiva da parte di portatori di interessi e di utenti (studenti)	Entro il 31.12.2017		RPCeT/Direttore



AZIENDA PER IL DIRITTO AGLI STUDI UNIVERSITARI
Viale Unità d'Italia 32/A
CHIETI - PESCARA

ATTO DI DISCIPLINA DEL RICHIAMO AGLI ADEMPIMENTI DEL CODICE DI COMPORTAMENTO

1. Premessa

Con delibera n. 58 del 20 dicembre 2016, il Consiglio di Amministrazione dell'Azienda per il Diritto agli Studi Universitari di Chieti e Pescara ha approvato le modifiche e le integrazioni al codice di comportamento, approvato con precedente delibera n. 38 del 23 ottobre 2013, a seguito delle nuove direttive ANAC e in particolare della determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015, disposto ai sensi dell'art. 54, comma 5, del D.lgs. n. 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle P.A." come sostituito dall'art. 1 comma 44 della Legge 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione della repressione della corruzione dell'illegalità nelle Pubbliche Amministrazioni", e ai sensi dell'art. 1, comma 2 del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato con D.P.R. 16/04/2013 n° 62 ad oggetto: "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del Decreto Legislativo 165/2001 e s.m.i.";

Il Codice di comportamento è composto da 17 articoli i quali ripetono il contenuto delle corrispondenti norme del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, integrando e specificando le previsioni normative ivi riportate, al fine di garantire la redazione di uno strumento che fornisca una visione completa ed unitaria, conferendo al testo maggiore leggibilità.

2. Ambito di applicazione

Il presente codice si applica ai dipendenti, dirigenti e non dirigenti, dell'Azienda DSU di Chieti/Pescara e si estende, per quanto compatibili, gli obblighi di condotta previsti dal presente codice e dal codice generale a tutti i collaboratori o consulenti con qualsiasi tipologia di contratto o incarico ed a qualsiasi titolo, ai componenti del Consiglio di Amministrazione e Collegio dei Revisori, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere in favore dell'Amministrazione, come indicato all'art. 2, comma 3 del codice generale.

3. Funzioni di vigilanza e monitoraggio

Le funzioni di vigilanza e monitoraggio del presente codice, oltre che del codice generale, sono attribuite al Direttore, unica figura professionale in possesso della qualifica dirigenziale e come tale è stato nominato Responsabile della Corruzione e della Trasparenza e Responsabile dell'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari, che si occupa sia dell'esame delle segnalazioni di violazione al Codice di comportamento sia della selezione delle condotte illecite accertate e sanzionate. A tal fine, in data 13 aprile 2017, Il Direttore ha adottato la Relazione sui risultati dell'attività di monitoraggio sull'attuazione del Codice di comportamento dei dipendenti ai sensi dell'art. 15 del D.P.R. 62/2013.

per la verifica annuale sullo stato di attuazione del Codice di comportamento dei dipendenti. Tale relazione, pubblicata sul sito istituzionale dell'Azienda per il Diritto agli Studi Universitari (ADSU) di Chieti e Pescara all'interno della sezione "amministrazione trasparente", sottosezione di 1° livello "Disposizioni generali" – sottosezione di 2° livello "Atti generali", ha evidenziato che alla data del 31.12.2016 non sono pervenute denunce in merito.

4. Misure di Prevenzione contenute nel Codice di Comportamento da adottarsi per Aree di Rischio

Area di Rischio	Misure di Prevenzione	Modalità di attuazione della Misura
Area Gestione e Sviluppo del Personale	L'amministrazione, contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro o, in mancanza, all'atto di conferimento dell'incarico, consegna e fa sottoscrivere ai nuovi assunti, con rapporti comunque denominati, copia del codice di comportamento".	1) Sottoscrizione della dichiarazione di presa visione e accettazione del Codice di Comportamento dei dipendenti dell'Azienda per il Diritto agli Studi Universitari di Chieti e Pescara e del Codice Generale emanato con D.P.R. n. 62/2013; 2) pubblicazione dei Codici di Comportamento sul sito web istituzionale dell'Azienda nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto-sezione di primo livello "Disposizioni generali", sotto-sezione di secondo livello "Atti generali"; 3) attività formative in house in materia di trasparenza e integrità per consentire al personale dell'ADSU di conseguire una piena conoscenza e una corretta applicazione della normativa e del Codice di comportamento nonché un aggiornamento sulle misure e sulle disposizioni da adottare in tali ambiti. In particolare per quanto concerne la formazione sui contenuti dei codici di comportamento, l'adozione del Patto di Integrità è stata l'occasione per affrontare la tematica degli specifici doveri posti in capo al personale dal Codice di comportamento ed i principi di etica e legalità. L'adozione del Patto di Integrità è stato motivo per approfondire questo contenuto del Codice e l'occasione con la quale il Direttore dell'ADSU ha richiamato il personale in dotazione organica al rispetto dei doveri sanciti dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

Area di Rischio	Misure di Prevenzione	Modalità di attuazione della Misura
Area Generali-Contratti Patrimonio	Affari e collaboratori o consulenti con qualsiasi tipologia di contratto o incarico ed a qualsiasi titolo , dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione, negli atti di incarico o nei contratti di acquisizioni delle collaborazioni, delle consulenze o dei servizi, l'ADSU ha inserito apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal presente codice di comportamento. Inoltre per l'affidamento dei contratti pubblici per l'assegnazione di forniture, per l'acquisizione di servizi e per l'affidamento dei lavori che abbiano un valore economico pari o superiore a euro 40.000, gli operatori economici , partecipanti alla gara, hanno l'obbligo di sottoscrivere il Patto d'Integrità - approvato dal Consiglio di Amministrazione dell'Azienda per il Diritto agli Studi Universitari con delibera n. 41 del 31 luglio 2017.	1)Sottoscrizione della dichiarazione di presa visione e accettazione del Codice di Comportamento dei dipendenti dell'Azienda per il Diritto agli Studi Universitari di Chieti e Pescara e del Codice Generale emanato con D.P.R. n. 62/2013;
Area Servizi e Attività in favore di studenti	Divieto assoluto di accettare regali o altre utilità per accelerare pratiche in favore degli studenti	Controllo a campione interpellando studenti