



Azienda Regionale VENEZIA itto allo Studio Universitario

Piano triennale Anticorruzione 2015 - 2017

(L. 190/2012)

SOMMARIO

ARTICOLO 1 - IL CONTESTO LEGISLATIVO	2
1.1. LA LEGGE DEL 6 NOVEMBRE 2012, N° 190	2
1.2. DELIBERA A.N.AC. 72/2013	2
1.3 LE AZIONI ADOTTATE DALL’AZIENDA IN CONFORMITÀ AL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2014 - 2016	2
1.4 L’AGGIORNAMENTO DEL PIANO E LE MISURE DA ADOTTARE	5
1.5. I REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (ALLEGATO 2).....	6
ARTICOLO 2 - OBIETTIVI E AZIONI DEL PROGRAMMA ANTICORRUZIONE	6
2.1 GLI OBIETTIVI	6
2.2. ATTORI INTERNI ALL’AMMINISTRAZIONE COINVOLTI NELLA PREVENZIONE – RELATIVI COMPITI – CANALI E STRUMENTI DI PARTECIPAZIONE INTERNA.	7
2.3. ATTORI ESTERNI ALL’AMMINISTRAZIONE COINVOLTI NELLA PREVENZIONE – RELATIVI COMPITI – RELATIVI CANALI E STRUMENTI DI PARTECIPAZIONE.	8
ARTICOLO 3 - IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	9
ARTICOLO 4 - PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PIANO	10
4.1. OBIETTIVI STRATEGICI E COLLEGAMENTI CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE	10
4.2 SOGGETTI COINVOLTI NELL’INDIVIDUAZIONE DEI CONTENUTI	11
4.3 LA MAPPATURA DEI PROCESSI ED IL REGISTRO DEL RISCHIO	11
ARTICOLO 5 - MISURE DI PREVENZIONE	14
ARTICOLO 6 - IL CRONOPROGRAMMA DELLE ATTIVITÀ DI PREVENZIONE	16
ARTICOLO 7 - PERCORSI FORMATIVI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA	17
ARTICOLO 8 - INCONFERIBILITA’ ED INCOMPATIBILITA’ DEGLI INCARICHI PRESSO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (D. LGS N. 39 8 APRILE 2013)	18
ARTICOLO 9 - OBBLIGHI DI PUBBLICITA’, TRASPARENZA E DIFFUSIONE DELLE INFORMAZIONI - (D. LGS N.33 14 MARZO 2013)	18
ARTICOLO 10 - MONITORAGGIO DEL RISPETTO DEI TERMINI PER LA CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI	19
ARTICOLO 11 - AZIONI PER REPRIMERE IL RISCHIO DI CONFLITTO DI INTERESSE	19
ARTICOLO 12 - MONITORAGGIO DEI RAPPORTI FRA L’AZIENDA E I SOGGETTI CON I QUALI INTERCORRONO RAPPORTI AVENTI RILEVANZA ECONOMICA	19
ARTICOLO 13 - ROTAZIONE DEGLI INCARICHI	20
ARTICOLO 14 - SISTEMA DI MONITORAGGIO SULL’ATTUAZIONE DEL PIANO	20
ARTICOLO 15 - IL PIANO E GLI STAKEHOLDERS	21
INDICE ALLEGATI	21

ARTICOLO 1 - IL CONTESTO LEGISLATIVO

1.1. LA LEGGE DEL 6 NOVEMBRE 2012, N° 190

La legge denominata *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”* si propone di prevenire e di limitare i fenomeni di corruzione e di illegalità all’interno della Pubblica Amministrazione.

Si tratta di un sistema organico di prevenzione della corruzione che comporta da un lato un Piano di prevenzione della corruzione nazionale e dall’altro impegna ogni amministrazione pubblica all’adozione di un Piano triennale di prevenzione della corruzione che, in sintonia con il Piano nazionale, analizza e valuta i rischi specifici di corruzione e che indichi gli interventi organizzativi tesi a prevenirli.

È un documento di natura programmatica che tiene conto della specifica realtà dell’Esu di Venezia e contiene il Programma triennale della trasparenza ed integrità.

È utile ricordare che il concetto di corruzione a cui la legge fa riferimento deve essere inteso in senso lato, comprendendo tutte le attività dell’Azienda nelle quali sia possibile riscontrare un rischio di abuso da parte del soggetto che detiene un potere a lui affidato, al fine di ottenere vantaggi privati.

La legge attribuisce all’A.N.AC il ruolo di Autorità nazionale anticorruzione, così come individua tutti gli altri organi incaricati di promuovere e attivare le apposite azioni di controllo, prevenzione e contrasto della corruzione entro le strutture e gli apparati dell’amministrazione pubblica.

Con riferimento all’Esu di Venezia (di seguito Azienda), la legge chiede di farsi parte attiva nell’applicazione della norma ed in particolare di provvedere a:

1. Nomina del Responsabile per la lotta contro la corruzione;
2. Predisposizione e adozione di un Piano triennale di prevenzione della corruzione;
3. Mappatura delle aree e delle attività a rischio corruzione;
4. Predisposizione e adozione di un Programma triennale della trasparenza e integrità.

1.2. DELIBERA A.N.AC. 72/2013

L’Autorità Nazionale Anti Corruzione (ex CiVIT) con la delibera n. 72 dell’11 settembre 2013 ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione predisposto dal Dipartimento della funzione pubblica.

Tale Piano ha la finalità di assicurare l’attuazione coordinata delle strategie di prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione, ed il suo contenuto è articolato in tre sezioni.

Nella prima sono esposti gli obiettivi strategici e le azioni previste a livello nazionale.

La seconda contiene le direttive alle pubbliche amministrazioni per l’applicazione delle misure di prevenzione.

La terza indica i dati e le informazioni da trasmettere al Dipartimento della Funzione Pubblica per il monitoraggio e lo sviluppo di ulteriori strategie.

1.3 LE AZIONI ADOTTATE DALL’AZIENDA IN CONFORMITÀ AL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2014 -2016

In attuazione del contenuto dell’art. 1 comma 8 della legge 190/2012, con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 1 del 30.01.2014, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, è stato approvato dall’Esu di Venezia il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2014-2016.

Il piano, redatto in coerenza con le disposizioni contenute nella legge n. 190/2012 e nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), è stato redatto nell’ottica di fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e stabilire interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio,

nonché di creare un collegamento tra prevenzione della corruzione-trasparenza performance per una più ampia gestione del «rischio istituzionale».

Il Piano è stato pubblicato in forma permanente sul sito internet istituzionale, all'interno della sezione denominata "Amministrazione Trasparente/Altri Contenuti - Corruzione/Piano di prevenzione della corruzione" ; il piano è stato poi pubblicato anche sulla "Home page" del sito, in una sezione "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e della illegalità nella pubblica amministrazione", al fine di aprire un canale di comunicazione con i cittadini mediante una casella di posta elettronica e permettere la segnalazione di eventuali abusi o illegalità.

La predisposizione del piano è stata curata dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione, con la partecipazione dei Dirigenti/Responsabili per i Servizi di rispettiva competenza ed è stato elaborato seguendo le indicazioni fornite dal P.N.A., predisposto dal Dipartimento della Funzione pubblica ai sensi dell'art. 1, comma 4, lett. c) della L. n. 190/2012, approvato con delibera n. 72/2013 della CIVIT (ora A.N.A.C.).

La collaborazione con i Dirigenti/Responsabili ha consentito la valutazione del rischio connesso ai vari processi e l'adozione di talune misure di mitigazione e contrasto dei fenomeni di corruzione. Il Piano è stato trasmesso all'OIV per la verifica di coerenza e la formulazione di eventuali osservazioni, di cui si è tenuto conto nella stesura finale. Preventivamente all'adozione del Piano, si è provveduto alla pubblicazione della sua bozza sulla home-page del sito istituzionale, al fine di garantire la partecipazione degli stakeholders alla sua stesura, tramite consultazione.

Successivamente all'adozione del Piano, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione ha effettuato incontri, sia con i Dirigenti e Responsabili, finalizzati alla piena attuazione del Piano, che si è esplicitata con l'adozione delle misure previste.

In particolare, ai Responsabili dei Servizi è stata richiesta la piena realizzazione di quanto statuito dal "Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità", che è stata dagli stessi garantita, attraverso l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti.

Tutti i dipendenti sono stati portati a conoscenza dei contenuti del Codice di comportamento, adottato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 2 del 30/1/2014.

Nel corso del anno 2014 sono state divulgate n. 4 Circolari da parte Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione.

- ✓ **Circolare 1/2014**
Adempimenti di cui agli artt.4,5 e 6 del D.L. 18/10/2012, n.179, convertito in Legge 17/12/2012, n.221 - Disposizioni relative alle comunicazioni telematiche tra l'ESU Venezia, i cittadini/studenti e le imprese: trasmissione dei documenti tramite casella di posta elettronica certificata.
- ✓ **Circolare 2/2014**
Codice di Comportamento dei dipendenti dell'Esu di Venezia
- ✓ **Circolare 3/2014**
Piano triennale di prevenzione della corruzione. Programmazione delle misure di prevenzione del rischio di corruzione.
- ✓ **Circolare 4/2014**
Nuovi obblighi di trasparenza – D.L. 24 aprile 2014, n.66, Misure urgenti per la competitività e la giustizia sociale, convertito in legge, con modificazioni, dall' art.1, c.1, della legge 23 giugno 2014, n. 89.

Particolare rilevanza è stata data alla diffusione della cultura della legalità mediante l'organizzazione di diversi momenti di informazione e formazione organizzati in house ed esternamente su temi etici e di legalità, con l'impegno del Responsabile Prevenzione Corruzione, dei Responsabili di settore e di esperti esterni.

E' stato organizzato un Corso formativo di base su trasparenza e anticorruzione, erogato con modalità in aula a tutto il personale dell'Azienda, in adempimento di quanto prescritto dalla Legge 190/2012 ed esplicitato dal Piano Nazionale Anticorruzione (tutti i dettagli sono contenuti nel Piano triennale di prevenzione della corruzione),

E' stata sperimentata, con ottimi risultati, la modalità di formazione in e-learning, attraverso Webinar FORMEZ, seminari che si svolgono interamente a distanza su una piattaforma di video-conferenza, a titolo gratuito. Per tale modalità è anche previsto materiale didattico e registrazione del seminario, da somministrare eventualmente anche in differita, in dipendenza degli impegni dei destinatari della formazione.

Le misure del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità sono coordinate con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione. Il pieno rispetto degli obblighi di trasparenza, infatti, oltre che costituire livello essenziale delle prestazioni erogate, rappresenta un valido strumento di diffusione ed affermazione della cultura del rispetto delle regole, nonché di prevenzione e di lotta ai fenomeni corruttivi.

Per una migliore attuazione degli obblighi di trasparenza richiesti dal legislatore nonché delle misure di prevenzione individuate nel PTPC, è stata garantito a tutti i settori dell'Ente un supporto mediante risposte ai quesiti pervenuti per posta o telefonicamente

Si evidenziano, a titolo esemplificativo e non esaustivo, le misure di prevenzione della corruzione che hanno trovato prima applicazione a partire 2014 dovranno continuare ad essere attuate in quanto possono ritenersi parte dell'attività ordinaria di ciascun settore:

- Adeguamento degli atti d'incarico e dei contratti alle previsioni del codice di comportamento, inserendo la condizione dell'osservanza dei codici di comportamento per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo, per i titolari di organo, per il personale impiegato negli uffici di diretta collaborazione dell'autorità politica, per i collaboratori delle ditte fornitrici di beni o servizi od opere a favore dell'Amministrazione, nonché prevedendo la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dai codici.
- Adeguamento dei decreti d'incarico dei dirigenti alle previsioni dell'art. 13 c. 3 del DPR n. 62/2013. I dirigenti, inoltre, hanno certificato, al momento del conferimento dell'incarico, l'insussistenza di cause di inconfiribilità e di incompatibilità previste dal d. lgs. n. 39/2013, provvedendo alla relativa pubblicazione.
- Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi così come disciplinata dal Codice di Comportamento e dal Regolamento per la disciplina delle incompatibilità cumulo di impieghi e incarichi al personale dipendente
- Inserimento nei contratti di assunzione del personale della clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente.
- Inserimento nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti della condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle P.A. nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.

- Nell'ambito della formazione delle commissioni di concorso/gara effettuazione controlli e accertamento sui procedimenti penali mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato.
- E' stata disciplinata la procedura di accesso civico, inteso quale diritto dei cittadini di richiedere documenti, informazioni o dati che l'Ente ha omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo. E' stata, inoltre, predisposta una procedura automatica per la compilazione e l'invio dell'istanza di accesso civico, attraverso il portale internet, evidenziando così la gratuità della richiesta, e l'assenza di specifica motivazione.

In coerenza con il PNA e con le prescrizioni di cui all'art. 1 c. 8 della legge n. 190/2012 si è provveduto alla redazione del primo aggiornamento del Piano, costruito anche per quest'anno come strumento in progress, nella consapevolezza che i processi di miglioramento di una organizzazione sono lunghi e complessi.

Gli obiettivi posti per il triennio 2015-2017, alla luce dell'esperienza maturata nel decorso anno, sono realisticamente raggiungibili, tenuto conto dell'alto livello di attenzione posta da parte di tutta l'organizzazione dell'Azienda, al perseguimento di strategie mirate allo sviluppo di un contesto ideale alla prevenzione dei fenomeni di corruzione.

1.4 L'AGGIORNAMENTO DEL PIANO E LE MISURE DA ADOTTARE

Il Piano Nazionale Anticorruzione auspica che tutte le pubbliche amministrazioni utilizzino per la valutazione dei livelli di rischio dei singoli processi la metodologia dallo stesso indicata nell'Allegato n. 5 «*Tabella di valutazione del rischio*», nella quale sono individuati specifici indici di valutazione e relativi punteggi sia della probabilità che il rischio si realizzi sia dell'impatto che il medesimo potrebbe produrre.

Dal momento che la metodologia impiegata in sede di elaborazione del PTPC 2014 – 2016 prevedeva una parametrizzazione del rischio in parte diversa nelle modalità di calcolo dell'impatto e della probabilità del rischio, si è proceduto alla rivalutazione dei livelli di rischio sulla base dei criteri elencati nella predetta tabella e contestualmente, a seguito di analisi e monitoraggio dell'attività svolta nei vari Settori dell'Ente, nonché delle segnalazioni pervenute, si è provveduto ad implementare il sistema di contrasto e di prevenzione ai fenomeni corruttivi attraverso l'adeguamento di misure già previste nel PTPC e l'introduzione di ulteriori e specifiche azioni, al fine di ridurre la probabilità e l'impatto degli eventi di corruzione.

Lo svolgimento di tali attività ha comportato il coinvolgimento dei dirigenti e responsabili di settore competenti, coordinati dal Responsabile della prevenzione della corruzione.

Il Piano quindi:

- fornisce il diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e di illegalità e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
- individua gli attori interni all'amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del Piano, nonché i canali e gli strumenti di partecipazione;
- indica le procedure appropriate per selezionare e formare, i dipendenti chiamati a operare in settori particolarmente esposti alla corruzione prevedendo, negli stessi settori, la rotazione di dirigenti e funzionari;
- comprende il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2015-2017 dell'ESU di Venezia, parte integrante del presente Piano;

Per favorire l'emersione di fattispecie di illecito, sono stati predisposti i moduli per le segnalazioni ed è stato adottato un sistema "riservato" di ricezione delle stesse, per tutelare l'identità del segnalante. Nell'Allegato 3 WHISTLEBLOWING POLICY, viene descritta la procedura per la segnalazione di illeciti e irregolarità.

Risulterà garantita, nei confronti del dipendente che effettua segnalazioni, in ossequio a quanto previsto dall'art. 54 bis del d.lgs. 165/2001, la tutela dell'anonimato, il divieto di discriminazione nonché la sottrazione al diritto di accesso della denuncia effettuata.

E' altresì previsto un rafforzamento delle misure di prevenzione (vedi Art. 5),

1. nei meccanismi di formazione delle decisioni;
2. nell'attività contrattuale;
3. negli atti di erogazione dei contributi, nell'ammissione ai servizi, nell'assegnazione di benefici;
4. nel conferimento degli incarichi di consulenza, studio e ricerca a soggetti esterni;
5. nei meccanismi di attuazione delle decisioni;
6. nei meccanismi di controllo delle decisioni.

1.5. I REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (ALLEGATO 2)

La legge anticorruzione, che ha introdotto ed esteso strumenti per la prevenzione e la repressione del fenomeno corruttivo, è intervenuta anche nelle disposizioni del codice penale relative ai reati dei pubblici ufficiali nei confronti della Pubblica Amministrazione.

La legge 190/2012, nell'individuare comportamenti censurabili del pubblico dipendente, comprende oltre alle situazioni di rilevanza penale anche tutte quelle situazioni in cui si riscontri un abuso, al fine di ottenere vantaggi privati, da parte di un soggetto dotato di potere pubblico ed ha ampliato le fattispecie penalistiche, riportate nell'Allegato 2, nel quale sono specificate le norme del codice penale relative ai reati dei pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione, aggiornati con le modifiche introdotte dalla legge anticorruzione.

ARTICOLO 2 - OBIETTIVI E AZIONI DEL PROGRAMMA ANTICORRUZIONE

2.1 GLI OBIETTIVI

Il Programma Anticorruzione costituisce uno strumento agile volto all'adozione di misure organizzative preordinate ad evitare fenomeni di corruzione; è stato costruito in maniera tale da determinare il miglioramento delle pratiche amministrative attraverso la promozione dell'etica nella P.A., evitando la costituzione di illeciti e comportamenti che in qualche maniera possano adombrare la trasparenza e la correttezza della P.A. stessa.

Finora, l'approccio più utilizzato nel combattere la corruzione in Italia è stato di tipo repressivo trascurando invece eventuali comportamenti di tipo preventivo, con il piano che si propone si pensa ad invertire questa tendenza per allinearsi anche ai modelli più avanzati d'Europa.

In questa direzione con la legge 190/2012 il Parlamento ha inteso iniziare un percorso volto a potenziare il lato "preventivo" e di retroazione (report).

Per centrare l'obiettivo, interagendo con la struttura sin dalla nascita degli atti, secondo un orientamento consolidato, è essenziale la Garanzia del controllo, infatti, la corruzione è agevolata quando il controllo manca del tutto, viene trascurato oppure è insufficiente.

A detti scopi è essenziale, perciò, che i Dirigenti/responsabili di settore mettano a punto un affidabile sistema di controllo Interno, individuando ex ante quali tra le attività svolte dai loro dipendenti siano particolarmente esposte al pericolo di corruzione, ed essere attenti nell'assunzione delle azioni a rimedio previste dal Piano.

Quest'ultimo sarà interpretato, sempre, come strumento generale di prevenzione e diffusione dell'etica, secondo i principi contemplati nell'art. 97. della Costituzione“ Le pubbliche amministrazioni, in coerenza con l'ordinamento dell'Unione europea, assicurano l'equilibrio dei bilanci e la sostenibilità del debito pubblico. I pubblici uffici sono organizzati secondo disposizioni di legge, in modo che siano assicurati il buon andamento e l'imparzialità dell'amministrazione. Nell'ordinamento degli uffici sono determinate le sfere di competenza, le attribuzioni e le responsabilità proprie dei funzionari. Agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni si accede mediante concorso, salvo i casi stabiliti dalla legge.”

Resta bene inteso che per l'efficacia del Piano occorre la partecipazione di tutti gli attori, pubblici e privati, innanzitutto dei Dirigenti/Responsabili dei settori che dovranno dare operatività e attuazione al medesimo.

L'Esu di Venezia adotta il Piano entro il 31 gennaio di ciascun anno, prendendo a riferimento il triennio successivo a scorrimento.

Il Piano può essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, allorché siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione (articolo 1, comma, 10 lett. a) della legge 190/2012).

Ai fini degli aggiornamenti annuali, i Dirigenti/Responsabili di Settori possono trasmettere al Responsabile della prevenzione eventuali proposte inerenti al proprio ambito di attività.

Lo schema preliminare predisposto per l'aggiornamento annuale del Piano viene presentato, prima dell'approvazione, ai Dirigenti ed all'Organo di Valutazione per i pareri.

2.2. ATTORI INTERNI ALL'AMMINISTRAZIONE COINVOLTI NELLA PREVENZIONE – RELATIVI COMPITI – CANALI E STRUMENTI DI PARTECIPAZIONE INTERNA.

I soggetti interni individuati per i vari processi di adozione del P.T.C.P. sono:

- l'autorità di indirizzo politico-amministrativo che, oltre ad aver approvato il P.T.P.C. (Consiglio di amministrazione) e ad aver nominato il responsabile della prevenzione della corruzione (con Delibera n. 12/2013), dovrà adottare tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;
- il **Responsabile della prevenzione della corruzione** (Dirigente Area Tecnico Amministrativa che è anche Responsabile della trasparenza), che ha proposto all'organo di indirizzo politico l'adozione del presente Piano.
- I **Referenti per l'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione.**

Attraverso l'approvazione del presente Piano, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, i Dirigenti dell'ESU di Venezia, compreso il Direttore, ed i Responsabili di posizione organizzativa e di Ufficio sono nominati Referenti per l'attuazione del Piano anticorruzione, attribuendo agli stessi i seguenti compiti:

- 1) fornire le informazioni richieste dal Responsabile della prevenzione della corruzione per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione (mappatura dei rischi) e formulare specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- 2) concorrere alla definizione e attuazione delle misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;
- 3) attuare, nell'ambito degli uffici cui sono preposti, le prescrizioni contenute nel Piano di prevenzione della corruzione;

- 4) presentare al Responsabile con cadenza annuale (31 dicembre) una relazione con le risultanze dell'attività di verifica dell'efficacia delle misure già poste in essere per prevenire i fenomeni corruttivi nonché di proposta di eventuali misure da adottare;
- 5) presentare al Responsabile ogni fattispecie degna di segnalazione;
- 6) indicare al Responsabile i dipendenti operanti nei settori maggiormente a rischio da avviare a specifici percorsi formativi.
 - **tutti i dipendenti dell'Amministrazione**, che sono tenuti: a partecipare al processo di gestione del rischio; ad osservare le misure contenute nel presente Piano (con conseguente responsabilità disciplinare in caso di violazione); a segnalare le situazioni di illecito di cui vengano a conoscenza al Responsabile dell'area di appartenenza o all'U.P.D.; a segnalare casi di personale conflitto di interessi al Responsabile del Settore, anche in relazione all'attività contrattualistica;
 - **i collaboratori a qualsiasi titolo dell'Amministrazione**, che devono osservare le misure contenute nel presente Piano e segnalare le situazioni di illecito di cui vengano a conoscenza;
 - **l'Organo di Valutazione della Performance**, che: partecipa al processo di gestione del rischio; considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti; svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa; ha espresso parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'Amministrazione e sugli eventuali aggiornamenti dello stesso;
 - **l'Ufficio preposto ai Procedimenti Disciplinari – U.P.D.**, che svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza; provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria; propone eventuali aggiornamenti del Codice di comportamento.

2.3. ATTORI ESTERNI ALL'AMMINISTRAZIONE COINVOLTI NELLA PREVENZIONE – RELATIVI COMPITI – RELATIVI CANALI E STRUMENTI DI PARTECIPAZIONE.

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione è attuata mediante l'azione sinergica dei seguenti soggetti:

- **l'Autorità Nazionale Anti Corruzione (ex CiVIT)**, che svolge funzioni di raccordo con le altre autorità, approva il Piano Nazionale Anticorruzione ed esercita poteri di vigilanza e controllo per la verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni nonché sul rispetto della normativa in materia di trasparenza (art. 1 c. 2 della Legge);
- **la Corte dei conti**, che partecipa ordinariamente all'attività di prevenzione attraverso le sue fondamentali funzioni di controllo;
- **il Comitato interministeriale** previsto dall'art. 1 c. 4 della Legge, che ha il compito di fornire direttive al D.F.P. attraverso l'elaborazione delle linee di indirizzo;
- **la Conferenza unificata**, che è chiamata a individuare, attraverso apposite intese, gli adempimenti e i termini per l'attuazione della legge e dei decreti attuativi da parte delle Regioni e degli Enti locali;
- **il Dipartimento della Funzione Pubblica**, che opera come soggetto promotore delle strategie di prevenzione e come coordinatore della loro attuazione;
- **il Prefetto**, che fornisce, su apposita richiesta, supporto tecnico ed informativo in materia.

Prima dell'approvazione del presente Piano, si è proceduto alla pubblicazione della relativa proposta nel sito istituzionale di questa Amministrazione, per 26 giorni decorrenti dal 1 gennaio 2015. Inoltre, con avviso pubblicato sulla home page del sito stesso, si sono invitati tutti i portatori di interessi/cittadini ad esprimere valutazioni ed eventuali richieste di modifica o integrazione al Piano proposto.

Entro il termine fissato non è pervenuta alcuna osservazione.

In quanto approvato, il presente P.T.P.C. viene pubblicato permanentemente sul sito istituzionale di questa Amministrazione.

ARTICOLO 3 - IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Con riferimento alla disciplina relativa alla nomina del Responsabile della prevenzione e della corruzione, all'interno delle pubbliche amministrazioni l'art. 1, comma 7 prescrive che "l'organo di indirizzo politico individua, di norma tra i dirigenti amministrativi di ruolo di prima fascia in servizio, il responsabile della prevenzione della corruzione".

La Legge ripone notevole fiducia nella figura del responsabile della prevenzione, considerandolo come il soggetto in grado di "far girare il meccanismo" della prevenzione nell'ambito dell'amministrazione.

Infatti, è previsto che il responsabile debba:

- *elaborare la proposta di piano della prevenzione, che deve essere adottato dall'organo di indirizzo politico di ciascuna amministrazione;*
- *definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;*
- *verificare l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità; proporre modifiche al piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti di organizzazione;*
- *verificare, d'intesa con il dirigente/responsabile settore competente, l'effettiva rotazione degli incarichi nel rispetto del successivo art. 14;*
- *individuare il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità.*

A fronte dei compiti attribuiti, la Legge prevede consistenti responsabilità per il caso di inadempimento.

Nello specifico, infatti, il comma 8 dell'art. 1 della norma, specifica che "La mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale" (vedi art. 21 del D.Lgs. n. 165/2001).

In caso, poi, di commissione di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il comma 12 del medesimo articolo, prevede, una più generale forma di responsabilità in capo al soggetto responsabile e, nello specifico, una responsabilità disciplinare, erariale e dirigenziale, salvo che, quest'ultimo, riesca a provare una serie di circostanze in grado di escludere la sussistenza di tale responsabilità. A tal riguardo, infatti, la norma, al comma prima citato, prevede che "In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il responsabile della prevenzione della corruzione risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze:

- *di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di cui al comma 5 e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 del presente articolo;*
- *di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano".*

Per ciò che concerne la sanzione disciplinare, il comma 13 della norma in esame, prevede che "La sanzione

disciplinare a carico del responsabile della prevenzione della corruzione non può essere inferiore alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di un mese ad un massimo di sei mesi”, ponendo, in questo modo, un limite sanzionatorio al di sopra del quale l’amministrazione deve attenersi nell’applicazione della sanzione medesima.

Infatti, il comma 14 dell’art.1 della Legge n. 190/2012, configura un altro caso di responsabilità dirigenziale, laddove egli ponga in essere “ripetute violazioni delle misure di prevenzione” nonché un tipo di responsabilità disciplinare in caso di “omesso controllo”.

Il recente D.P.R. 16 Aprile 2013, n. 62, recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’art. 54 del D.Lgs n. 165/2001, stabilisce che il responsabile della prevenzione della corruzione cura la diffusione della conoscenza dei codici di comportamento dell’amministrazione, il monitoraggio annuale sulla loro attuazione ai sensi dell’art. 54, comma 7 del D.Lgs. n. 165/2001, la pubblicazione sul sito istituzionale e della comunicazione all’Autorità nazionale anticorruzione, di cui all’art. 1 comma 2, della Legge n. 190/2012, dei risultati del monitoraggio.

Il D.Lgs 08/04/2013, n. 39 recante “Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’art. 1, commi 49 e 50, della Legge 6 novembre 2011, n. 190 “, all’art. 15 dispone che : *“1.Il responsabile del piano anticorruzione di ciascuna amministrazione pubblica, ente pubblico e ente di diritto privato in controllo pubblico, di seguito denominato «responsabile», cura, anche attraverso le disposizioni del piano anticorruzione, che nell’amministrazione, ente pubblico e ente di diritto privato in controllo pubblico siano rispettate le disposizioni del presente decreto sulla inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi. A tale fine il responsabile contesta all’interessato l’esistenza o l’insorgere delle situazioni di inconfiribilità o incompatibilità di cui al presente decreto. 2.Il responsabile segnala i casi di possibile violazione delle disposizioni del presente decreto all’Autorità nazionale anticorruzione, all’Autorità garante della concorrenza e del mercato ai fini dell’esercizio delle funzioni di cui alla legge 20 luglio 2004, n. 215, nonché alla Corte dei conti, per l’accertamento di eventuali responsabilità amministrative.3. Il provvedimento di revoca dell’incarico amministrativo di vertice o dirigenziale conferito al soggetto cui sono state affidate le funzioni di responsabile, comunque motivato, è comunicato all’Autorità nazionale anticorruzione che, entro trenta giorni, può formulare una richiesta di riesame qualora rilevi che la revoca sia correlata alle attività svolte dal responsabile in materia di prevenzione della corruzione. Decorso tale termine, la revoca diventa efficace”.*

Per l’Esu di Venezia il Responsabile per la prevenzione della corruzione è stato individuato nel Dirigente dell’Area Amministrativo Contabile, Dr. Daniele Lazzarini (delibera Consiglio di Amministrazione n.12 del 18/04/2013).

ARTICOLO 4 - PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PIANO

4.1. OBIETTIVI STRATEGICI E COLLEGAMENTI CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE

Tutte le indicazioni contenute nel presente piano relativamente alle misure di prevenzione (sia quelle obbligatorie, cioè quelle la cui applicazione discende direttamente dalla legge, che quelle ulteriori come inserite nello stesso piano) per la riduzione della probabilità che il rischio della corruzione si verifichi, nonché tutte le misure relative all’attuazione della trasparenza, sono da considerare strettamente collegate al ciclo delle “performance”, sia organizzativa che individuale.

In particolare, per quanto attiene alla “performance” organizzativa” l’obiettivo da perseguire e raggiungere è da individuare nella concreta attuazione di tutte le azioni previste in tema di controlli interni sugli atti

amministrativi, codice di comportamento, controllo su conflitto di interessi, inconfiribilità incarichi, piano della trasparenza, della pubblicità ed integrità, formazione del personale, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti.

E' da comprendere in detta "performance organizzativa" anche lo sviluppo delle relazioni (sia quantitative che qualitative) con tutti i soggetti interessati, gli utenti ed i destinatari di servizi, che consenta una più pregnante attuazione di tutte le misure previste per la riduzione del fenomeno corruttivo.

Per quanto riguarda invece la "performance individuale" gli obiettivi da perseguire e raggiungere sono espressamente indicati – quali azioni per la prevenzione del rischio – nell'allegato Registro del Rischio.

In sede di relazione di cui all'art.10 del D.Lgs. n.150 del 2009 si dovrà dunque dare specificamente conto – con riferimento all'anno precedente – dei risultati organizzativi ed individuali raggiunti rispetto ai predetti obiettivi.

4.2 SOGGETTI COINVOLTI NELL'INDIVIDUAZIONE DEI CONTENUTI

Viene di seguito schematizzato il processo di adozione del Piano:

INDICAZIONE DEI SOGGETTI COINVOLTI NELL'INDIVIDUAZIONE DEI CONTENUTI DEL PIANO		
Fase	Attività	Soggetti responsabili
Elaborazione/aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione	Promozione e coordinamento del processo di formazione del Piano	- Organo di indirizzo politico-amministrativo - Responsabile anticorruzione - OIV
	Individuazione dei contenuti del Piano	- Organo di indirizzo politico – amministrativo - Strutture/uffici dell'amministrazione
	Redazione	Responsabile anticorruzione
Adozione del Piano Triennale di prevenzione della corruzione		Organo di indirizzo politico – amministrativo
Attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione	Attuazione delle iniziative del Piano ed elaborazione, aggiornamento e pubblicazione dei dati	Strutture/uffici indicati nel Piano triennale
	Controllo dell'attuazione del Piano e delle iniziative ivi previste	Responsabile della prevenzione anticorruzione
Monitoraggio e audit del Piano Triennale di prevenzione della corruzione	Attività di monitoraggio periodico da parte di soggetti interni delle p.a. sulla pubblicazione dei dati e sulle iniziative in materia di lotta alla corruzione.	Soggetto/i indicati nel Piano triennale
	Audit sul sistema della trasparenza ed integrità. Attestazione dell'assolvimento degli obblighi in materia di mitigazione del rischio di corruzione.	OIV

4.3 LA MAPPATURA DEI PROCESSI ED IL REGISTRO DEL RISCHIO

Una delle principali finalità cui risponde il piano anticorruzione è quella di individuare le attività nell'ambito

delle quali è più elevato il rischio di corruzione.

L'art 1, comma 9, della legge 190/2012, individua una serie di attività da considerare a più elevato rischio di corruzione, come di seguito specificato:

- a) autorizzazione o concessione;
- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alle modalità di selezione prescelta, ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture di cui al DLgs 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'art. 24 del Dlgs. 150/2009.

Ogni Amministrazione deve provvedere ad integrare quanto sopra valutando quali altre attività di propria competenza possono essere interessate dai fenomeni di corruzione, tenendo anche conto, in prima applicazione e in attesa di una più puntuale mappatura delle singole procedure esposte al rischio corruzione, di quanto previsto dal comma 16 dell'art. 1 della legge 190/2012 .

Il PTPC può essere definito come lo strumento per porre in essere il processo di gestione del rischio nell'ambito dell'attività amministrativa svolta dall'ente.

Il processo di gestione del rischio definito nel presente Piano recepisce le indicazioni metodologiche e le disposizioni del Piano Nazionale Anticorruzione, desunti dai principi e dalle linee guida UNI ISO 31000:2010.

Per mappatura dei processi si intende la ricerca e descrizione dei processi attuati all'interno dell'Esu di Venezia al fine di individuare quelli potenzialmente a rischio di corruzione, secondo l'accezione ampia contemplata dalla normativa del PNA.

I processi a più elevato rischio di corruzione di ogni Sezione, elencati nell'Allegato 1, sono stati individuati nell'ambito delle "Aree di rischio comuni e obbligatorie" di cui all'Allegato 2 del PNA (autorizzazioni o concessioni; scelta del contraente per l'affidamento di lavori servizi e forniture ; concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati; concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e progressioni di carriera) e nell'ambito di ulteriori aree specifiche per i diversi settori di competenza dell'Azienda.

Per ogni processo **si è** effettuato:

A) la **valutazione del rischio** comprendente:

- l'identificazione dei rischi, che nel loro insieme vanno a formare il "registro dei rischi";
- l'analisi del rischio, consistente nella valutazione "livello del rischio" (cd Indice di rischio), frutto della moltiplicazione del "valore della probabilità" ed il "valore dell'impatto" ottenuti compilando, per ogni processo l'apposita tabella suggerita dal Piano Nazionale Anticorruzione (*Allegato 5 del PNA.*):
 - **la probabilità** di accadimento di ciascun rischio (= frequenza) è stata valutata prendendo in considerazione le seguenti caratteristiche del corrispondente processo:
 - discrezionalità (*il processo è discrezionale?*),
 - rilevanza esterna (*il processo produce effetti diretti all'esterno?*),

- complessità (*il processo coinvolge più amministrazioni?*),
- valore economico,
- frazionabilità;
- **l'impatto** è stato considerato sotto il profilo:
 - organizzativo (% di personale dell'ente coinvolto nel processo),
 - impatto economico,
 - impatto reputazionale,
 - impatto organizzativo,
 - economico e sull'immagine.

Anche la frequenza della probabilità e l'importanza dell'impatto sono stati graduati recependo integralmente i valori indicati nel citato *Allegato 5 del PNA* di seguito riportati:

VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITA'				
Nessuna probabilità	Improbabile	Poco Probabile	Probabile	Molto Probabile
0	1	2	3	4

VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO				
Nessun Impatto	Marginale	Minore	Soglia	Serio
0	1	2	3	4

Infine, il valore numerico assegnato alla probabilità e quello attribuito all'impatto sono stati moltiplicati per determinare il livello complessivo di rischio connesso a ciascun processo analizzato:

(valore frequenza X valore impatto = livello complessivo di rischio o indice di rischio)

Per effetto della formula di calcolo indicata il rischio potrà presentare valori numerici tra 0 e 25.

B) La **ponderazione del rischio**

L'analisi svolta ha permesso di classificare i rischi emersi in base al livello numerico assegnato. Conseguentemente gli stessi sono stati confrontati e soppesati (c.d. ponderazione del rischio) al fine di individuare quelli che richiedono di essere trattati con maggiore urgenza e incisività. Per una questione di chiarezza espositiva e al fine di evidenziare gli esiti dell'attività di ponderazione si è scelto di graduare i livelli di rischio emersi per ciascun processo, come indicato nel seguente prospetto:

Valore numerico del livello di rischio	Classificazione del rischio
0	NULLO
INTERVALLO DA 1 A 5	BASSO
INTERVALLO DA 6 A 8	MEDIO
INTERVALLO DA 9 A 20	ALTO
INTERVALLO DA 21 A 25	ALTISSIMO

C) il cd **trattamento del rischio**, con l'individuazione delle misure volte a neutralizzare o ridurre il rischio di corruzione, specificandone la competenza, la tempistica e gli indicatori di attuazione. Con il termine misura si intende ogni intervento organizzativo, iniziativa, azione, o strumento preventivo di carattere preventivo ritenuto idoneo a neutralizzare o mitigare il livello di rischio connesso ai processi

amministrativi posti in essere dall'ente. L'implementazione di una misura può richiedere delle azioni preliminari che possono a loro volta configurarsi come misure nel senso esplicitato dalla definizione di cui sopra (ad esempio lo stesso PTPC è considerato dalla normativa una misura di prevenzione e contrasto finalizzata ad introdurre e attuare altre misure di prevenzione e contrasto).

Tutti i processi censiti sono stati ordinati in base al valore complessivo di rischio di corruzione del processo (cd Indice di rischio). Da tale attività di ponderazione è scaturita una classifica dei processi che evidenzia le priorità di trattamento, basata sul criterio secondo cui maggiore è il livello di rischio, maggiore è la priorità di trattamento.

ARTICOLO 5 - MISURE DI PREVENZIONE

Ai sensi dell'art.1, comma 9, della L.190/2012, sono individuate le seguenti misure:

1) nei meccanismi di formazione delle decisioni:

- nella trattazione e nell'istruttoria degli atti:
 - rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza;
 - predeterminare i criteri di assegnazione delle pratiche ai collaboratori;
 - redigere gli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice;
 - rispettare il divieto di aggravio del procedimento;
 - distinguere l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dall'adozione dell'atto finale, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti, l'istruttore proponente ed il dirigente;
- nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è più ampio il margine di discrezionalità;
- per consentire a tutti coloro che vi abbiano interesse di esercitare con pienezza il diritto di accesso e di partecipazione, gli atti dell'ente dovranno ispirarsi ai principi di semplicità e di chiarezza. In particolare dovranno essere scritti con linguaggio semplice e comprensibile a tutti. Tutti gli uffici dovranno riportarsi, per quanto possibile, ad uno stile comune, curando che i provvedimenti conclusivi dei procedimenti riportino, nel documento istruttorio, la descrizione del procedimento svolto e la motivazione. La descrizione del procedimento svolto comprende l'indicazione di tutti gli atti prodotti e di cui si è tenuto conto per arrivare alla decisione finale, in modo da consentire a tutti coloro vi abbiano interesse di ricostruire il procedimento amministrativo seguito. La motivazione indica i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione, sulla base dell'istruttoria.

La motivazione dovrà essere il più possibile precisa, chiara e completa.

- ai sensi dell'art. 6-bis della legge 241/90, come aggiunto dall'art. 1, L. n. 190/2012, il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, come stabilito nel codice di comportamento dell'ente;
- per facilitare i rapporti tra i cittadini e l'amministrazione, sul sito istituzionale vengono pubblicati i moduli di presentazione di istanze, richieste e ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e/o allegare all'istanza;
- nella comunicazione del nominativo del responsabile del procedimento dovrà essere indicato l'indirizzo mail cui rivolgersi.

2) nell'attività contrattuale:

- rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale;
- ridurre l'area degli affidamenti diretti ai soli casi ammessi dalla legge e/o dal regolamento dell'ente;
- privilegiare l'utilizzo degli acquisti a mezzo CONSIP e/o del mercato elettronico della pubblica amministrazione;
- assicurare la rotazione tra le imprese affidatarie dei contratti affidati in economia;
- assicurare la rotazione tra i professionisti nell'affidamento di incarichi di importo inferiore alla soglia della procedura aperta;
- assicurare il confronto concorrenziale, definendo requisiti di partecipazione alle gare, anche ufficiose, e di valutazione delle offerte, chiari ed adeguati;
- allocare correttamente il rischio di impresa nei rapporti di partenariato;
- verificare la congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi effettuati al di fuori del mercato elettronico della pubblica amministrazione;
- verificare la congruità dei prezzi di acquisto di cessione e/o acquisto di beni immobili o costituzione/cessione di diritti reali minori;
- acquisire preventivamente i piani di sicurezza e vigilare sulla loro applicazione;
- inserire nei contratti pubblici specifiche clausole che prescrivono l'obbligo di rispetto del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al D.P.R. n. 62/2013 e del Codice di comportamento dei dipendenti dell'Agenzia;
- predisposizione di un modulo da sottoporre all'accettazione dei contraenti, mediante sottoscrizione, con il quale questi ultimi si impegnano:
 - a) a non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, anche di modico valore, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari al fine del rilascio del provvedimento autorizzativo oppure abilitativo o concessorio o al fine di distorcere l'espletamento corretto della successiva attività o valutazione da parte dell'Amministrazione;
 - b) a denunciare immediatamente alle Forze dell'ordine ogni illecita richiesta di denaro o altra utilità ovvero offerte di protezione o estorsione di qualsiasi natura che venga avanzata nei confronti di propri rappresentanti o dipendenti, di familiari dell'imprenditore o di eventuali soggetti legati all'impresa da rapporti professionali;
 - c) a comunicare ogni variazione delle informazioni riportate nei certificati Camerali concernenti la compagine sociale;
 - d) a richiedere le informazioni Prefettizie di cui all'art. 10 del D.P.R. n. 252/98 per le imprese fornitrici e appaltatrici con cui stipulano, per l'esecuzione dei lavori o per la prestazione di servizi o forniture connessi al provvedimento autorizzativo oppure abilitativo oppure concessorio, contratti privati di importo superiore ad € 100.000,00;
 - e) ad autorizzare l'utilizzo dei propri dati personali per i fini istituzionali della Azienda;
 - f) ad indicare eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci ed i dipendenti degli stessi soggetti ed i dirigenti ed i dipendenti dell'amministrazione;
 - g) a dichiarare di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.
- provvedere alla pubblicazione dei dati relativi ai contratti pubblici in base alle vigenti normative in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione, prestando particolare attenzione alla correttezza dei dati inseriti e alla tempestività degli adempimenti.

3) negli atti di erogazione dei contributi, nell'ammissione ai servizi, nell'assegnazione di benefici:

predeterminare ed enunciare nell'atto i criteri di erogazione, ammissione o assegnazione.

4) nel conferimento degli incarichi di consulenza, studio e ricerca a soggetti esterni:

- acquisire la dichiarazione con la quale si attesta la carenza di professionalità interne;
- garantire che il soggetto competente per la nomina delle commissioni di gara e di concorso accerti l'inesistenza in capo ai componenti della commissione di rapporti di parentela o di lavoro o professionali con i partecipanti alla gara o al concorso medesimi.

5) nei meccanismi di attuazione delle decisioni:

- garantire la tracciabilità delle attività;
- redigere la mappatura di tutti i procedimenti amministrativi dell'ente;
- garantire l'aggiornamento del repertorio dei procedimenti amministrativi;
- rilevare i tempi medi dei pagamenti;
- rilevare e aggiornare i tempi medi di conclusione dei procedimenti;
- vigilare sull'esecuzione dei contratti di appalto di lavori, beni e servizi, ivi compresi i contratti d'opera professionale, e sull'esecuzione dei contratti per l'affidamento della gestione dei servizi pubblici, con applicazione, se del caso, delle penali, delle clausole risolutive e con la proposizione dell'azione per l'inadempimento e/o di danno.

6) nei meccanismi di controllo delle decisioni:

attuare il rispetto della distinzione dei ruoli tra dirigenti ed organo di indirizzo politico e applicare procedure e meccanismi di controllo interno.

7) L'ESU individua, inoltre, le misure specifiche di prevenzione del rischio indicate nell'Allegato 1 del presente Piano, in cui sono riportati i procedimenti più a rischio dell'Ente con le relative attività sensibili, come descritto al precedente 0 più sopra.

ARTICOLO 6 - IL CRONOPROGRAMMA DELLE ATTIVITÀ DI PREVENZIONE

Le attività di prevenzione della corruzione si sviluppano nel triennio secondo il seguente cronoprogramma:

ATTIVITÀ	SOGGETTO COMPETENTE	DATA
Adozione del Piano prevenzione della corruzione per il triennio 2015-2017	Consiglio di Amministrazione quale organo di indirizzo politico Amministrativo	31.01.2015
Invio del Piano a tutti i dipendenti e pubblicazione sul sito WEB dell'Azienda	Responsabile della prevenzione della corruzione	15.02.2015
Proposta Programma formativo anticorruzione 2015 da inserire nel Piano formativo dell'Azienda	Responsabile della prevenzione della corruzione in collaborazione con Responsabile del Settore gestione risorse umane	30.04.2015
Verifica elenco attività a rischio con eventuale modifica ed aggiornamento	Responsabile della prevenzione della corruzione	15.12.2015
Adeguamento delle misure di prevenzione alle variazioni eventuali delle attività	Responsabile della prevenzione della corruzione	15.12.2015
Relazione dei Dirigenti Responsabili di struttura, ai Responsabile per la prevenzione della corruzione sui risultati del monitoraggio	Responsabile della prevenzione della corruzione	15.12.2015
Pubblicazione sul sito WEB aziendale di	Responsabile della prevenzione della	15.01.2016

una relazione sull'esito dell'attività svolta	Corruzione	
Proposta Piano prevenzione della corruzione per il triennio 2016-2018	Responsabile della prevenzione della Corruzione	15.01.2016
Adozione del Piano prevenzione della corruzione per il triennio 2016-2018	Consiglio di Amministrazione quale organo di indirizzo politico Amministrativo	31.01.2016
Invio del Piano a tutti i dipendenti e pubblicazione sul sito WEB dell'Azienda	Responsabile della prevenzione della corruzione	15.02.2016
Proposta Programma formativo anticorruzione 2016 da inserire nel Piano formativo dell'Azienda	Responsabile della prevenzione della corruzione in collaborazione con Responsabile del Settore gestione risorse umane	30.04.2016
Verifica elenco attività a rischio con eventuale modifica ed aggiornamento	Responsabile della prevenzione della corruzione	15.12.2016
Adeguamento delle misure di prevenzione alle variazioni eventuali delle attività	Responsabile della prevenzione della corruzione	15.12.2016
Relazione dei Dirigenti Responsabili di struttura, ai Responsabili per la prevenzione della corruzione sui risultati del monitoraggio	Responsabile della prevenzione della corruzione	15.12.2017
Pubblicazione sul sito WEB aziendale di una relazione sull'esito dell'attività svolta	Responsabile della prevenzione della Corruzione	15.01.2017
Proposta Piano prevenzione della corruzione per il triennio 2017-2019	Responsabile della prevenzione della corruzione	15.01.2017
Adozione del Piano prevenzione della corruzione per il triennio 2016-2018	Consiglio di Amministrazione quale organo di indirizzo politico Amministrativo	31.01.2017

ARTICOLO 7 - Percorsi formativi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza

Il Piano di prevenzione della corruzione prevede la predisposizione di un programma formativo sui temi dell'etica e della legalità di livello generale per i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti al rischio di corruzione (art. 1 commi 5,8,10,11 L.190\2012); di livello specifico rivolti al Responsabile della prevenzione e ai funzionari addetti alle aree a rischio. La formazione prevede l'approfondimento delle discipline in materia di responsabilità dei procedimenti amministrativi, delle norme penali relative ai reati contro la pubblica amministrazione, agli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte dell'amministrazione.

Nonché una formazione permanente sull'evoluzione normativa (comprensiva di giurisprudenza amministrativa e contabile, atti Autorità Vigilanza) e dottrina, sia su aspetti procedurali (ottimizzazione/razionalizzazione procedure), nell'ambito dei settori Lavori, Forniture e Servizi, Gestione del Personale, Contabilità e Segreteria/Protocollo.

Il piano formativo dovrà essere attuato entro il 30 aprile di ogni anno.

Per garantire tale formazione verrà privilegiato lo strumento dei Webinar organizzati da Formez spa, con partecipazione in aula dei dipendenti individuati.

La procedura per la selezione del personale saranno predisposte con apposito atto del Responsabile in accordo con i Responsabili delle Macrofunzioni dei Servizi interessati; il piano di formazione ha cadenza annuale e prevede la partecipazione obbligatoria del personale selezionato.

ARTICOLO 8 - INCONFERIBILITA' ED INCOMPATIBILITA' DEGLI INCARICHI PRESSO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (D. LGS N. 39 8 APRILE 2013)

Con Deliberazione n. 31 del 19.12.2014, il Consiglio di Amministrazione ha provveduto ad approvare specifico Regolamento per la disciplina delle incompatibilità cumulo di impieghi e incarichi al personale dipendente.

Tale Regolamento disciplina, ai sensi dell'art.53, comma 5, del D.Lgs. n.165/2001, come modificato dall'art.1, comma 42, della Legge n.190/2012, l'assunzione di incarichi esterni ed il conferimento di incarichi interni al personale dipendente dell'Esu di Venezia.

I criteri previsti rispondono alla necessità di escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento dell'amministrazione o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente, tenendo tuttavia presente che lo svolgimento di incarichi extra - istituzionali rappresenta per il dipendente un'opportunità di arricchimento professionale e culturale utile a determinare una positiva ricaduta sull'attività istituzionale ordinaria.

Tale Regolamento si applica al personale dipendente con rapporto di lavoro a tempo determinato e indeterminato, a tempo pieno e a tempo parziale, con le precisazioni ivi contenute in caso di prestazione lavorativa pari o inferiore al 50%. Esso si applica anche ad eventuale personale incaricato ai sensi dell'art.110 D.Lgs. n.267/2000.

ARTICOLO 9 - OBBLIGHI DI PUBBLICITA', TRASPARENZA E DIFFUSIONE DELLE INFORMAZIONI - (D. LGS N.33 14 MARZO 2013)

Uno dei punti cardine della legge anticorruzione è la trasparenza amministrativa. Si ricorda che, ai sensi del comma 15 dell'art. 1 della L. 190/2012, la trasparenza costituisce "livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili" ai sensi dell'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione, secondo quanto già previsto dal D.Lgs. 150/2009.

Sempre la L. 190/2012 adotta una serie di misure finalizzate ad assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa e garantire ogni informazione d'interesse del singolo prevedendo: accessibilità, completezza e semplicità di consultazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, con particolare riferimento a quelli di autorizzazione, concessione, erogazione, di scelta del contraente per l'affidamento lavori, di concorsi e prove per l'assunzione del personale; la pubblicazione di bilanci e servizi erogati ai cittadini; ma anche garanzia e comunicazione della interfaccia a cui il singolo può rivolgersi per trasmettere istanze o ricevere informazioni. Torna, quindi, nella legge anticorruzione, anche con presidi sanzionatori, e quindi nel successivo e connesso D.lgs. 33/2013, il principio di trasparenza, inteso come comportamento utile e funzionale a ridurre il rischio di devianza e di abusi della Pubblica Amministrazione.

Come previsto dall'art. 10 comma 2 del D.lgs. 33/2013, il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2015-2017 rappresenta una sezione del presente Piano triennale di prevenzione della corruzione (**Sezione 1**) e indica le principali azioni e linee di intervento che l'Azienda intende seguire nell'arco del triennio 2015-2017 in tema di trasparenza.

ARTICOLO 10 - MONITORAGGIO DEL RISPETTO DEI TERMINI PER LA CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI

I Responsabili delle singole partiture aziendali fissano, sulla base della normativa vigente e sulla base dei regolamenti aziendali, i termini per la conclusione dei procedimenti; provvedono a darne comunicazione tempestiva al Responsabile della prevenzione della corruzione. Ogni quattro mesi i suddetti responsabili verificano il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti e relazionano al Responsabile del Piano su:

- *dati relativi al numero dei procedimenti adottati;*
- *il numero dei procedimenti conclusi;*
- *numero dei procedimenti per i quali si registra un ritardo ed i motivi dello stesso;*
- *esiti dei procedimenti conclusi.*

Il Responsabile del Piano è tenuto ad accertarsi della corretto svolgimento del monitoraggio e del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti.

ARTICOLO 11 - AZIONI PER REPRIMERE IL RISCHIO DI CONFLITTO DI INTERESSE

Il conflitto di interessi è la situazione in cui un interesse secondario interferisce, ovvero potrebbe tendenzialmente interferire, con l'obbligo di un funzionario pubblico ad agire in conformità con i suoi doveri e responsabilità (interesse primario).

In tali situazioni si ricorda quanto previsto dall'art 4 del *Regolamento per la disciplina delle incompatibilità cumulo di impieghi e incarichi al personale dipendente* - approvato con Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 31 del 19.12.2014 e dall'art. 7 del *Codice di Comportamento* che impone al dipendente di astenersi dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici.

Sussiste per i dipendenti altresì l'obbligo di astenersi dalla partecipazione all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di parenti, di affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi o di persone con le quali abbiano rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui essi o il coniuge, abbiano causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero, di soggetti od organizzazioni di cui siano tutori, curatori, procuratori o agenti, ovvero di enti, di associazioni anche non riconosciute, di comitati, società o stabilimenti di cui siano amministratori o gerenti o dirigenti, ovvero, in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.

ARTICOLO 12 - MONITORAGGIO DEI RAPPORTI FRA L'AZIENDA E I SOGGETTI CON I QUALI INTERCORRONO RAPPORTI AVENTI RILEVANZA ECONOMICA

Il Piano di prevenzione della corruzione definisce le modalità di monitoraggio dei 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 relazioni di parentela o affinità tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e dipendenti dell'amministrazione.

I Responsabili delle Macrofunzioni interessate da tali rapporti, sottoporranno ai dipendenti, agli utenti, ai collaboratori esterni, ai fornitori e ditte appaltatrici, dichiarazione sottoscritta di assenza di conflitto di interesse, predisposta all'uopo. In caso di conflitto di interesse, saranno attivate le procedure previste dalla normativa vigente in materia. Periodicamente sarà trasmesso, al responsabile del Piano, un report sugli esiti di tale monitoraggio.

ARTICOLO 13 - ROTAZIONE DEGLI INCARICHI

Ai sensi del comma 5 lett. b) nonché del comma 10 lett. b) art. 1 della legge n. 190/2012 il personale impiegato nei settori a rischio deve, ove possibile, essere sottoposto a rotazione periodica.

Tale principio generale deve essere temperato dalla considerazione delle oggettive difficoltà di rotazione in enti di dimensioni medio piccole, specie per figure professionali specializzate.

Come previsto nel piano nazionale anticorruzione, l'Esu di Venezia in ragione delle ridotte dimensioni dell'ente e del numero limitato di personale operante al suo interno ritiene che la rotazione del personale causerebbe inefficienza e inefficacia dell'azione amministrativa tale da precludere in alcuni casi la possibilità di erogare in maniera ottimale i servizi ai propri utenti. Pertanto, l'Amministrazione ritiene opportuno non applicare la rotazione del personale, se non nelle strutture dove è più elevato il rischio di corruzione, o nei casi in cui il personale dipendente che sia incorso in sanzioni disciplinari per violazioni al Codice di comportamento.

Si indica inoltre l'opportunità, compatibilmente con la fattibilità tecnico e/o operativa, di ruotare il personale addetto alle attività di cui all'art. 4 almeno ogni 5 anni;

I sistemi di rotazione del personale addetto alle aree a rischio dovranno comunque garantire continuità e coerenza agli indirizzi già intrapresi e le necessarie competenze delle strutture.

ARTICOLO 14 - SISTEMA DI MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DEL PIANO

Obiettivo del monitoraggio è quello di verificare la progressiva esecuzione delle attività programmate ed il raggiungimento degli obiettivi previsti nel Piano.

1. Descrizione del monitoraggio effettuato da soggetti interni all'amministrazione

La responsabilità del monitoraggio è assegnata al Responsabile della prevenzione della corruzione il quale, con cadenza annuale (entro il 15 dicembre di ogni anno), provvede a redigere una relazione sui risultati dell'attività svolta.

2. Descrizione del monitoraggio effettuato da soggetti esterni all'amministrazione

Agiscono sul tema, secondo le rispettive competenze, i soggetti a seguire indicati:

- ANAC, così come previsto dalle deliberazioni adottate in base al D.Lgs. n.150/2009 e sue successive modifiche e/o integrazioni;
- Collegio dei Revisori dei Conti, così come previsto dalle disposizioni tempo per tempo vigenti;
- Organismo Indipendente di Valutazione, così come previsto dal D.Lgs. n.150/2009 e sue successive modifiche e/o integrazioni.

ARTICOLO 15 - IL PIANO E GLI STAKEHOLDERS

L'Esu di Venezia è intenzionato sempre più a sviluppare una strategia integrata offline-online per l'ascolto costante dei propri stakeholders.

In sintesi la strategia punta a raccogliere spunti sui seguenti principali aspetti: Piano di prevenzione della corruzione: chiara definizione degli obiettivi strategici ivi contenuti e adozione di modalità che garantiscano la massima accessibilità dei medesimi all'esterno;

Gli strumenti di ascolto attualmente in essere o approntabili nel corso del triennio del programma sono i seguenti:

OFF LINE

- *Indagini di customer satisfaction;*
- *Attività di ascolto durante eventi/incontri/seminari organizzati dall'Ente, tramite la somministrazione ed elaborazione di questionari;*
- *Eventi dedicati.*

ON LINE

- *Form di contatto direttamente compilabile sul sito e modulo per i reclami attraverso il quale è possibile richiedere informazioni, dare suggerimenti e pareri, esprimere lamentele;*
- *Recapito mail del Responsabile della Prevenzione della Corruzione*
- *anticorruzione@esuvenezia.it*
- *Recapiti ed indirizzi e-mail dei responsabili delle strutture dell'Ente nelle pagine del sito dedicate alle diverse attività.*

Le eventuali segnalazioni in materia di lotta alla corruzione verranno tempestivamente esaminate dal Responsabile della prevenzione della corruzione e l'esito delle segnalazioni sarà reso noto sul sito camerale.

INDICE ALLEGATI

Di seguito si riporta l'elenco degli allegati al seguente Piano triennale anticorruzione 2015-2017:

1. Registro del Rischio
2. I reati contro la pubblica amministrazione
3. Whistleblowing Policy
Modulo per la segnalazione di presunti illeciti e irregolarità