

Università degli Studi dell'Aquila

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

2014-2016

(Ai sensi dell'art. 1, comma 5, lett. a) della legge 6 novembre n. 2012)

SOMMARIO

1. Premessa	1
2. Oggetto e finalità	1
3. Soggetti: Responsabile della prevenzione della corruzione e referenti.....	2
4. Individuazione delle attività con più elevato rischio di corruzione.....	3
4.1 Aree di rischio e mappatura dei processi.....	4
4.2 Aree di rischio comuni e obbligatorie	4
5. Obblighi di trasparenza.	9
6. Formazione del personale, controllo e prevenzione del rischio.	9
7. Rotazione degli incarichi	11
8. Relazione dell'attività svolta	11
9. Codice di comportamento	12
10. Tutela del dipendente che segnala gli illeciti	12
11. Pianificazione triennale.....	13

1. PREMESSA

La legge 6 novembre 2012, n. 190 recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” al fine di prevenire e limitare i fenomeni di corruzione e di illegalità all’interno della Pubblica Amministrazione, introduce un sistema organico di prevenzione della corruzione.

Il sistema si compone da un lato di un Piano di prevenzione della corruzione nazionale - P.N.A. - e dall’altro impone ad ogni amministrazione pubblica l’adozione di un Piano triennale di prevenzione della corruzione - P.T.P.C. - che, in sintonia con il Piano nazionale, analizzi e valuti i rischi specifici di corruzione e che indichi gli interventi organizzativi tesi a prevenirli.

Nelle more dell’approvazione del Piano Nazionale AntiCorruzione l’Università degli Studi dell’Aquila ha approvato, con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 81 del 26 marzo 2013, un primo Piano di prevenzione.

Successivamente, la Ci.V.I.T., nella qualità di Autorità Nazionale AntiCorruzione, ha approvato la proposta di P.N.A., elaborata dal Dipartimento della Funzione Pubblica in base alla legge n. 190 del 2012, fornendo ulteriori indirizzi alle amministrazioni per l’attuazione della prevenzione della corruzione e per la stesura del nuovo P.T.P.C. di ciascuna Amministrazione .

Si rende pertanto necessario un aggiornamento del Piano alla luce dell’adozione di quello nazionale.

Il piano triennale di prevenzione dell’Ateneo aquilano prende in considerazione tutte le attività dell’Ateneo interessate da potenziali rischi di corruzione, sulla considerazione che il P.N.A. parte da un’ampia accezione del concetto di corruzione, che comprende le varie “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 ovvero l’inquinamento dell’azione amministrativa *ab externo*, sia che tale azione abbia successo sia che rimanga a livello di tentativo”.

2. OGGETTO E FINALITÀ

Il piano della prevenzione è definibile quale atto di organizzazione fondamentale programmatico, perché parte dall’esistenza di regole già sancite (codici etici, di comportamento, di legalità, d’integrità) e disciplina le regole di attuazione e di controllo.

In particolare, ai sensi dell’art. 1 L. 190/2012:

- fornisce il diverso livello di disposizione degli uffici a rischio di corruzione e di illegalità e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
- non disciplina protocolli di legalità o di integrità, ma ne disciplina le regole di attuazione e di controllo;

- indica le procedure appropriate per selezionare e formare, in collaborazione con la Scuola Superiore per la Pubblica Amministrazione, i dipendenti chiamati a operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo, negli stessi settori, la rotazione di dirigenti e funzionari.

3. SOGGETTI: RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E REFERENTI

Ai sensi dell'art. 1, comma 7 della legge 6 novembre 2012, n. 190, è stato nominato con D.R. n. 111 del 22/01/2013 **Responsabile della prevenzione della corruzione** il Direttore Generale dell'Università degli Studi dell'Aquila, dott. Pietro Di Benedetto.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione:

- propone il piano triennale della prevenzione della corruzione, che viene approvato dagli Organi accademici competenti entro il 31 gennaio di ogni anno;
- definisce procedure appropriate per selezionare e formare, ai sensi del comma 10 della legge citata, i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- elimina le criticità sorte dall'applicazione del piano anticorruzione;
- verifica l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità e propone la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- verifica, d'intesa con il dirigente competente, l'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;
- individua il personale da inserire nei programmi di formazione;
- pubblica sul 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.

Il Responsabile della prevenzione, preso atto della complessità dell'organizzazione, ritiene necessario, avvalendosi della possibilità prevista dalla legge 190/2012, individuare dei **Referenti** per la prevenzione della corruzione. Ovviamente il Responsabile rimane comunque il riferimento per l'implementazione dell'intera politica di prevenzione nell'ambito dell'amministrazione e per le eventuali responsabilità che ne dovessero derivare.

Il ruolo dei Referenti, quindi, si sostanzia essenzialmente:

- 1) in un'attività informativa nei confronti del Responsabile, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione e attività dell'amministrazione;
- 2) nel costante aggiornamento sull'attività svolta dai dirigenti assegnati agli uffici di riferimento, anche con specifico riguardo agli obblighi di rotazione del personale.

I Referenti individuati all'interno delle varie strutture dovranno presentare con cadenza trimestrale al Responsabile una relazione con l'indicazione delle misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni corruttivi.

In particolare i Referenti in attuazione di tali obblighi dovranno presentare una dichiarazione attestante:

1. la legittimità degli atti adottati;
2. il rispetto dei tempi previsti per la conclusione dei procedimenti amministrativi e in caso di inosservanza le motivazioni;
3. i rapporti tra Università e soggetti con cui la stessa ha stipulato contratti o che sono interessati a procedimenti di erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari e i dipendenti.

Queste relazioni verranno pubblicate nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, tenuto conto dell'organizzazione dell'Ateneo aquilano, individua i seguenti Referenti:

Amministrazione Centrale: personale di categoria EP per le Aree di rispettiva competenza.

Dipartimenti: Segretari amministrativi contabili.

4. INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITÀ CON PIÙ ELEVATO RISCHIO DI CORRUZIONE

Il P.N.A. ribadisce che la funzione dei P.T.P.C. deve essere quella di individuare le aree di rischio, determinare le misure di prevenzione della corruzione, distinguendole tra misure obbligatorie, ulteriori e trasversali, e infine individuare per ciascuna misura il Responsabile e il termine per l'adozione.

Come previsto dalla normativa l'aggiornamento annuale del P.T.P.C. deve tener conto dei seguenti fattori:

1. normative sopravvenute che impongono ulteriori adempimenti istituzionali;
2. normative sopravvenute che modificano le finalità istituzionali dell'amministrazione (es. acquisizione di nuove competenze);
3. emersione di rischi non considerati in fase di predisposizione del P.T.P.C.;
4. nuovi indirizzi o direttive contenuti nel P.N.A.

Alla luce di tali indicazioni il Responsabile della prevenzione della corruzione dell'Ateneo aquilano procede all'aggiornamento del piano adottato in data 13 marzo 2013.

L'individuazione delle aree di rischio ha lo scopo di far emergere delle attività di Ateneo che devono essere presidiate più di altre mediante particolari misure di prevenzione.

4.1 AREE DI RISCHIO E MAPPATURA DEI PROCESSI.

Il P.N.A. impone a tutte le amministrazioni la mappatura dei processi per le aree di rischio individuate.

Queste aree sono elencate nell'art. 1 comma 16 della legge n. 190/2012, e si riferiscono ai seguenti procedimenti:

- 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, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n.150 del 2009.

Le attività, nell'ambito delle quali il rischio di corruzione è più elevato, sono individuate dall'allegato 2 del P.N.A. come aree di rischio comuni a tutte le Pubbliche amministrazioni e vengono riportate qui di seguito.

4.2 AREE DI RISCHIO COMUNI E OBBLIGATORIE

A) Area: acquisizione e progressione del personale

1. Reclutamento;
2. Progressioni di carriera;
3. Conferimento di incarichi di collaborazione.

B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture

1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento;
2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento;
3. Requisiti di qualificazione;
4. Criteri di aggiudicazione;
5. Valutazione delle offerte;
6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte;
7. Procedure negoziate;
8. Affidamenti diretti;

9. Revoca del bando;
10. Redazione del crono programma;
11. Varianti in corso di esecuzione del contratto;
12. Subappalto;
13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto.

C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an;
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato;
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato;
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale;
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an;
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto.

D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an;
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato;
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato;
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale;
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an;
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto.

Alla luce di tali indicazioni la tabella contenuta nel piano di Ateneo 2013-2015 viene così riarticolata:

A - Area: acquisizione e progressione del personale

Attori coinvolti aree di rischio	Attività a rischio	Grado di rischio
Area Gestione risorse umane	Procedure selettive e concorsuali - benefit al personale – compensi accessori – procedure di rilascio nulla	MEDIO

Ufficio Relazioni sindacali Segreteria Unica del Rettore e del Direttore Generale	osta incarichi esterni - concessione permessi e congedi – affidamento incarichi esterni – gestione esiti delle visite medico-fiscali, progressioni di carriera	
Area Gestione risorse umane Ufficio Relazioni sindacali Segreteria Unica del Rettore e del Direttore Generale	Processo di valutazione del personale	MEDIO

B - Area: affidamento di lavori, servizi e forniture

Attori coinvolti aree di rischio	Attività a rischio	Grado di rischio
Area Sicurezza ed Igiene sul Lavoro	Gestione rifiuti e applicazione normativa D.lgs. 81/2008	MEDIO
Settore Acquisti, contratti e gare Area Edilizia Ufficio per la programmazione della ricostruzione post terremoto Settore Patrimonio Settore Economato Area Gestione Servizi centrali Area Gestione Laboratori Scientifici e Didattici a Indirizzo Informatico Polo Coppito Area Gestione Laboratori Scientifici e Didattici a Indirizzo Informatico Polo Roio	Predisposizione capitolati prestazionali d'appalto lavori e servizi – attività relative a progettazione, validazione, direzione e collaudo lavori e servizi	MEDIO/ALTO
Settore Acquisti, contratti e gare Area Edilizia Ufficio per la programmazione della ricostruzione post terremoto	Controllo e applicazione convenzioni CONSIP finalizzate agli acquisiti - predisposizione capitolati prestazionali d'appalto per forniture – gestione cassa economale e magazzino	MEDIO/ALTO

Settore Patrimonio Settore Economato Area Gestione Servizi centrali Area Gestione Laboratori Scientifici e Didattici a Indirizzo Informatico Polo Coppito Area Gestione Laboratori Scientifici e Didattici a Indirizzo Informatico Polo Roio	economale	
Settore Acquisti, contratti e gare Area Edilizia Ufficio per la programmazione della ricostruzione post terremoto Settore Patrimonio Settore Economato Area Gestione Servizi centrali Area Gestione Laboratori Scientifici e Didattici a Indirizzo Informatico Polo Coppito Area Gestione Laboratori Scientifici e Didattici a Indirizzo Informatico Polo Roio	Redazione capitolati prestazionali relativi a lavori, forniture e servizi – redazione provvedimenti autorizzatori finalizzati alle acquisizioni.- gestione procedure affidamento - redazione e stipula contratti	MEDIO/ALTO
Settore Acquisti, contratti e gare Area Edilizia Ufficio per la programmazione della ricostruzione post terremoto Settore Patrimonio Settore Economato Area Gestione Servizi centrali Area Gestione Laboratori Scientifici e Didattici a Indirizzo Informatico Polo Coppito Area Gestione Laboratori Scientifici e Didattici a Indirizzo Informatico Polo Roio	Gestione attività contabile del Settore – gestione procedure negoziate ed in economia relative a lavori, forniture e servizi – gestione controllo DURC – gestione controlli	MEDIO
Biblioteca di Polo centro Biblioteca di Polo Coppito Biblioteca di Polo Roio	Selezione fornitori di risorse bibliografiche e acquisizioni beni e servizi	MEDIO

Settore Acquisti, Contratti e Gare		
Area Edilizia Ufficio per la programmazione della ricostruzione post terremoto	Affidamenti a professionisti esterni Redazione delle varianti	MEDIO

C - Area: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

D - Area: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Attori coinvolti	Attività a rischio	Grado di rischio
Settore Gestione contabile Settore Affari Tributari	Pagamenti a favore di società, imprese, altri soggetti	MEDIO
Settore Contabilità del personale Settore Affari Tributari	Pagamento emolumenti e rimborsi a favore del personale dell'Ateneo, dei collaboratori e soggetti esterni	MEDIO
Area Gestione risorse finanziarie Settore Concorsi e selezioni	Pagamenti a favore di società, imprese, altri soggetti, emolumenti e rimborsi a favore del personale dell'Ateneo, dei collaboratori e soggetti esterni – procedure selettive e concorsuali – affidamento incarichi esterni	MEDIO
Area Cittadinanza studentesca Area Uffici della didattica Area Segreterie biomediche	Procedure selettive e concorsuali; compensi e benefici (borse di studio; compensi di collaborazione 150 ore; compensi tutorato; esoneri contribuzione); procedure di rilascio certificazione; procedure di carriera (convalida attività formative); procedure di registrazione di atti di carriera (registrazione esami; controllo flussi informatici; procedure di annullamento atti).	MEDIO
Area Cittadinanza studentesca Area Uffici della didattica	Procedure selettive e concorsuali – compensi e benefici (borse di studio;	MEDIO

Area Segreterie biomediche	premi di laurea) – procedure di rilascio certificazione	
Settore Internazionalizzazione della Ricerca	Gestione progetti	BASSO

Valutato ed identificato il rischio per ciascun processo la legge n. 190/2012 riconosce la necessità che vengano intraprese delle azioni in grado di prevenirlo agendo sotto diversi profili:

- a) trasparenza;
- b) formazione del personale;
- c) rotazione dei dirigenti e dei funzionari operanti in settori a rischio;
- d) codici di comportamento;
- e) tutela del dipendente che segnala gli illeciti.

5. OBBLIGHI DI TRASPARENZA.

La trasparenza costituisce di per sé la struttura portante delle politiche di prevenzione della corruzione perché consente il controllo da parte degli utenti dello svolgimento dell'attività amministrativa.

A tal fine nella sezione Amministrazione Trasparente presente sul portale di Ateneo alla pagina <http://www.univaq.it/section.php?id=1542> sono pubblicate le informazioni previste dalla vigente normativa.

Il sito web di Ateneo raggiunge attualmente il 2° posto nel sistema Magellano "Bussola della Trasparenza dei siti web" su un totale di 68 Atenei censiti a livello nazionale.

Il 18 dicembre 2013 si è tenuta presso l'Ateneo la seconda "Giornata della Trasparenza". L'evento ha costituito l'occasione per approfondire argomenti legati alla Trasparenza nella Pubblica Amministrazione, sia sotto il profilo delle sue origini giuridico-economiche, sia dal punto di vista delle azioni messe in campo dall'Università dell'Aquila per dare concretezza ad un concetto che si impone per la sua importanza e attualità.

L'Università degli Studi dell'Aquila adotta e aggiorna annualmente il Programma della Trasparenza e Integrità rispetto al quale il Piano di Prevenzione della corruzione è distinto ma coordinato in termini contenutistici.

6. FORMAZIONE DEL PERSONALE, CONTROLLO E PREVENZIONE DEL RISCHIO.

Uno degli adempimenti previsti dalla L. n. 190/2012 riguarda la pianificazione degli interventi formativi per i dipendenti che direttamente o indirettamente svolgono un'attività a rischio di corruzione.

L'attività di formazione nel corso dell'anno 2013 ha coinvolto i responsabili di tutti i settori dell'amministrazione centrale e periferica che hanno partecipato ad un corso di formazione della durata complessiva di 12 ore nelle giornate del 13 e 20 novembre sulle tematiche relative al controllo di gestione, trasparenza e prevenzione della corruzione.

Il Direttore Generale e il Responsabile dell'Ufficio Trasparenza, Garanzia e Relazioni con il pubblico hanno partecipato a corsi e incontri presso la Scuola Nazionale dell'Amministrazione aventi ad oggetto le tematiche relative a: etica del lavoro, trasparenza, integrità, prevenzione della corruzione, Risk Management.

Nel corso dell'anno 2014 l'attività di formazione verrà proseguita attraverso interventi formativi rivolti a tutto il personale con la funzione di prevenire e contrastare il fenomeno corruttivo e fornire la massima informazione sulle situazioni concrete di rischio.

Gli interventi che potranno essere avviati anche attraverso percorsi di formazione online saranno articolati su più livelli:

- 1) una formazione generalizzata rivolta a tutto il personale diretta a stimolare la condivisione dei principi etici e il rifiuto dell'illegalità;
- 2) una formazione specifica diretta a coloro che hanno precise responsabilità in tema di prevenzione della corruzione (Referenti di cui al paragrafo 3).

Il Responsabile della prevenzione della corruzione nell'espletamento delle funzioni attribuitegli, può al fine di prevenire e controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione:

- richiedere, in qualsiasi momento, anche su segnalazione del Responsabile di ciascun Settore/Servizio, ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato il provvedimento finale, di dare per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono all'adozione del provvedimento;
- in ogni momento verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possano integrare anche solo potenzialmente corruzione e illegalità;
- effettuare in qualsiasi momento, tramite l'ausilio di soggetti interni competenti per settore, ispezioni e verifiche presso ciascun ufficio dell'Ateneo al fine di procedere al controllo del rispetto delle condizioni di correttezza e legittimità dei procedimenti in corso o già conclusi. Le ispezioni e le verifiche avverranno con modalità analoghe alle ispezioni ministeriali e dell'Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori Servizi e Forniture - AVCP.

Nel corso dell'anno 2013 le attività di prevenzione del rischio sono state le seguenti.

Al fine di verificare la legittimità degli atti adottati e di monitorare il rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti, è stato richiesto ai Responsabili delle strutture che operano in aree maggiormente a rischio di trasmettere semestralmente al Responsabile della prevenzione della corruzione un report avente a oggetto i procedimenti amministrativi istruiti e i provvedimenti finali adottati, con l'indicazione del Responsabile di ciascun procedimento, i destinatari e i tempi di effettiva conclusione degli stessi.

Con nota 32215 del 26/09/2013 è stata segnalata agli uffici interessati la necessità di verificare la sussistenza di eventuali precedenti penali per reati contro la pubblica amministrazione a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso;
- all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dall'art. 3 del d.lgs. n. 39 del 2013;
- all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35 bis del d.lgs. n. 165 del 2001;
- all'entrata in vigore dei citati artt. 3 e 35 bis con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato.

Nella medesima nota è stato disposto che, qualora all'esito della verifica risultassero a carico del personale interessato dei precedenti penali per delitti contro la pubblica amministrazione:

- ci si astenga dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione,
- vengano applicate le misure previste dall'art. 3 del d.lgs. n. 39 del 2013,
- si provveda a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto,
- qualora la situazione di inconfiribilità si appalesasse nel corso del rapporto, venga data immediata comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione, per la contestazione nei confronti dell'interessato e i conseguenti provvedimenti di rimozione dall'incarico o assegnazione ad altro ufficio.

È stato infine disposto che tutti i provvedimenti adottati e rientranti nell'ambito di applicazione delle norme citate riportino l'attestazione della verifica effettuata.

7. ROTAZIONE DEGLI INCARICHI

In merito alla rotazione degli incarichi il Responsabile della prevenzione della Corruzione concorderà con i Responsabili di Settore/Servizio, la rotazione, ove possibile, dei dipendenti coinvolti nell'istruttoria o nel rilascio dei provvedimenti di cui alle attività del paragrafo 4, tenuto conto che sarà possibile realizzare tale obiettivo nell'ambito di attività fungibili o comunque intermedie mentre sarà più difficile nell'ambito di attività altamente specializzate.

Appare evidente sin da adesso che le dimensioni dell'Ateneo non consentono un'ampia possibilità di rotazione.

8. RELAZIONE DELL'ATTIVITÀ SVOLTA

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione entro il 15 dicembre di ogni anno sottopone al Consiglio di Amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la pubblica nel sito internet nella sezione Amministrazione Trasparente.

9. CODICE DI COMPORTAMENTO

Una delle azioni principali di attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione è rappresentata dall'adozione da parte di ciascuna amministrazione di un codice di comportamento.

Con D.P.R. n. 62/2013 è stato adottato un Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici, che costituisce "la base minima" di ciascun codice che le Pubbliche Amministrazioni sono tenute ad adottare.

Il comma 5 dell'art. 54 del D.Lgs n. 165/2001 stabilisce che il codice sia adottato con "procedura aperta alla partecipazione"

A tale scopo è stato pubblicato sul sito istituzionale un avviso pubblico contenente una bozza

del codice, frutto del lavoro di un apposito gruppo nominato all'interno del CODAU, con l'obiettivo di elaborare uno schema "comune" per tutte le università. L'intera comunità accademica è stata invitata a presentare entro il 15.01.2014 proposte ed integrazioni attraverso un modulo idoneo alla raccolta delle osservazioni.

Il Codice di comportamento è stato presentato per l'approvazione al Senato Accademico che, nella seduta del 07/02/2014, ha ritenuto di rinviare l'approvazione per consentire ulteriori approfondimenti.

L'art. 2, comma 3, del D.P.R. n. 62/2013 prevede l'estensione degli obblighi di condotta anche nei confronti di tutti i collaboratori dell'amministrazione, dei titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità, nonché nei confronti di collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere in favore dell'amministrazione.

In attuazione di quanto sopra nel corso dell'anno 2013 è stato disposto che negli schemi tipo di incarico, contratto, bando venga inserita la condizione dell'osservanza del Codice di comportamento per tali categorie e che gli stessi prevedano la risoluzione o la decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice.

10. TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNA GLI ILLECITI

Nell'ambito dell'individuazione degli strumenti finalizzati ad impedire e contrastare fenomeni corruttivi, la L. n. 190/2012, all'art. 54 bis, ha statuito una tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti, il c.d. *whistleblower*.

Il dipendente pubblico che, fuori dai casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'art. 2043 c.c., denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei Conti o riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite, di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato, sottoposto ad

una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia (art. 54 *bis* D.Lgs. 165/2001).

Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile alla difesa dell'incolpato.

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

La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge n. 241/90, e successive modificazioni.

La tutela della norma riguarda i casi in cui il segnalante ed il denunciato sono entrambi pubblici dipendenti.

Si tratta dell'ipotesi di segnalazioni effettuate all'autorità giudiziaria, alla Corte dei Conti o al proprio superiore gerarchico.

La logica che sottende la norma è l'esigenza di evitare al dipendente, tenuto alla segnalazione, di subire misure discriminatorie quali azioni disciplinari ingiustificate, molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che crei condizioni di lavoro inaccettabili.

È in fase di redazione uno studio di fattibilità per realizzare un sistema informatico di segnalazione al fine di:

- indirizzare la segnalazione al destinatario competente assicurando la copertura dei dati identificativi del segnalante;
- identificare il segnalante, ove necessario, da parte del destinatario competente nel caso di segnalazione non anonima. Il sistema dovrebbe consentire l'identificazione e la posizione di organigramma del segnalante (nel caso di segnalazione non anonima) solo in caso di necessità, ossia in presenza delle situazioni legali che rendono indispensabile svelare l'identità, a soggetti autorizzati che siano in possesso delle specifiche credenziali.

11. PIANIFICAZIONE TRIENNALE.

In questa sezione vengono sintetizzati, sotto forma di tabella, gli interventi previsti nel corso del triennio di riferimento, indicando per ciascuna attività da implementare la competenza e l'ambito (Prevenzione/Controllo/Formazione).

2014	
Ambito	Attività da implementare
Prevenzione	Progetto sulla mobilità degli incarichi sulle Aree e nei

	Servizi a rischio reati corruzione come previsto al paragrafo 7.
Prevenzione	Attivazione di un protocollo per la lotta all'infiltrazione mafiosa e criminalità organizzata, ai sensi della Legge antimafia.
Controllo	Obbligo di rendere accessibili le informazioni sui provvedimenti e procedimenti amministrativi in itinere (comma 30).
Controllo	Obblighi immediati per le procedure di appalto ai sensi del Codice dei contratti per acquisizione di beni e servizi (comma 32).
Controllo	Istituzione dell'ufficio Provvedimenti Disciplinari.
Formazione	Progettazione e/o organizzazione di eventi formativi destinati sia a tutto il personale sia ai soggetti operanti nelle aree di rischio.
2015	
Ambito	Attività da implementare
Prevenzione	Revisione e riscrittura di un "Regolamento sulle compatibilità, cumulo degli impieghi e incarichi" ai sensi del comma 42.
Prevenzione	Elaborazione di un regolamento (ai sensi del comma 46) riguardante: - la formazione di commissioni sia di selezione sia di gara; - l'assegnazione agli uffici di cui al comma 46, lettera b.
Prevenzione	Elaborazione di un Regolamento in base ai Decreti Legislativi che saranno emanati dal Governo ai sensi del comma 49, e riguardante gli incarichi dirigenziali, con particolare riguardo a: valutazione persone condannate ai sensi del comma 50, lettera a), che abbiano ricoperto incarichi in enti di diritto privato controllati o finanziati dall'amministrazione che conferisca l'incarico (lettera b), che abbiano fatto parte di organi di indirizzo politico o abbiano ricoperto cariche elettive (lettera c); disciplina delle incompatibilità.
Prevenzione	Emanazione di un Regolamento a tutela del Dipendente pubblico che segnala illeciti, ai sensi del comma 51.
Formazione	Progettazione e/o organizzazione di eventi formativi destinati sia a tutto il personale sia ai soggetti operanti nelle aree di rischio.
2016	
Ambito	Attività da implementare
Prevenzione	Monitoraggio azione di rotazione degli incarichi
Prevenzione	Definizione di procedure specifiche per le criticità riscontrate negli anni precedenti
Formazione	Progettazione e/o organizzazione di eventi formativi

	destinati sia a tutto il personale sia ai soggetti operanti nelle aree di rischio.
Prevenzione/Controllo/Formazione	Reiterazione delle azioni effettuate nel 2014 e 2015.

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DELL'AQUILA

Delibera n. **40/2014** del Consiglio di Amministrazione del **28/02/2014**

OGGETTO: Adozione del piano triennale di prevenzione della corruzione 2014-2016, ai sensi dell'art. 1, comma 5 della legge 6 novembre 2012, n. 190

N. o.d.g.: 04/01	Rep. n. 40/2014	Prot. n. 7676	UOR: SEGRETARIATO GENERALE DI ATENE0
-------------------------	------------------------	----------------------	--

Nominativo	F	C	A	As
Paola Inverardi	X			
Carlo Masciocchi				
Fabrizio Berti				X
Michele Pisani				X
Annalisa Monaco			X	
Roberto Marotta	X			
Augusta Robimarga	X			
Pierpaolo Baldini	X			
Fabrizio Carnicelli		X		
Chiara Teresa Juchich	X			
Lorenzo Cococcia	X			

Legenda: (F - Favorevole) - (C - Contrario) - (A - Astenuto) - (As - Assente)

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

VISTA la L. 190/2012 "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*", che, all'art. 1, comma 5, prevede l'obbligo per le pubbliche amministrazioni di definire e trasmettere al Dipartimento della funzione pubblica un piano di prevenzione della corruzione che fornisca una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indichi gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;

VISTO il D.R. 111/2013 del 22/01/2013, con il quale è stato nominato, ai sensi dell'art. 1 comma 7 della legge 6 novembre 2012, n. 190, il responsabile della prevenzione della corruzione il Direttore Generale dell'Università degli Studi dell'Aquila, dott. Pietro Di Benedetto;

VISTO l'art. 1, comma 8 della citata legge, secondo cui l'organo di indirizzo politico, su proposta del responsabile individuato ai sensi del comma 7, adotta, entro il 31 gennaio di ogni anno, il piano triennale di prevenzione della corruzione, curandone la trasmissione al Dipartimento della funzione pubblica;

VISTA la Delibera n. 72/2013 con la quale la Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche – Autorità nazionale anticorruzione (Commissione) ha approvato, ai sensi dell'art. 1, c. 2 lett. b) della L. 190/2012 il Piano Nazionale Anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica;

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DELL'AQUILA

Delibera n. **40/2014** del Consiglio di Amministrazione del **28/02/2014**

VISTO il Piano Nazionale Anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica;

VISTO il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2014-2016 che questa Università intende adottare;

TENUTO CONTO del parere favorevole espresso dal Senato Accademico nella seduta del 7 febbraio 2014;

DELIBERA

di approvare il Piano triennale di prevenzione della corruzione 2014-2016, allegato alla presente delibera.
