AZIENDA REGIONALE PER IL DIRITTO ALLO STUDIO UNIVERSITARIO

Piano triennale di Prevenzione della Corruzione 2016 - 2018

(L. 190/2012)

Approvato con Decreto del Presidente n. 4 del 29.01.2016

ARDSU - ESU di VENEZIA
Azienda Regionale per il Diritto allo Studio Universitario
Dorsoduro 3439/A - 30123 Venezia
www.esuvenezia.it

SOMMARIO

Articolo 1. - IL CONTESTO NORMATIVO..... 3
Articolo 2. - L'AGGIORNAMENTO 2015 (DETERMINAZIONE ANAC N. 12/2015)..... 4
Articolo 3. - IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (P.T.P.C.) DELL'ESU DI VENEZIA.....6
Articolo 4. - ATTORI ESTERNI ALL'AMMINISTRAZIONE COINVOLTI NELLA PREVENZIONE – RELATIVI COMPITI – RELATIVI CANALI E STRUMENTI DI PARTECIPAZIONE..... 9
Articolo 5. - IL CONCETTO DI CORRUZIONE ED I PRINCIPALI ATTORI DEL SISTEMA DI PREVENZIONE E CONTRASTO..... 9
Articolo 6. - PRINCIPI E STANDARD DI RIFERIMENTO PER LA "GESTIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE"..... 11
Articolo 7. - PROCESSO DI FORMAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (P.T.P.C.)..... 14
Articolo 8. - SOGGETTI COINVOLTI NEL PROCESSO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE..... 15
8.1 IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE..... 15
8.2 I REFERENTI PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE ED IL LORO COORDINATORE..... 17
8.3 L'ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE (OIV)..... 18
8.4 L'UFFICIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI..... 18
8.5 TUTTI I DIPENDENTI DELL'ESU DI VENEZIA..... 18
8.6 ALTRI SOGGETTI 18
Articolo 9. - PROCEDURE DI RACCORDO E COORDINAMENTO TRA I SOGGETTI COINVOLTI NEL PROCESSO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE..... 18
Articolo 10. - OBBLIGHI DI INFORMAZIONE NEI CONFRONTI DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE..... 19
Articolo 11. - IL MODELLO DI GESTIONE DEL RISCHIO: IL RISK MANAGEMENT..... 20
11.1 FASE 1 – DEFINIZIONE DEL CONTESTO E RILEVAZIONE DEI PROCESSI..... 20
11.1.2 ANALISI DEL CONTESTO DI RIFERIMENTO..... 20
11.1.3 IL CONTESTO ESTERNO..... 21
11.1.4 L CONTESTO INTERNO..... 25
11.1.5 RILEVAZIONE DEI PROCESSI -AREE A RISCHIO E MAPPATURA PROCESSI..... 27
11.2 FASE 2 – IDENTIFICAZIONE E ANALISI DEGLI EVENTI RISCHIOSI..... 29
11.3 FASE 3 – PONDERAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI..... 29
11.4 FASE 4 – IDENTIFICAZIONE E PROGETTAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE..... 31
Articolo 12. - MISURE di PREVENZIONE GENERALI OBBLIGATORIE..... 32
12.1 MISURE RELATIVE ALL'AZIONE AMMINISTRATIVA..... 32
12.2 TRASPARENZA E COORDINAMENTO CON IL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ 35
12.3 CODICE DI COMPORTAMENTO AZIENDALE..... 35

12.4 OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSI..... 35
12.5 FORMAZIONE..... 36
12.6 ROTAZIONE DEGLI INCARICHI..... 38
12.7 TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONE DI ILLECITI (WHISTLEBLOWER)..... 39
12.8 CONFERIMENTO DI INCARICHI DIRIGENZIALI IN CASO DI CONDANNA PENALE CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE, IN CASO DI PARTICOLARI ATTIVITÀ O INCARICHI PRECEDENTI – INCOMPATIBILITÀ SPECIFICHE PER POSIZIONI DIRIGENZIALI.. 40
12.9 FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONI AGLI UFFICI E CONFERIMENTO DI INCARICHI IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE..... 43
12.10 AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETÀ CIVILE..... 44
12.11 ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO(PANTOUFLAGE – REVOLVING DOORS)..... 44
12.12 MISURE PER IL MONITORAGGIO DEI RAPPORTI TRA L'ESU ED I SOGGETTI CON I QUALI INTERCORRONO RAPPORTI AVENTI RILEVANZA ECONOMICA..... 45
12.13 SVOLGIMENTO DI INCARICHI DI UFFICIO – ATTIVITÀ ED INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI..... 46
12.14 PATTI DI INTEGRITÀ NEGLI AFFIDAMENTI..... 47
Articolo 13. - MISURE DI PREVENZIONE GENERALI TRASVERSALI..... 48
13.1 INFORMATIZZAZIONE DEI PROCESSI..... 48
13.2 MONITORAGGIO DEL RISPETTO DEI TERMINI PER LA CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI..... 48
13.3 ACCESSO TELEMATICO A DATI, DOCUMENTI E PROCEDIMENTI E LORO UTILIZZO..... 49
13.4 CONTROLLI SULLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DI CERTIFICAZIONE E DI ATTO NOTORIO..... 49
Articolo 14. - RESPONSABILITA' E ALTRE SANZIONI..... 49
14.1 RESPONSABILITÀ DELL'ORGANO DI GOVERNO..... 49
14.2 RESPONSABILITÀ DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE..... 49
14.3 RESPONSABILITÀ DEI DIPENDENTI..... 50
14.4 PROVVEDIMENTI NEI CONFRONTI DEI COLLABORATORI A QUALSIASI TITOLO E DEI DIPENDENTI E COLLABORATORI DI DITTE AFFIDATARIE DI SERVIZI..... 50
Articolo 15. - COORDINAMENTO TRA IL P.T.P.C. E PERFORMANCE (allegato 1 sezione B.1.1.4 PNA; delibera CIVIT n. 6/12; D.Lgs. n. 150/2009, Determina Anac 12/2015)..... 50
Articolo 16. - IL CRONOPROGRAMMA DELLE ATTIVITÀ DI PREVENZIONE..... 51
Articolo 17. - SISTEMA DI MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DEL PIANO..... 52
Articolo 18. - IL PIANO E GLI STAKEHOLDERS..... 53
Indice allegati..... 53

INTRODUZIONE GENERALE

1. IL CONTESTO NORMATIVO

- **Legge 7 agosto 1990 n. 241** "*Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi*"
- **D.P.R. n. 445/2000** "*Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa*"
- **D. Lgs 30 giugno 2003 n. 196** *"Codice in materia di protezione dei dati personali"*
- **Legge 23 dicembre 1996 n. 662** *"Misure di razionalizzazione della finanza pubblica"*
- **D. Lgs.n. 165/2001** recante "*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*"
- **D. Lgs 27 ottobre 2009 n.150** "*Attuazione della legge 4.3.2009 n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni*"
- Legge 6 novembre 2012, n. 190 s.m.i. "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*"
- **DPCM 16 gennaio 2013** "*Linee di indirizzo del Comitato interministeriale per la prevenzione e il contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione per la predisposizione, da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica, del Piano Nazionale Anticorruzione di cui alla legge 6.11.2012, n. 190*"
- **Circolari** n. 1 del 25.01.2013 e n. 2 del 19/07/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica
- **D. Lgs. 14 marzo 2013 n. 33** s.m.i. "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte della pubblica amministrazione*"
- **D. Lgs. 8 aprile 2013, n. 39** "*Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art. 1, comma 49 e 50 della legge 6.11.2012, n. 190*"
- **D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62** *"Regolamento recante il Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del D.Lgs. n. 165/01*"
- **Delibera CIVIT-ANAC n. 50/2013** *"Linee guida per l'aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016"*
- **Delibera CIVIT-ANAC n. 72 del 11 settembre 2013** *"Approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione"*
- **Delibera CIVIT-ANAC 75/2013** "*Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni 8art. 54, comma 5, D.lgs. n. 165/2001"*
- **D.L. 24 aprile 2014 n. 66** convertito con modificazioni **dalla Legge 23 giugno 2014 n. 89** "*Misure urgenti per la competitività e la giustizia sociale*";
- **D.L. 24 giugno 2014, n. 90 convertito in legge 11 agosto 2014 n. 114,** *recante il trasferimento completo delle competenze sulla prevenzione della corruzione e sulla trasparenza dal dipartimento della Funzione Pubblica (DFP) all'ANAC;*
- *Regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione per l'omessa adozione dei Piani Triennali di prevenzione della corruzione, dei Programmi triennali di trasparenza, dei codici di comportamento*", **approvato dall'ANAC il 9.9.2014**

- **DPCM 22.9.2014** "*Definizione degli schemi e delle modalità per la pubblicazione su internet dei dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi e consuntivi* e *dell'indicatore annuale di tempestività dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni*"
- **Determinazione ANAC n. 6 del 28 aprile 2015 "***Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)"*
- **Determinazione ANAC n. 8 del 17 giugno 2015** "*Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalla pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici*"
- **Legge 124/2015 – art. 7 lett d)** "*Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*"
- **Determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015** "*aggiornamento 2015 al Piano Nazionale"*

Tali leggi e provvedimenti si inseriscono in un contesto di norme internazionali in materia di contrasto alla corruzione.

Si segnala, in particolare, la Convenzione dell'Organizzazione della Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea generale dell'O.N.U. il 31 ottobre 2013 con la risoluzione numero 58/4.

Convenzione sottoscritta dallo Stato italiano il 9 dicembre 2013 e ratificata il 3 agosto 2009 con la legge numero 116.

La Convenzione O.N.U. del 2003 prevede che ogni Stato (articolo 5):

- elabori ed applichi politiche di prevenzione della corruzione efficaci e coordinate;
- si adoperi al fine di attuare e promuovere efficaci pratiche di prevenzione;
- verifichi periodicamente l'adeguatezza di tali misure;
- collabori con altri Stati e organizzazioni regionali ed internazionali per la promozione e messa a punto delle misure anticorruzione.
-

La Convenzione O.N.U. prevede che ogni Stato debba individuare uno o più organi, a seconda delle necessità, incaricati di prevenire la corruzione e, se necessario, la supervisione ed il coordinamento di tale applicazione e l'accrescimento e la diffusione delle relative conoscenze (articolo 6).

In tema di contrasto alla corruzione, grande rilievo assumono anche le misure contenute nelle linee guida e nelle convenzioni che l'OECD, il Consiglio d'Europa con il GR.E.C.O. (*Groupe d'Etats Contre la Corruptione*) e l'Unione Europea riservano alla materia e che vanno nella medesima direzione indicata dall'O.N.U.: implementare la capacità degli Stati membri nella lotta alla corruzione, monitorando la loro conformità agli *standard* anticorruzione ed individuando le carenze politiche nazionali1.

2. L'AGGIORNAMENTO 2015 (DETERMINAZIONE ANAC N. 12/2015)

Il 28 ottobre 2015 l'Autorità ha approvato la determinazione numero 12 di aggiornamento, per il 2015, del Piano nazionale anticorruzione.

L'Autorità nazionale anticorruzione ha provveduto ad aggiornare il PNA del 2013 per tre fondamentali ragioni:

a) in primo luogo, l'aggiornamento è stato imposto dalle novelle normative intervenute successivamente all'approvazione del PNA; in particolare, il riferimento è al DL 90/2014

(convertito dalla legge 114/2014) il cui articolo 19 comma 5 ha trasferito all'ANAC tutte le competenze in materia di anticorruzione già assegnate dalla legge 190/2012 al Dipartimento della Funzione Pubblica;

b) la determinazione n. 12/2015 è pure conseguente ai risultati dell'analisi del campione di 1911 piani anticorruzione 2015-2017 svolta dall'Autorità; secondo ANAC "*la qualità dei PTPC è generalmente insoddisfacente*";
c) infine, l'aggiornamento del PNA si è reso necessario per consentire all'Autorità di fornire risposte unitarie alle richieste di chiarimenti inoltrate dai professionisti delle pubbliche amministrazioni, nello specifico i responsabili anticorruzione.

L'ANAC ha preannunciato che nel corso del 2016 sarà necessario approvare un Piano nazionale anticorruzione del tutto nuovo.

Ciò in conseguenza della prossima approvazione della nuova disciplina del processo d'approvazione dello stesso PNA, secondo la delega contenuta nella legge 124/2015 all'articolo 7.

La norma, infatti, delega il Governo ad approvare disposizioni di "*precisazione dei contenuti e del procedimento di adozione del Piano nazionale anticorruzione, dei piani di prevenzione della corruzione", ciò anche allo scopo di assicurare "maggiore efficacia dei controlli in fase di attuazione, della differenziazione per settori e dimensioni, del coordinamento con gli strumenti di misurazione e valutazione delle performance nonché dell'individuazione dei principali rischi e dei relativi rimedi* […]".

L'analisi a campione dei PTPC ha consentito all'Autorità nazionale anticorruzione di affermare che le variabili per migliorare le strategie di prevenzione della corruzione, "*evitando che queste si trasformino in un mero adempimento*", sono:
a) la differenziazione e la semplificazione dei contenuti del PNA, a seconda delle diverse tipologie e dimensioni delle amministrazioni;
b) l'investimento nella formazione;
c) l'accompagnamento delle amministrazioni nella predisposizione del PTPC.

Secondo l'Autorità la scarsa qualità dei PTPC sconta problemi e cause strutturali che concernono, "*da una parte i ruoli e le responsabilità di soggetti che operano nelle amministrazioni e, dall'altra, gli indirizzi del PNA rivolti indistintamente a tutte le amministrazioni*".

L'analisi del campione ha evidenziato numerose criticità:
a) analisi del contesto assente, insufficiente o inadeguata;
b) mappatura dei processi di bassa qualità;
c) valutazione del rischio caratterizzata da "ampi margini di miglioramento";
d) trattamento del rischio insufficiente;
e) coordinamento tra PTCP e piano della perfomance assente;
f) inadeguato coinvolgimento di attori esterni e interni;
g) monitoraggio insufficiente.

L'insoddisfacente attuazione della legge 190/2012 con l'adozione, differenziata in rapporto alle tipologie di amministrazioni e enti, di efficaci misure di prevenzione della corruzione è riconducibile a diverse cause. Le più importanti, secondo l'ANAC, sono:

a) le difficoltà incontrate dalle pubbliche amministrazioni dovute alla sostanziale novità e complessità della normativa;
b) le difficoltà organizzative delle amministrazioni dovute in gran parte a scarsità di risorse finanziarie, che hanno impoverito la capacità d'organizzare le funzioni tecniche e conoscitive necessarie per svolgere adeguatamente il compito che la legge 190/2012 ha previsto;
c) un diffuso atteggiamento di mero adempimento nella predisposizione dei PTPC limitato ad evitare le responsabilità del responsabile anticorruzione in caso di mancata adozione (responsabilità estesa anche alla giunta dopo l'introduzione della sanzione di cui all'articolo 19, comma 5, del DL 90/2014);
d) l'isolamento del responsabile anticorruzione nella formazione del PTPC ed il sostanziale disinteresse degli organi di indirizzo che, nella migliore delle ipotesi, si limitano a "ratificare" l'operato del responsabile.

Con la determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 di aggiornamento del PNA, l'Autorità ha stabilito che la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione o dell'ente per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne.

Il PNA 2013 contiene un generico riferimento al contesto esterno ed interno ai fini dell'analisi del rischio corruttivo.

In gran parte dei PTPC esaminati dall'Autorità, l'analisi di contesto è assente o carente: ciò costituisce un elemento critico ai fini della definizione di misure adeguate a contrastare i rischi corruttivi.
Attraverso questo tipo di analisi si favorisce la predisposizione di un PTPC contestualizzato e, quindi, potenzialmente più efficace.
Negli enti locali, ai fini dell'analisi del contesto (*esterno*), secondo l'ANAC i responsabili anticorruzione possono avvalersi degli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati.
Ai sensi di quanto previsto dall'articolo 1 comma 6 della legge 190/2012, la Prefettura territorialmente competente potrà fornire, su richiesta dei medesimi responsabili, un supporto tecnico "*anche nell'ambito della consueta collaborazione con gli enti locali*" (ANAC determinazione n. 12/2015).
L'analisi del contesto (*interno*) è basata anche sulla rilevazione ed analisi dei processi organizzativi.
La mappatura dei processi è un modo "*razionale*" di individuare e rappresentare tutte le attività dell'ente per fini diversi.
La mappatura assume carattere strumentale a fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi. L'effettivo svolgimento della mappatura deve risultare nel PTPC.
L'accuratezza e l'esaustività della mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità dell'analisi complessiva.
L'obiettivo è che le amministrazioni e gli enti realizzino la mappatura di tutti i processi. Essa può essere effettuata con diversi livelli di approfondimento.

3. IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (P.T.P.C.) DELL'ESU DI VENEZIA

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione (P.T.P.C.) è il documento previsto dall'art. 1 della legge 6 novembre 2012 n. 190 recante "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e*

dell'illegalità nella pubblica amministrazione", attraverso il quale le Amministrazioni Pubbliche definiscono e comunicano all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) ed al Dipartimento della Funzione Pubblica *"la valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indicano gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio*" (art. 1, comma 5).

A livello periferico, la legge 190/2012 impone all'organo di indirizzo politico l'approvazione del *Piano triennale di prevenzione della corruzione* (P.T.P.C.).

Il Responsabile anticorruzione propone all'organo di indirizzo politico lo schema di P.T.P.C. che deve essere approvato ogni anno entro il 31 gennaio.

Lo schema di adozione del P.T.P.C. è il seguente

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

L'Autorità sostiene che sia necessario assicurare *il diretto coinvolgimento dell'organo di indirizzo della "politica" in senso ampio, per realizzare una piena consapevolezza e condivisione degli obiettivi della lotta alla corruzione e delle misure organizzative necessarie e garantire il raggiungimento dell'auspicato livello di maggior qualità dei Piani adottati dalle pubbliche amministrazioni.* (ANAC determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015).

Relativamente all'adozione del P.T.P.C. 2016 – 2018, l'Azienda si trova in una situazione di scadenza degli organi di indirizzo politico amministrativo, i cui termini sono definiti dalla Legge regionale 22 luglio 1997, n. 27.

Alla data di adozione del P.T.P.C. 2016 -2018, risulta in carica il solo Presidente del Consiglio di Amministrazione, per altro in regime di *prorogatio*. Il Programma verrà quindi necessariamente sottoposto all'esame del nuovo organo di governo di prossimo insediamento, per portare a compimento il processo di adeguamento alle indicazioni operative fornite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con Determinazione n.12 del 28 ottobre 2015.

Il P.T.P.C. dell'ESU di Venezia è lo strumento attraverso il quale vengono individuate le strategie prioritarie per la prevenzione e il contrasto della corruzione e si presenta come un insieme di strumenti finalizzati alla prevenzione che, come affermato dalle Linee di indirizzo del Comitato Interministeriale di cui al DPCM 16.1.2013, vengono "*via via affinati, modificati o sostituiti in relazione al feedback ottenuto dalla loro applicazione*".

Scopo del Piano è individuare ed aggiornare le iniziative necessarie, nonché gli adeguati assetti organizzativi e gestionali, per prevenire, rilevare e contrastare i fenomeni corruttivi e di malfunzionamento negli ambiti interessati da potenziali rischi di corruzione nell'esercizio delle attività.

Con la definizione ed attuazione del presente Piano l'ESU di Venezia intende:

a) fornire una valutazione del diverso livello di esposizione delle aree a rischio di corruzione, individuando i processi per i quali è più elevato il rischio di corruzione e di adottare le misure necessarie, in aggiunta a quelle esistenti, per la prevenzione e il contrasto della corruzione e, più in generale, dell'illegalità;

b) prevedere, per le attività individuate al punto che precede, meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;

c) prevedere, con particolare riferimento alle aree individuate di cui alla lettera a) obblighi di informazione nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione, al quale compete la vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Piano;

d) assicurare l'accessibilità ad una serie di dati, notizie ed informazioni concernenti l'Ente;

e) monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge e dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;

f) consentire forme diffuse di controllo sociale dell'operato, a tutela della legalità, della cultura dell'integrità ed etica pubblica;

g) attuare gli adempimenti correlati al D.Lgs. n. 39/2013;

h) garantire una buona gestione delle risorse pubbliche attraverso il "miglioramento continuo" nell'uso delle stesse e nell'erogazione dei servizi agli utenti.

Si ritiene comunque indispensabile sottolineare che le ridotte dimensioni organizzative, accompagnate ad una scarsità di risorse umane e finanziarie, hanno al momento precluso il necessario supporto all'attività del RPC nella formazione e piena attuazione del P.T.P.C. in particolare nell'approfondita analisi dei contesti esterno ed interno e della completa mappatura dei processi, che si ritiene di **poter realizzare entro il 2017**, come previsto dalla determinazione ANAC n. 12/2015.

4. 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. 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.

5. IL CONCETTO DI CORRUZIONE ED I PRINCIPALI ATTORI DEL SISTEMA DI PREVENZIONE E CONTRASTO

La legge 190/2012 non fornisce la definizione del concetto di corruzione cui si riferisce.

Il codice penale prevede tre fattispecie.

L'articolo 318 punisce la "*corruzione per l'esercizio della funzione*" e dispone che:

il pubblico ufficiale che, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceva, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetti la promessa sia punito con la reclusione da uno a sei anni.

L'articolo 319 del Codice penale sanziona la "*corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio*":

"*il pubblico ufficiale che, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da sei a dieci anni*".

Infine, l'articolo 319-ter colpisce la "*corruzione in atti giudiziari*":

"*Se i fatti indicati negli articolo 318 e 319 sono commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo, si applica la pena della reclusione da sei a dodici anni.*
Se dal fatto deriva l'ingiusta condanna di taluno alla reclusione non superiore a cinque anni, la pena è della reclusione da sei a quattordici anni; se deriva l'ingiusta condanna alla reclusione superiore a cinque anni o all'ergastolo, la pena è della reclusione da otto a venti anni".

Fin dalla prima applicazione della legge 190/2012 è risultato chiaro che il concetto di corruzione, cui intendeva riferirsi il legislatore, non poteva essere circoscritto alle sole fattispecie "*tecnico-giuridiche*" di cui agli articoli 318, 319 e 319-*ter* del Codice penale.

Il Dipartimento della Funzione Pubblica, con la Circolare numero 1 del 25 gennaio 2013 che ha fornito una prima chiave di lettura della normativa, ha spiegato che il concetto di corruzione della legge 190/2012 comprende tutte le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri *l'abuso da parte d'un soggetto pubblico del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati*.

Secondo il Dipartimento della Funzione Pubblica, la legge 190/2012 estende la nozione di corruzione a:

tutti i delitti contro la pubblica amministrazione, sanzionati dal Titolo II Capo I del Codice penale;
ogni situazione in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) approvato l'11 settembre 2013 (ANAC deliberazione n. 72/2013) ha ulteriormente specificato il concetto di corruzione da applicarsi in attuazione della legge 190/2012, ampliandone ulteriormente la portata rispetto all'interpretazione del Dipartimento della Funzione Pubblica.

"Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter, C.p., e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo".

Nell'**Allegato 2**, sono riportate le norme del codice penale relative ai reati dei pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione, aggiornati con le modifiche introdotte dalla legge anticorruzione.

Con la legge 190/2012, lo Stato italiano ha individuato gli organi incaricati di svolgere, con modalità tali da assicurare un'azione coordinata, attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

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

1. *l'Autorità Nazionale Anticorruzione* (ANAC), che svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni, nonché del rispetto della normativa in materia di trasparenza (art. 1, commi 2 e 3, legge 190/2012);
2. la *Corte di conti*, che partecipa ordinariamente all'attività di prevenzione attraverso le sue funzioni di controllo;
3. il *Comitato interministeriale,* istituito con il DPCM 16 gennaio 2013, che elabora linee di indirizzo e direttive (art. 1, comma 4, legge 190/2012);
4. la *Conferenza unificata Stato, Regioni e Autonomie Locali*, chiamata ad individuare adempimenti e termini per l'attuazione della legge e dei decreti attuativi da parte di regioni, province autonome, enti locali, enti pubblici e soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo (art. 1, commi 60 e 61, legge 190/2012);
5. i *Prefetti della Repubblica,* che forniscono supporto tecnico e informativo, facoltativo, agli enti locali (art. 1 co. 6 legge 190/2012);
6. la *Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione* (SSPA) che predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle amministrazioni statali (art. 1 co. 11 legge 190/2012);
7. le *pubbliche amministrazioni,* che attuano ed implementano le misure previste dalla legge e dal Piano Nazionale Anticorruzione (art. 1 legge 190/2012) anche attraverso l'azione del proprio *Responsabile della prevenzione della corruzione;*
8. gli *enti pubblici economici ed i soggetti di diritto privato in controllo pubblico*, responsabili anch'essi dell'introduzione ed implementazione delle misure previste dalla legge e dal Piano Nazionale Anticorruzione (art. 1 legge 190/2012).

Secondo l'impostazione iniziale della legge 190/2012, all'attività di prevenzione e contrasto alla corruzione partecipava anche il Dipartimento della Funzione Pubblica.
Il comma 5 dell'articolo 19 del DL 90/2014 (convertito dalla legge 114/2014) ha trasferito all'Autorità nazionale tutte le competenze in materia di anticorruzione già assegnate dalla legge 190/2012 al Dipartimento della Funzione Pubblica.

6. PRINCIPI E STANDARD DI RIFERIMENTO PER LA "GESTIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE

La strategia della prevenzione della corruzione dell'ESU di Venezia è basata sui principi individuati dal P.N.A. relativamente alla gestione del rischio efficace che fanno riferimento a quelli contenuti nelle linee guida dello standard UNI ISO 31000:2010, (che rappresenta la versione in lingua italiana della norma tecnica internazionale ISO 31000:2009, elaborata dal Comitato tecnico ISO/TMB "Risk management") nell'analisi dei rischi .

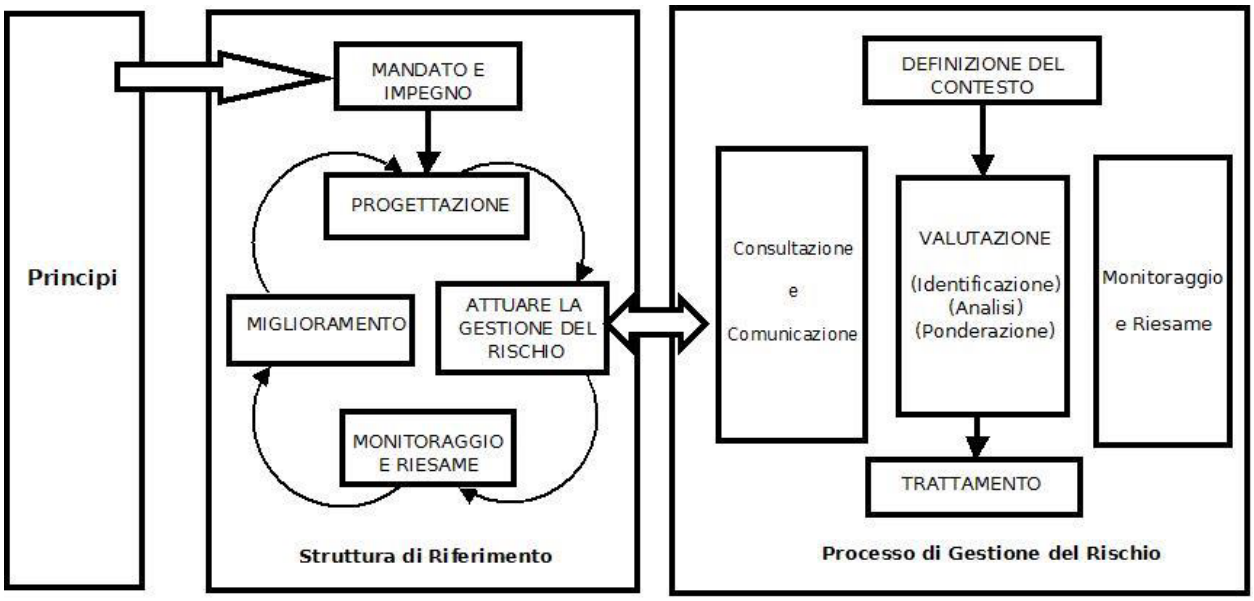
La metodologia utilizzata per la redazione del presente Piano è quindi fondata seguendo l'impostazione di processo prevista dalla norma ISO 31000 attraverso le seguenti fasi:

a) definizione del contesto e rilevazione dei processi (mappatura dei processi);
b) identificazione e analisi degli eventi rischiosi (valutazione del rischio)
c) ponderazione degli eventi rischiosi, determinando in tal modo il livello di rischio;
d) identificazione e progettazione delle misure di prevenzione o trattamento del rischio

completano il quadro di riferimento del processo la comunicazione e la consultazione degli stakeholder, il monitoraggio dei sistema e il riesame delle sue risultanze.

La visione complessiva del sistema di gestione del rischio indicata dal PNA è assimilabile a quella prefigurata dalla ISO 31000 la cui impostazione è sorretta da tre cardini fondamentali (schema riportato nella figura di seguito riportata)

- I principi generali (a)
- La Struttura di Riferimento (b);
- Il Processo di gestione del rischio (c).



Lo standard ISO individua **11 principi** guida da seguire per attuare un'efficace sistema di gestione del rischio:

- *La gestione del rischio crea e protegge il valore.*
  La gestione del rischio contribuisce in maniera dimostrabile al raggiungimento degli obiettivi ed al miglioramento della prestazione, per esempio in termini di salute e sicurezza delle persone, security, rispetto dei requisiti cogenti, consenso presso l'opinione pubblica, protezione dell'ambiente, qualità del prodotto gestione dei progetti, efficienza nelle operazioni, governance e reputazione.

- *La gestione del rischio è parte integrante di tutti i processi dell'organizzazione.*
  La gestione del rischio non è un'attività indipendente, separata dalle attività e dai processi principali dell'organizzazione. La gestione del rischio fa parte delle responsabilità della direzione ed è parte integrante di tutti i processi dell'organizzazione, inclusi la pianificazione strategica e tutti i processi di gestione dei progetti e del cambiamento.

- *La gestione del rischio è parte del processo decisionale*.
  La gestione del rischio aiuta i responsabili delle decisioni ad effettuare scelte consapevoli, determinare la scala di priorità delle azioni e distinguere tra linee di azione alternative.

- *La gestione del rischio tratta esplicitamente l'incertezza.*
  La gestione del rischio tiene conto esplicitamente dell'incertezza, della natura di tale incertezza e di come può essere affrontata.

- *La gestione del rischio è sistematica, strutturata e tempestiva.*
  Un approccio sistematico, tempestivo e strutturato alla gestione del rischio contribuisce all'efficienza ed a risultati coerenti, confrontabili ed affidabili.

- *La gestione del rischio si basa sulle migliori informazioni disponibili*.
  Gli elementi in ingresso al processo per gestire il rischio si basano su fonti di informazione quali dati storici, esperienza, informazioni di ritorno dai portatori d'interesse, osservazioni, previsioni e parere di specialisti. Tuttavia, i responsabili delle decisioni dovrebbero informarsi, e tenerne conto, di qualsiasi limitazione dei dati o del modello utilizzati o delle possibilità di divergenza di opinione tra gli specialisti.

- *La gestione del rischio è "su misura".*
  La gestione del rischio è in linea con il contesto esterno ed interno e con il profilo di rischio dell'organizzazione.

- *La gestione del rischio tiene conto dei fattori umani e culturali.*
  Nell'ambito della gestione del rischio individua capacità, percezioni e aspettative delle persone esterne ed interne che possono facilitare o impedire il raggiungimento degli obiettivi dell'organizzazione.

- *La gestione del rischio è trasparente e inclusiva.*
  Il coinvolgimento appropriato e tempestivo dei portatori d'interesse e, in particolare, dei responsabili delle decisioni, a tutti i livelli dell'organizzazione, assicura che la gestione del rischio rimanga pertinente ed aggiornata. Il coinvolgimento, inoltre, permette che i portatori d'interesse siano opportunamente rappresentati e che i loro punti di vista siano presi in considerazione nel definire i criteri di rischio.

- *La gestione del rischio è dinamica.*
  La gestione del rischio è sensibile e risponde al cambiamento continuamente. Ogni qual volta accadono eventi esterni ed interni, cambiano il contesto e la conoscenza , si attuano il monitoraggio ed il riesame, emergono nuovi rischi, alcuni rischi si modificano ed altri scompaiono.

- *La gestione del rischio favorisce il miglioramento continu*o dell'organizzazione.
  Le organizzazioni dovrebbero sviluppare ed attuare strategie per migliorare la maturità della propria gestione del rischio insieme a tutti gli altri aspetti della propria organizzazione.

La gestione del rischio (c.d. risk management) comprende l'insieme di attività che consentono di dirigere, monitorare e controllare il livello di rischio cui un'organizzazione può essere soggetta. Il rischio viene considerato come un ostacolo al raggiungimento degli obiettivi e una minaccia per l'efficacia e l''efficienza di un'iniziativa, di un processo, di un'organizzazione.

Nell'ambito del processo di elaborazione del presente Piano si è proceduto a realizzare un'applicazione dei principi previsti dalla norma ISO 31000 e, in via sperimentale, di una serie di tecniche suggerite da tale norma.

A tal fine si precisa che per

- *Processo*: si intende un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato a un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente). Il processo che si svolge nell'ambito di un'amministrazione può da solo portare al risultato finale o porsi come parte o fase di un processo complesso, con il concorso di più amministrazioni. Il concetto di processo è quindi più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica (vedi PNA allegato 1).

- *Processo di gestione del rischio*: applicazione sistemica delle politiche e procedure di gestione del rischio, di consultazione e di comunicazione.

- *Rischio*: si intende un evento potenziale suscettibile di generare disfunzioni o irregolarità e, di conseguenza , influenzare negativamente il perseguimento degli obiettivi istituzionali;

- *Evento* si intende il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell'obiettivo istituzionale dell'ESU

- *Struttura di riferimento*: insieme dei soggetti che devono fornire le fondamenta e gli strumenti per progettare, attuare, monitorare riesaminare e migliorare in modo continuo la gestione del rischio

- *Titolare del rischio*: persona o entità con la responsabilità e l'autorità per gestire il rischio

- *Valutazione del rischio* si intende il processo di identificazione, analisi e ponderazione del rischio.

- *Trattamento del rischio* si intende il processo per modificare il rischio ovvero l'attività di individuazione e valutazione delle misure che devono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio e nella decisione di quali rischi si decide di trattare prioritariamente rispetto agli altri.

7. PROCESSO DI FORMAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (P.T.P.C.)

La stesura del presente Piano è realizzata mettendo a sistema tutte le azioni operative proposte dai responsabili delle varie articolazioni aziendali, secondo le rispettive competenze, e le azioni a carattere generale che ottemperano alle prescrizioni della Legge n. 190/12.

Per le ragioni già espresse all'art. 3 purtroppo non è stato possibile raccogliere gli stimoli di maggiore compartecipazione con l'organo di indirizzo politico, suggerite dall'Autorità.

E' stata promossa una procedura di consultazione "aperta" , che coinvolge tutti gli stakeholders al fine di consentire loro di formulare eventuali osservazioni e suggerimenti.

La bozza del P.T.P.C. viene pubblicata sulla homepage del sito web istituzionale unitamente ad un avviso pubblico in cui si invitano i soggetti interessati a fare pervenire proposte ed osservazioni mediante il modulo appositamente predisposto e reso disponibile sul sito, entro il termine indicato nel suddetto avviso.

Conclusasi la procedura aperta il Piano è adottato con Decreto del Presidente, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione ed è aggiornato annualmente, tenendo conto dei nuovi obiettivi strategici posti dagli organi di vertice, delle modifiche normative e delle indicazioni fornite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione-ANAC.

Il Piano di prevenzione della corruzione è pubblicato sul sito internet dell'Esu di Venezia nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente/altri contenuti/corruzione".

8. SOGGETTI COINVOLTI NEL PROCESSO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

I soggetti coinvolti nel processo di prevenzione della corruzione e dell'illegalità in ambito aziendale, chiamati a partecipare attivamente all'elaborazione del Piano di prevenzione ed all'attuazione e al controllo di efficacia delle misure con esso adottate sono:

- L'organo di Indirizzo Politico (Presidente, Consiglio di Amministrazione, Commissario Straordinario)
- Il Responsabile della prevenzione della corruzione/Direttore Generale;
- Tutti i Dirigenti, Responsabili di Posizione Organizzativa, Responsabili d'Ufficio per il settore di rispettiva competenza;
- L'Organismo di Valutazione Interna(OIV);
- L'Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD);
- Tutti i dipendenti dell'amministrazione;
- I collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione.

I dirigenti e tutto il personale dell'ESU Venezia addetto alle aree a più elevato rischio, sono coinvolti nell'attività di analisi e valutazione, di proposta e definizione delle misure di prevenzione , di cui al successivo art. 11.4.

8.1 Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione

Ai sensi della L. n. 190/12 il Responsabile della prevenzione della corruzione:

- elabora la proposta di Piano della prevenzione, che viene adottato dall'Organo di Indirizzo Politico (art. 1, comma 8);

- definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;

- verifica l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità ;

- 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 i dirigenti e responsabili competenti, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che vengano commessi reati di corruzione;

- individua il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica pubblica e della legalità;

- entro il 15 dicembre di ogni anno, pubblica sul sito web dell'amministrazione, una relazione recante i risultati dell'attività svolta;

- riferisce sull'attività qualora lo ritenga opportuno e nei casi in cui l'organo di indirizzo politico lo richieda.

Con delibera Consiglio di Amministrazione n.12 del 18/04/2013 l'ESU di Venezia ha stabilito di accorpare in un unico soggetto le figure di Responsabile della Prevenzione della corruzione e di Responsabile per la Trasparenza, individuando per tale incarico il *Dott. Daniele Lazzarini*, attuale Direttore dell'Azienda.

In qualità anche di Responsabile per la Trasparenza adotta le misure in materia di trasparenza, come disciplinate dal D.Lgs n. 33/2013, ivi compresa l'adozione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, promuovendo il coinvolgimento dei responsabili per materia, delle articolazioni organizzative.

Ai sensi dell'art. 15 del D.lgs8/4/2013 n. 39, il Responsabile della prevenzione della corruzione cura, anche attraverso le disposizioni del Piano anticorruzione, che nell'amministrazione siano rispettate le disposizioni del decreto medesimo sulla inconferibilità e incompatibilità degli incarichi. A tal fine il Responsabile della prevenzione della corruzione contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgere di situazioni di inconferibilità o incompatibilità di cui al suddetto decreto. Il Responsabile segnala altresì i casi di possibile violazione delle disposizioni dello stesso Decreto all'Autorità Nazionale Anticorruzione, all'Autorità garante della concorrenza e del mercato ai fini dell'esercizio delle funzioni di cui alla legge 20/07/2004, n. 215, nonché alla Corte dei Conti, per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative.
Ai sensi dell'art. 15 del DPR 16/4/2013 n. 62, il Responsabile della prevenzione della corruzione cura la diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale sulla loro attuazione, ai sensi dell'art 54, comma 7, del D.Lgs. n. 165/01, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all'Autorità Nazionale Anticorruzione, di cui all'art. 1, comma 2. della Legge 6.11.2012, n. 190 dei risultati del monitoraggio. Ai fini dello svolgimento delle attività previste dal citato art. 15 del DPR 16/4/2013 n. 62, l'Ufficio Procedimenti Disciplinari opera in raccordo con il Responsabile della prevenzione della corruzione.

8.2 I Referenti per la prevenzione della corruzione ed il loro coordinatore

Come ricordato nell'Aggiornamento del PNA (lettera c) tutti i soggetti sottoposti all'osservanza del P.T.P.C., ed in particolare i Dirigenti ed soggetti con Responsabilità Organizzativa, hanno "*obblighi di informazione nei confronti del responsabile anticorruzione chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano*".

Con Decreto del Direttore n. 97 del 15/05/2015 sono stati individuati i referenti per la prevenzione della corruzione e del loro Responsabile e Coordinatore, quali figure di supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza, nella fase di formazione e di verifica del funzionamento e dell'attuazione del P.T.P.C.

- **Responsabile e Coordinatore dei Referenti** - Dirigente Area Tecnico Amministrativa
- **Referente** - Responsabile Macrofunzione P.O.- Affari Economici Finanziari Contabilità
- **Referente** - Responsabile Macrofunzione P.O Gestione del Patrimonio Progettazione e Manutenzioni
- **Referente** – Responsabile Macrofunzione P.O. Diritto allo Studio Coordinamento Gestione Residenze Universitarie
- **Referente** – Responsabile Settore Organizzazione, Performance e Procedimenti
- **Referente** – Responsabile Ufficio CUORI – Counselling, Progetti Europei, Tutorato e Disabilità
- **Referente** – Responsabile Ufficio Economato e Controllo di Gestione

Tali incaricati:

a) svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e dell'autorità giudiziaria (art. 16 D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i).;
b) partecipano al processo di gestione del rischio e propongono le misure di prevenzione della corruzione;
c) vigilano e assicurano l'osservanza dei Codici di comportamento segnalano le ipotesi di violazione;
d) adottano le misure gestionali, quali l'avvio del procedimento disciplinare, la sospensione e la rotazione del personale e osservano le misure contenute nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione.(artt. 16 e 55 bis D.Lgs. n. 165/2001)
e) attivano le procedure previste dalla normativa sulla segnalazione da parte del dipendente di condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza, come previsto dall'art. 1, comma 51, della Legge n. 190/12;
f) individuano il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica pubblica e della legalità, in quanto chiamati ad operare nei settori nei quali è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
g) segnalano eventuali modifiche, rispetto al presente Piano, nella individuazione delle attività e processi nell'ambito dei quali è più elevato il rischio di corruzione o eventuali mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Ente tali da richiedere una modifica del Piano;
h) segnalano qualsiasi altra informazione utile per il conseguimento delle finalità di cui al presente Piano;
i) verificano, ove possibile organizzativamente e d'intesa con il Responsabile, l'effettiva rotazione degli incarichi nelle aree di attività nel cui ambito è più elevato il rischio di corruzione;

8.3 L'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)

L'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) partecipa al processo di gestione del rischio, considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, svolge i compiti connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 D.Lgs. n. 33/2013)ed esprime parere obbligatorio sul Codice di Comportamento adottato dall'Esu di Venezia (art. 54, comma 5,D.Lgs. n. 165/2001s.m.i.).
Elabora inoltre un sistema di valutazione delle prestazioni dirigenziali e del rimanente personale che tenga conto della osservanza o meno del Piano e delle sue misure attuative e degli obblighi delineati dai Codici di comportamento.

8.4 L'Ufficio Procedimenti Disciplinari

L'Ufficio Procedimenti Disciplinari svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 D.Lgs. n. 165/01); provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria e collabora con il responsabile della prevenzione della corruzione all'aggiornamento del Codice di Comportamento.

8.5 Tutti i dipendenti dell'ESU di Venezia

Tutti i dipendenti dell'ESU di Venezia partecipano al processo di gestione del rischio, osservano le misure contenute nel P.T.P.C., segnalano le situazioni di illecito al proprio dirigente o al Responsabile della Prevenzione della Corruzione o all'UPD e segnalano casi di personale conflitto di interessi(art. 6 bis Legge n. 241/90 s.m.i.).
Tutti i dipendenti dell'ESU di Venezia rispettano le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'amministrazione e le prescrizioni contenute nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione, prestano la loro collaborazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, segnalano al proprio superiore gerarchico eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui siano venuti a conoscenza.
In caso di omissione ai presenti compiti, ciascun dipendente potrà conseguentemente essere sottoposto alle misure disciplinari previste dalla legge.

8.6 Altri soggetti

Le disposizioni del presente Piano trovano applicazione anche nei confronti di tutti gli altri soggetti che, a qualunque titolo, intrattengono rapporti di collaborazione con l'ESU di Venezia. I collaboratori a qualsiasi titolo dell'ESU di Venezia osservano le misure contenute nel P.T.P.C .e segnalano le eventuali situazioni di illecito.

9. PROCEDURE DI RACCORDO E COORDINAMENTO TRA I SOGGETTI COINVOLTI NEL PROCESSO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

È onere del Responsabile della prevenzione della corruzione definire le modalità e i tempi di raccordo con gli altri soggetti competenti nell'ambito del P.T.P.C.
I responsabili di tutte le articolazioni aziendali, assicurano il controllo di regolarità dei procedimenti e delle attività ascrivibili alla competenza dei settori a cui sono preposti. Sono altresì tenuti a notificare il Piano triennale della prevenzione della corruzione ai rispettivi dipendenti al momento dell'assunzione in servizio e ai collaboratori a qualsiasi titolo e, successivamente, con cadenza periodica, quando si sia proceduto all'aggiornamento o a modifiche dello stesso.

Il Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione sovraintende alle strategie finalizzate a garantire piena trasparenza e contrasto della corruzione e della legalità.
Tutti i dirigenti, dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo dell'Azienda partecipano al processo di gestione del rischio, osservano le misure contenute nel P.T.P.C., segnalano situazioni di illecito, segnalano casi di personale conflitto di interessi e prestano la loro collaborazione al Responsabile della prevenzione della corruzione.

La modalità di raccordo tra i soggetti sopra richiamati, adottata con il presente Piano, è di tipo dinamico, di comunicazione/informazione secondo un percorso ad andamento circolare, al fine di garantire costantemente la legittimità dell'azione amministrativa, l'efficacia e la concretezza dell'azione di prevenzione della corruzione nonché il conseguimento dei livelli di trasparenza.
Il Responsabile della Trasparenza e della prevenzione della corruzione mantiene attivi i meccanismi di feedback costante rispetto all'andamento delle misure approntate in modo da rendere effettive ed efficaci le funzioni di vigilanza assegnate.

10. OBBLIGHI DI INFORMAZIONE NEI CONFRONTI DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Ferma restando la concentrazione in capo al Responsabile della prevenzione della corruzione, delle iniziative di responsabilità per l'implementazione dell'intera politica di prevenzione della corruzione nell'ambito dell'ESU di Venezia, per garantire che lo stesso sia il destinatario di un flusso informativo costante, i Referenti del Responsabile concorrono a svolgere il ruolo di impulso per l'esecuzione dei compiti affidati dalla legge al Responsabile.
Gli obblighi di informazione nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione sono assicurati anche ai sensi dell'art. 16 del D.Lgs. n. 165/2001 che disciplina le funzioni dei dirigenti di livello dirigenziale generale, prevedendo che gli stessi concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti della struttura cui sono preposti, forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo, provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

Al responsabile della prevenzione della corruzione devono essere indirizzati (con la periodicità definita – **30 novembre di ogni anno**-o per singolo evento o a richiesta) adeguati flussi informativi costituiti da:

- stato avanzamento delle misure di prevenzione e/o modifica delle stesse;
- segnalazioni da parte di soggetti interni o esterni inerenti ipotesi di reato;
- informazioni su procedimenti disciplinari e segnalazioni di violazioni del Codice di Comportamento
- verifiche e controlli su cause di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi da parte del Servizio Gestione Risorse Umane
- informazioni sulla gestione del personale con riferimento al conflitto di interesse potenziale o effettivo nei rapporti con soggetti esterni che hanno relazioni con l'ESU di Venezia

11. IL MODELLO DI GESTIONE DEL RISCHIO: IL RISK MANAGEMENT

11.1 Fase 1 – Definizione del contesto e rilevazione dei processi

Lo standard ISO 31000 individua, come prima fase del processo di gestione del rischio la definizione del contesto interno ed esterno, al fine di comprendere le caratteristiche dell'ambiente in cui l'organizzazione opera.

Anche l'Autorità nazionale anticorruzione ha ricordato che la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne (ANAC determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015).

Il PNA del 2013 conteneva un generico riferimento al contesto ai fini dell'analisi del rischio corruttivo, mentre attraverso questo tipo di analisi si favorisce la predisposizione di un PTPC contestualizzato e, quindi, potenzialmente più efficace.

11.1.2 Analisi del contesto di riferimento

Nel disegno normativo l'adozione delle misure di prevenzione non può prescindere da un'approfondita analisi del contesto in cui opera l'Amministrazione.

I dati e le informazioni relativi all'analisi del contesto sono stati ricavati dai una serie di fonti e documenti e in particolare:

- *per il contesto **interno***

- ESU di Venezia - Bilancio fine mandato 2011-2015 (link: www.esuvenezia.it)
- *"Approvazione Atti Contabili 2014. - Rendiconto generale finanziario. - Bilancio di esercizio"* Approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 16 del 4 giugno 2015 (Online in Amministrazione trasparente)
- *Carta dei Servizi ESU di Venezia* (link: http://web11.dirittoallostudio.it/devel/esuvenezia/istituzionale_dvl_ve/index.php/servizi/carta-servizi *)*
- Relazione sulla Performance Anno 2015 (Online in Amministrazione trasparente)

- *per il contesto **esterno***

- Regione del Veneto – Rapporto Statistico 2015 (e precedenti) (link:http://statistica.regione.veneto.it/Pubblicazioni/RapportoStatistico2015/index.html)
- Eurostat – Statistics Explained - Statistiche demografiche a livello regionale (link: http://ec.europa.eu/eurostat/statistics-explained/index.php/Population_statistics_at_regional_level/it)
- Azienda per la promozione turistica della Provincia di Venezia (link: http://www.turismovenezia.it/Statistiche-2014-423657.html)
- *Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata*. Anno 2013 Doc. XXXVIII, n. 2

(link: http://www.camera.it/leg17/494?idLegislatura=17&categoria=038&tipologiaDoc=elenco_categoria)

- *Relazione sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla direzione investigativa antimafia (DIA)* Doc. LXXIV, nn. 1 2 3 4 5 6 – Anni 2012 2013 2014 2015
(link: http://www.camera.it/leg17/494?idLegislatura=17&categoria=074&tipologiaDoc=elenco_categoria)

11.1.3 Il contesto esterno

L'ESU di Venezia opera in un contesto territoriale del tutto peculiare: nel centro storico del capoluogo di Regione, in una Città e un'area urbana caratterizzate:

- dalla presenza di numerose sedi governo di enti pubblici e privati e dalla presenza di quattro Atenei universitari
- da un patrimonio storico culturale unico al mondo e da eventi culturali e mondani di livello internazionale, che attraggono più 20 milioni di turisti all'anno
- da un progressivo e inesorabile calo demografico, fino agli attuali 55.583 abitanti
- da un livello dei prezzi al consumo di beni e servizi e della casa tra i più elevati d'Italia

Stakeholders

Gli Stakeholders dell'Azienda sono

- la **Regione del Veneto**, di cui ESU è ente strumentale. Il Consiglio regionale su proposta della Giunta regionale, d'intesa con l'Università, nomina il Presidente dell'ESU; sempre il Consiglio regionale nomina attualmente quattro componenti (su otto) del Consiglio di Amministrazione. Essendo intervenuta una variazione normativa, con il prossimo CdA i componenti nominati saranno due (su quattro).La **Regione del Veneto**, ha anch'essa sede nel Centro storico di Venezia.
- i quattro **Atenei veneziani**: Università Ca' Foscari di Venezia; IUAV Istituto Universitario per l'Architettura di Venezia; Accademia di Belle Arti di Venezia; Conservatorio di Musica Benedetto Marcello. Gli Atenei attualmente nominano due componenti (su otto) del Consiglio di Amministrazione dell'ESU. Con il prossimo CdA i componenti nominati saranno due (su quattro)
- la popolazione degli **studenti iscritti ai quattro Atenei veneziani**. Le *componenti studentesche* degli Atenei nomina attualmente due componenti (su otto) del Consiglio di Amministrazione; con il prossimo CdA il componente sarà uno (su quattro)
- sono Stakeholders anche gli **aspiranti studenti universitari veneziani**, ovvero la popolazione studentesca degli ultimi anni delle scuole superiori (o quella di altre università che intende trasferirsi a Venezia) che si rivolgono all'ESU per ricevere informazioni e/o presentare le istanze per i benefici
- le **famiglie degli studenti** di cui ai due punti precedenti, sia perché spesso sono un interlocutore diretto che nelle fasi istruttorie si affianca allo studente richiedente i benefici; sia perché, sostenendo un loro componente, l'ESU sostiene anche il nucleo famigliare in cui è inserito.

Il territorio di riferimento – Il Veneto

Il Veneto è una delle tre regioni del Nordest italiano. Negli ultimi 30 anni è stata caratterizzata da un tumultuoso e a tratti caotico, sviluppo economico che ha elevato la ricchezza disponibile al livello delle aree europee più sviluppate. Ricchezza peraltro, "diffusa", ovvero mediamente ben distribuita tra la popolazione residente. Ciò grazie al peculiare modello di sviluppo basato sulla piccola e piccolissima impresa diffusa, capace di generare un elevato numero di piccoli imprenditori e di posti di lavoro (con relativa ingente massa salariale). Altre due caratteristiche importanti sono state, da un lato la diffusione delle imprese come una *polvere produttiva* sparsa sul territorio, e dall'altro la specializzazione dei territori che ha dato luogo al fenomeno dei "distretti", dove le imprese – anche concorrenti – interagivano fittamente collaborando e competendo al tempo stesso e dove l'intero distretto si comportava da *incubatore permanente* di nuove realtà produttive, che nascevano per "gemmazione". Un territorio appunto, che veniva definito la *locomotiva nordest*.
La fase appena descritta si è esaurita e il quadro è mutato radicalmente negli ultimi 15 anni, in coincidenza con la delocalizzazione all'estero di quasi tutta la produzione manifatturiera dei distretti. Alcune aziende hanno mantenuto i centri direzionali e logistici, molte altre hanno chiuso o si sono trasferite in toto all'estero, tanti imprenditori hanno cambiato settore inserendosi nel terziario o terziario avanzato. Oggi ci sono meno imprenditori e ancora molta ricchezza, solo che molto meno "diffusa" e più concentrata.
E' cambiato radicalmente anche il cittadino veneto, specialmente i giovani: il *capitale sociale* (scolarizzazione, conoscenza, modernità in valori e comportamenti, consumi) è più elevato; c'è meno propensione all'imprenditoria ma un'immutata generalizzata aspirazione a conseguire i segni del successo sociale.
Il Veneto è collocato in prossimità dei confini del Paese e in entrambe le fasi economiche appena descritte ha intessuto fitti rapporti con l'estero. Nella prima fase perché le merci prodotte erano dirette per lo più ai mercati esteri nordeuropei, nordamericani, russo; con la successiva fase di internazionalizzazione perché hanno iniziato a muoversi in entrambe le direzioni, da e per l'estero: capitali, imprenditori, manager, quadri tecnici, *know how*.
L'area era ed è interessata anche da cospicui flussi migratori: dapprima perché la "*locomotiva"* necessitava di ingente forza lavoro per le proprie manifatture e successivamente perché la ricchezza diffusa ha catalizzato interessi e aspettative, attraendo investitori, imprenditori, disoccupati, *avventurieri (cfr. paragrafo "Aspetti legati alla sicurezza e legalità nel territorio di riferimento").*

Il territorio di riferimento – La Città di Venezia

Nel contesto regionale appena descritto, la Città di Venezia - centro storico, narra una storia a sé ben diversa da quella della Regione. Non si tratta peraltro di una novità recente, ma di una costante di tutta la storia della Città e dei rapporti con il suo entroterra.
La Città di Venezia ha vissuto di riflesso le fasi dello sviluppo economico descritte al precedente paragrafo, essendone coinvolta solo indirettamente, in quanto centro politico e sede degli enti regionale e provinciale. Né la Città infatti, né il suo entroterra, hanno vissuto l'industrializzazione delle piccole imprese venete. Piuttosto, con Marghera e Mestre, la Città ha conosciuto nello stesso periodo

uno sviluppo basato sulla grande area chimica e cantieristica di Marghera: uno sviluppo peraltro in tutto "anticiclico" rispetto a quella del resto della Regione:

- nei tempi: in quanto il successo economico e occupazionale ha avuto il suo apice negli anni '70 ed un rapido declino dagli anni '80 in poi;
- nei modi, nelle forme, nelle dimensioni: in quanto fondato sulla grande dimensione aziendale e impiantistica, sulla concentrazione degli investimenti e di grandi masse di maestranze e tecnici in poche aziende, su settori industriali tradizionali e "pesanti".

Il diverso percorso in ordine allo sviluppo socio economico tra Città Capoluogo e il resto del territorio regionale, ha portato negli ultimi decenni anche ad una espressione delle rappresentanze politico amministrative di segno opposto.

Altri elementi caratterizzanti il contesto cittadino sono stati citati precedentemente ma è utile ricordarli:

- la compresenza di un patrimonio storico culturale unico al mondo; eventi culturali e mondani di livello internazionale; una presenza turistica di circa 20 milioni di persone all'anno provenienti da tutto il pianeta;
- un progressivo e inesorabile calo demografico, iniziato nel 1951 senza mai inversioni di tendenza che ha portato nel 2015 il centro storico a contare 55.583 abitanti;
- una marcata sproporzione tra la presenza turistica e il numero di residenti;
- investimenti artistici e immobiliari internazionali di ingente valore complessivo che fanno di Venezia centro storico il mercato immobiliare più ricco della Regione e tra i più ricchi d'Italia;
- una conformazione insulare e un'urbanizzazione unica al mondo che rende tanto lenti e difficoltosi quanto affascinanti e avventurosi, gli spostamenti di merci e persone;
- anche per quanto appena elencato: un livello dei prezzi al consumo di beni e servizi, e delle abitazioni tra i più elevati d'Italia, che sostanzialmente spiegano la progressiva e inesorabile diminuzione dei residenti autoctoni.

Il territorio di riferimento – Gli Atenei veneziani

La Legge regionale 7 aprile 1998 n. 8 istitutiva degli ESU ha stabilito l'operatività di un'Azienda regionale per il DSU in ognuna delle tre città universitarie storiche del Veneto: Padova, Venezia e Verona. Mentre però a Padova e Verona esiste solo un'Università cittadina storica, a Venezia sono due: Ca' Foscari e IUAV.

La normativa nazionale ha recentemente assimilato lo status delle Istituzioni di Alta Formazione Artistica e Musicale (Accademia di Belle Arti e Conservatori di Musica) a quello delle Università, anche in tema di DSU, tuttavia, per numero di iscritti e tradizione il peso politico ed economico delle Istituzioni non è oggettivamente paragonabile a quello delle Università storiche. Sotto il profilo della rilevanza culturale invece, la loro presenza nel tessuto cittadino è un elemento di grande importanza, a Venezia in particolare dove sono presenti, un'Accademia di Belle Arti e un Conservatori di Musica di rilievo internazionale.

Quindi, un'ulteriore peculiarità dell'ESU di Venezia è di non avere un rapporto esclusivo con una sola Università prevalente, ma di interagire – fin dal proprio Consiglio di Amministrazione – con due Istituzioni universitarie entrambe molto importanti e autorevoli. Se a Padova e Verona esiste una

sostanziale identità e unità d'intenti tra ESU e Ateneo che agevola piani e programmi, a Venezia si realizza una dialettica finalizzata a comporre in modo reciprocamente soddisfacente i punti di vista e le rispettive programmazioni.
In termini di iscritti la situazione al 2015 è la seguente:

- Università Ca' Foscari di Venezia: 20.455 iscritti
- IUAV Istituto Universitario per l'Architettura di Venezia: 4.430 iscritti
- Accademia di Belle Arti di Venezia: 1.201 iscritti
- Conservatorio di Musica Benedetto Marcello: 272 iscritti

Aspetti legati alla sicurezza e legalità nel territorio di riferimento

Sotto il profilo della legalità si può affermare che se nella prima fase dello sviluppo economico regionale, il Veneto si caratterizzava con la prevalente presenza di reati quali la diffusa evasione fiscale, abusi edilizi e urbanistici, mancato rispetto norme ambientali; nella fase attuale abbiamo anche la presenza di ingenti interessi economici della criminalità organizzata, sia autoctona, sia nazionale di altre aree, sia straniera.
I movimenti criminali peraltro sono agevolati dall'imponente passaggio di merci e persone che caratterizzano l'area:

- **le merci,** perché l'area è di confine e costituisce il principale transito da e per l'est, da e per Francia - Penisola Iberica - Nordafrica (il cosiddetto Corridoio 5 Lisbona-Kiev);
- **le persone,** perché il Nordest è, sia una delle porte d'ingresso all'Europa "ricca" dei flussi migratori di profughi e clandestini, sia area di movimenti pendolari con l'Est della U.E. di persone dedite ad attività lecite e non lecite, sia infine perché il Veneto è la prima regione italiana per presenze turistiche, la sesta a livello europeo e ciò principalmente grazie a Venezia.

L'attività della Magistratura negli ultimi anni ha accertato che anche il Veneto è oramai radicata l'infiltrazione e alcuni casi il radicamento delle organizzazioni mafiose. Queste investono per "ripulire" e "riciclare" i proventi delle attività illegali nell'edilizia, nel commercio, nei lavori pubblici, nella sanità, nello smaltimento dei rifiuti.

Per quanto riguarda, in particolare, i reati contro la pubblica amministrazione, la tendenza a condizionare la Pubblica Amministrazione caratterizzata da "accordi sinallagmatici" di stretto condizionamento reciproco tra politici, funzionari pubblici, pubblici ufficiali, incarichi di pubblici servizi, imprenditori. La cronaca riporta con frequenza episodi di diffusa evasione fiscale, reati di truffa finalizzata all'evasione di imposta, indebita concessione di erogazioni pubbliche, abuso d'ufficio, turbata libertà degli incanti e bancarotta fraudolenta. Tali effetti negativi si sono manifestati negli ultimi anni anche in relazione alla realizzazione in Veneto di numerose opere pubbliche di rilevante entità, ritenute altamente strategiche in quanto funzionali e di supporto allo sviluppo economico regionale. Ad esempio è stato eclatante per la Città, il recente scandalo – proprio a Venezia – legato alla costruzione del sistema di paratoie mobili "MOSE", ideato per difendere la città dalle alte maree, che ha coinvolto i massimi vertici istituzionali regionali e cittadini.

11.1.4 Il contesto interno

Missione e compiti istituzionali

L'ESU ha lo scopo istituzione di garantire e promuovere il *Diritto allo Studio Universitario*, nell'ambito delle competenze ad esso affidate dalla Regione Veneto (Legge Regionale n. 8 del 7 aprile 1998), fornendo assistenza e sostegno agli studenti universitari degli Atenei veneziani mediante l'erogazione di benefici e servizi che favoriscano l'accesso e la frequenza agli studi universitari ed il successo nel percorso formativo scelto, in particolare per coloro che, pur essendo meritevoli negli studi, si trovano in condizioni di disagio economico.

Organi dell'Ente

L'ESU di Venezia ha sede a Venezia, in Dorsoduro 3439/a, 30123.
Gli organi dell'Azienda sono:

Il Presidente: è nominato dal Consiglio Regionale su proposta della Giunta regionale, d'intesa con il Rettore delle Università (Iuav e Ca' Foscari). Il Presidente rappresenta l'Azienda, convoca e presiede il Consiglio di Amministrazione.

Il Consiglio di Amministrazione: è nominato con Decreto del Presidente della Giunta Regionale ed è composto dal Presidente, da due rappresentanti designati dalla Regione, da due rappresentanti delle Università di cui uno eletto dalla componente studentesca. Il CdA ha poteri di indirizzo e di controllo.

Il Direttore: è nominato dal Consiglio di Amministrazione, partecipa, di norma, alle sedute del Consiglio di Amministrazione ed ha, assieme al Presidente, la rappresentanza legale dell'Azienda, esegue ogni atto deliberato dal Consiglio stesso e dalla Giunta Regionale. Il Direttore ha poteri di gestione amministrativa.

Il Collegio dei Revisori dei Conti: è composto di tre membri effettivi, è nominato dal Consiglio Regionale ed esercita il controllo sulla gestione contabile e finanziaria dell'Azienda.

Assetto organizzativo

Gli uffici amministrativi dell'Azienda sono divisi in:

Uffici di line, che gestiscono i vari servizi rivolti al pubblico.

1. Ufficio Comunicazione-Segreteria (Servizio URP)
2. Ufficio Benefici agli Studenti (Sportello Info Studenti)
3. Ufficio Informazione, Orientamento e Consulenza Psicologica

Uffici di staff, a supporto del buon funzionamento dell'Amministrazione.

1. Ufficio Comunicazione-Segreteria (Servizio Segreteria-Protocollo)
2. Ufficio Personale
3. Ufficio Ragioneria
4. Ufficio Economato e Controllo di Gestione
5. Ufficio Sviluppo Progetti e Servizi IT

6. Ufficio Tecnico
7. Ufficio Progettazione e rapporti istituzionali.

Funzioni istituzionali e cifre

Le funzioni istituzionali dell'ESU consistono nei seguenti interventi a sostegno del DSU:

- Sostegno finanziario agli studenti universitari attraverso l'erogazione di borse di studio, sussidi straordinari e prestiti d'onore;
- Servizi agli studenti universitari: ristorazione, alloggi, orientamento al lavoro, servizi alla persona e promozione di attività sportive e culturali;
- Interventi inerenti o collaterali al Diritto allo Studio del Sistema Scolastico e Formativo.

Per l'assegnazione dei benefici è previsto concorso pubblico a domanda per la valutazione dei requisiti di reddito e/o di merito per:

- l'ammissione alle Residenze e agli alloggi universitari per gli studenti di tutti gli Atenei veneziani;
- l'ammissione alla graduatoria di Borsa di studio regionale per gli studenti dell'Accademia di Belle Arti e del Conservatorio di Musica (per gli studenti delle Università Ca' Foscari e IUAV, le borse di studio sono gestite direttamene dalle Università stesse);
- l'Integrazione per la mobilità internazionale per gli studenti dell'Accademia di BB. AA. e del Conservatorio;
- i prestiti fiduciari, i sussidi straordinari, gli interventi economici;
- le provvidenze per studenti disabili.

Per l'erogazione dei servizi rivolti alla generalità degli studenti universitari, è prevista la verifica dello status di studente regolarmente iscritto:

- servizio ristorazione;
- orientamento e informazione alle scelte di studio e al lavoro;
- consulenza psicologica;
- tutorato per l'Accademia di Belle Arti e il Conservatorio di Musica (in collaborazione con le Direzioni delle due Istituzioni);
- tutorato specialistico per gli studenti disabili dell'Accademia e del Conservatorio;
- attività aggregative, culturali , associazioni studentesche ;
- promozione scambi internazionali degli studenti, attraverso intese e convenzioni tra le Università veneziane e l'ESU.

Con riguardo alle **cifre** l'ESU negli ultimi anni ha erogato (dati medi annui):

- 600 posti letto;
- 250.000 pasti in mensa;
- 140 borse di studio per 606.000 euro;
- 12 sussidi straordinari;
- 4 servizi di tutorato continuo a studenti diversamente abili;
- 700 colloqui con 160 utenti del Servizio di consulenza psicologica e supporto allo studio.

Comunicazione esterna e interna

La comunicazione istituzionale è organizzata con punti di front-office fisici, strumenti online, specifiche attività di indagine del gradimento dei servizi erogati.

Punti di Front-Office fisici

L'Azienda ha vari punti informativi di front-office aperti al pubblico tutto l'anno. Dal mese di febbraio 2015, è stato attivato un front-office specifico dedicato al servizio di mobilità internazionale. Complessivamente, dal 2011 al 2015, sono stati registrati n. 64.334 contatti (n. 26.182 contatti presso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico [URP]; n. 6.503 contatti presso il Centro Orientamento; n. 31.649 contatti presso l'Ufficio Benefici).
Per gli studenti iscritti all'Accademia di Belle Arti e Conservatorio di Musica sono attivi due servizi di tutorato studentesco gestiti dall'ESU, per informazioni e assistenza sulle pratiche amministrative, sui servizi dell'ESU, sui piani di studio e sui programmi di mobilità, sulle offerte di lavoro d'area, sulle iniziative culturali, i concorsi artistici e musicali; nel periodo 2011-2015 i due tutorati complessivamente hanno registrato 7.873 contatti studenteschi.

Strumenti online:

- Sito web istituzionale
- Pagina Facebook (2.728 like)
- profilo Twitter (190 follower)
- canale You Tube (complessive n. 3.115 visualizzazioni)

Altri strumenti di comunicazione sono: la Carta dei Servizi (redatta nel 2011 e aggiornata periodicamente); il Piano della Performance; le indagini di "Customer Satisfaction" sulla qualità dei servizi erogati, finalizzate promuovere la partecipazione e la raccolta di suggerimenti presso l'utenza.

11.1.5 Rilevazione dei processi -Aree a rischio e mappatura processi

Secondo il PNA "l'individuazione delle aree a rischio ha la finalità di consentire l'emersione delle aree nell'ambito dell'attività dell'intera amministrazione che debbono essere presidiate più di altre mediante l'implementazione di misure di prevenzione". Quindi, coerentemente con gli indirizzi del PNA, il sistema di prevenzione della corruzione definito dall'ESU di Venezia identifica le aree a rischio come insiemi omogenei di attività tra loro interrelate, sui sono associati uno o più eventi rischiosi.

Le "Aree a rischio corruzione", secondo la modifica apportata al PNA dalla determinazione ANAC n. 12 del 28.10.2015 , si distinguono in "Generali", riscontrabili in tutte le pubbliche amministrazioni, e "Specifiche", quelle che le singole Amministrazioni individuano in base alla tipologia dell'Ente di appartenenza, del contesto, esterno ed interno, in cui si trovano ad operare e dei conseguenti rischi correlati.

- **Aree di rischio "Generale"**

Rientrano delle Aree a rischio generale le quattro Aree di rischio comuni e obbligatorie elencate nell'allegato 2 del PNA:

a) acquisizione e progressione del personale;
b) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
c) provvedimenti ampliativi della sfera giudica dei destinatari con effetto immediato e diretto per il destinatario;
d) contratti pubblici (già Area affidamento di lavori, servizi e forniture)

e le ulteriori aree individuate da ANAC in sede di aggiornamento 2015 del PNA con determinazione 12/2015:

e) Area incarichi e nomine
f) Area affari legali e contenzioso
g) Area gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
h) Area controlli

- **Mappatura dei Processi**

L'analisi del contesto interno, oltre ai dati generali sopra indicati, è basata sulla rilevazione ed analisi dei processi organizzativi. La mappatura dei processi è un modo "razionale" di individuare e rappresentare tutte le attività dell'ente per fini diversi. In questa sede, come previsto nel PNA, la mappatura assume carattere strumentale a fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi.

Nella Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015, l'Autorità chiarisce che: "*L'accuratezza e l'esaustività della mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità dell'analisi complessiva.*
Dal livello di approfondimento scelto dipende la precisione e, soprattutto, la completezza con la quale è possibile identificare i punti più vulnerabili del processo e, dunque, i rischi di corruzione che insistono sull'amministrazione o sull'ente: una mappatura superficiale può condurre a escludere dall'analisi e trattamento del rischio ambiti di attività che invece sarebbe opportuno includere.

Aggiunge inoltre che: " *la realizzazione della mappatura dei processi deve tener conto della dimensione organizzativa dell'amministrazione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, dell'esistenza o meno di una base di partenza (ad es. prima ricognizione dei procedimenti amministrativi, sistemi di controllo di gestione). In condizioni di particolare difficoltà organizzativa, adeguatamente motivata, la mappatura dei processi* ***può essere realizzata al massimo entro il 2017****.*
Resta fermo che le amministrazioni e gli enti per il PTPC 2016 sono, comunque, tenuti ad avere, qualora non completino la mappatura dei processi per le ragioni appena esposte, quanto meno una mappatura di tutti i macro processi svolti e delle relative aree di rischio, "generali" o "specifiche", cui sono riconducibili".

In considerazione di tali indicazioni si ritiene indispensabile approfondire ulteriormente la mappatura dei processi inizialmente predisposta, considerando tale primo elenco maggiormente assimilabile ad una ricognizione di macro-processi dei quali si sente l'esigenza di ottenere una "scomposizione funzionale", individuando, per ciascun macroprocesso, a livelli di dettaglio progressivamente sempre maggior, i processi ed eventuali sotto-processi e attività correlate.

Per raggiungere tale obiettivo si ritiene doveroso creare un gruppo permanente di lavoro che supporti l'RPC, nel corso dell'anno 2016, al fine di conseguire un accurata ed esaustiva mappatura di tutti i processi aziendali, da considerarsi quale obiettivo strategico aziendale prioritario del piano delle performance 2016.

I macro-processi elencati nell'**Allegato 1 (Registro del Rischio e Misure di Trattamento)** 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.

11.2 Fase 2 – Identificazione e analisi degli eventi rischiosi

L'attività di valutazione del rischio è realizzata per ciascun processo inserito in ciascuna area di rischio.
La valutazione del rischio segue i criteri stabiliti nell'Allegato 5 al Piano Annuale Anticorruzione di cui alla delibera Civit n. 72 dell'11.9.2013.
Il processo di valutazione del rischio comprende le fasi di :

- *Identificazione :*consiste nella ricerca, individuazione e descrizione dei rischi
- *Analisi (misurazione) del rischio*: consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (probabilità e impatto) per giungere alla determinazione del livello di rischio. Il livello di rischio è rappresentato da un valore numerico
- *Ponderazione del rischio*: consiste nel considerare il rischio alla luce dell'analisi e nel raffrontarlo con altri rischi al fine di decidere le priorità e l'urgenza del trattamento

La fase di identificazione e analisi degli eventi rischiosi di corruzione è stata condotta in uniformità con la metodologia utilizzata per gli altri processi e richiede che per ciascun processo o fase di processo siano fatti emergere i possibili rischi di corruzione.

Considerata l'ampia definizione di "corruzione" accolta nel PNA e quindi nel presente PTPC, i possibili eventi rischiosi che possono comportare dei rischi sono tutti quelli che siano considerati idonei, a seconda delle varie tipologie di processi amministrativi, a distrarre l'attività amministrativa dall'interesse pubblico, per favorire interessi particolari.

A seguito della "identificazione degli eventi rischiosi", gli stessi vengono inseriti nel "*Registro del rischio e Misure di Trattamento*"**(allegato n.1)** ove sono individuate

- L'area di rischio;
- I processi che afferiscono all'area di rischio in analisi;
- Le strutture coinvolte nella realizzazione di ciascun processo
- Gli eventi rischiosi associati a ciascun processo.
- Le azioni di mitigazione del rischio
- Le misure di trattamento del rischio

11.3 Fase 3 – Ponderazione degli eventi rischiosi

La **ponderazione** degli eventi rischiosi è svolta sotto il coordinamento del Responsabile per la prevenzione della corruzione e consiste nel considerare il rischio alla luce dell'analisi e nel raffrontarlo con altri rischi al fine di decidere le priorità e l'urgenza di trattamento.
La ponderazione degli eventi rischiosi ha lo scopo di stimare il livello di esposizione al rischio di corruzione dei diversi processi organizzativi. E' basata sul preventivo reperimento ed elaborazione di una pluralità di informazioni, con lo scopo di addivenire ad una stima attendibile del grado di esposizione al rischio per ciascun processo, sia per l'organizzazione nel suo complesso, sia livello di singole strutture organizzative che intervengono in ogni dato processo.
Nell'ambito delle tecniche di valutazione proposte dallo standard applicativo ISO/IEC 31010, la metodologia applicata è quella della matrice "impatto/probabilità"

Per ciascun evento rischioso identificato e riportato nel registro, è stata realizzata un'analisi delle cause ossia dei fattori interni (comportamenti) e/o fattori esterni(normativa, cambiamento del contesto sociale) che possono favorire il verificarsi di eventi corruttivi ossia quelli dai cui dipende la realizzazione della minaccia.
L'attività di "analisi dei rischi" mira a valutare l'esposizione al rischio dei processi organizzativi.
Per l'attività di "**analisi dei rischi**" sono stati stimati il valore della *probabilità* e il valore dell'*impatto*, coerentemente con le indicazioni fornite dall'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** si misura in termini di: impatto organizzativo, impatto economico e impatto reputazionale.

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.

Impatto (scala da 1 a 5)	Probabilità (scala da 1 a 5)				
	Bassa	*Sufficiente*	*Media*	*Alta*	*Molto alta*
Molto alto	5 Medio	10 Medio	15 Elevato	20 Elevato	25 Elevato
Alto	4 Medio	8 Medio	12 Medio	16 Elevato	20 Elevato
Medio	3 Basso	6 Medio	9 Medio	12 Medio	15 Elevato
Sufficiente	2 Basso	4 Medio	6 Medio	8 Medio	10 Medio
Basso	1 Basso	2 Basso	3 Basso	4 Medio	5 Medio

A seguito dell'analisi condotta, i singoli eventi rischiosi e i relativi processi sono inseriti in una "*classifica del livello di rischio*". I processi per i quali siano emersi i più elevati livelli di rischio vanno a identificare le aree di rischio che rappresentano le attività più sensibili e da valutare ai fini del trattamento.

11.4 Fase 4 – Identificazione e progettazione delle misure di prevenzione

Il trattamento del rischio

La fase di identificazione e progettazione delle misure di prevenzione è finalizzata alla individuazione degli interventi organizzativi volti a ridurre o neutralizzare il rischio di corruzione, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.
Il trattamento del rischio (risposta al rischio) consiste in un'attività attraverso la quale si identificano e si implementano appropriate misure al fine di modificare il rischio.

Il PNA distingue le misure in :

- **obbligatorie**: derivanti, cioè da disposizioni normative e, quindi da prevedere necessariamente all'interno del PTPC;

- **ulteriori**: non derivanti cioè da disposizioni normative ma che diventano obbligatorie nel momento in cui vengono inserite nel Piano.

- **di carattere trasversale**(obbligatorie o ulteriori) quali ad esempio:

- *Trasparenza*

- *Informatizzazione dei processi* che consente la tracciabilità dello sviluppo del processo e riduce quindi il rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase;

- *L'accesso telematico a dati, documenti e procedimento e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti* (D.Lgs. n. 82/2005): questi consentono l'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull'attività da parte dell'utenza;

- *Monitoraggio sul rispetto dei termini procedimentali*, attraverso il quale emergono eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

L'identificazione delle misure è svolta dai Dirigenti per l'area di rispettiva competenza.

Il trattamento del rischio e le misure preventive e i controlli da mettere in atto

In linea con la graduatoria dei rischi e con le priorità di trattamento vengono identificate le attività a maggior rischio, per le quali sono elaborate opportune proposte di intervento finalizzate a ridurre la probabilità di accadimento del rischio o a contenerne l'impatto.
Le singole misure di prevenzione dei rischi di corruzione nelle attività maggiormente esposte sono contenute all'interno della tabella "**Registro del rischio e misure di trattamento**" (allegato n.1).
Per ciascuna misura da implementare come risposta al rischio di corruzione sono stati identificati:

- **Descrizione delle fasi di attuazione** delle misure proposte ovvero indicazione dei passaggi con cui l'amministrazione intende adottare la misura(in forma aggregata per le misure obbligatorie e articolata per quelle ulteriori)
- **Il termine per l'implementazione** stessa ed i tempi di realizzazione: ovvero indicazione dei tempi entro cui si intende realizzare ciascuna delle fasi precedentemente indicate
- **Struttura e responsabile del trattamento**
- **Indicatori di monitoraggio**: la previsione di indicatori per ciascuna fase di adozione delle misure consente di effettuare un costante monitoraggio.

12. MISURE DI PREVENZIONE GENERALI OBBLIGATORIE

Si riportano di seguito le misure organizzative di carattere generale che l'ESU intende mettere in atto, in coerenza con quanto previsto dalla L. n. 190/2012 ed in relazione alla propria dimensione organizzativa.

12.1 Misure relative all'azione amministrativa

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.

Tuttavia nel corso del triennio 2016-2018 si darà corso alle ulteriori misure di prevenzione suggerite dall'Autorità con la delibera 12/2015 e riportare **nell'allegato 4** - **AREA DI RISCHIO CONTRATTI PUBBLICI**

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.

12.2 Trasparenza e coordinamento con il Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità'

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 2016-2018 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 2016-2018 in tema di trasparenza.

12.3 Codice di comportamento aziendale

L'ESU, in ossequio a quanto previsto dall'art. 54, comma 5, del D.Lgs. n. 165/2001 ha adottato, con Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 31 del 19.12.2014 il proprio Codice di comportamento sulla base degli indirizzi, dei criteri e delle linee guida dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC)(delibera 75/2013).
Il codice di comportamento è pubblicato nel sito web istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente" sottosezione "Disposizioni generali".
Per l'adozione del Codice di comportamento sono state curate le prescritte procedure di partecipazione previste dalla legge.
Il Codice di comportamento aziendale individua regole comportamentali specifiche, fissa la soglia orientativa dei regali di modico valore di cui all'art. 4, comma 5, del Codice generale, stabilendo che non possono superare il valore di 100 euro, prevede espressamente l'obbligo di rispettare le misure contenute nel P.T.P.C. dell'ESU e di collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione.

I codici di comportamento nazionale ed aziendale si applicano ai dipendenti dell'ESU, ai collaboratori a qualsiasi titolo, ai titolari di organi, collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni, servizi o lavori.
Negli schemi di incarico, contratto, bando viene inserita la condizione dell'osservanza dei Codici di Comportamento per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo dell'azienda, prevedendola risoluzione del contratto o la decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice.
La violazione dei doveri contenuti nei codici di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del presente Piano, è fonte di responsabilità disciplinare. La violazione dei doveri è altresì rilevante ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile ogni qualvolta le stesse responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi o regolamenti. Violazioni gravi o reiterate del codice comportano l'applicazione della sanzione di cui all'art. 55 quater, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001e s.m.i.
Sull'applicazione dei Codici di comportamento vigilano i dirigenti ed responsabili di ciascuna settore ed ufficio.

12.4 Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

Il conflitto di interesse si realizza quando un interesse privato del dipendente (c.d. interesse secondario) interferisce, anche potenzialmente, con l'interesse pubblico (c.d. interesse primario) che egli deve perseguire.
Il principio di imparzialità dell'azione amministrativa di cui all'art. 97 della Costituzione trova piena realizzazione con l'obbligo, da parte del dipendente che si trovi in una situazione di conflitto di interesse anche potenziale, di astenersi dal partecipare all'attività istituzionale.

La legge n. 190/2012, nell'intento di rafforzare tale principio, ha innovato la Legge n. 241/90 e s.m.i. sul procedimento amministrativo, introducendo l'art. 6 bis "conflitto di interesse" che prevede l'obbligo di astensione ed il dovere di segnalare ogni situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, da parte del responsabile del procedimento e dei titolari degli uffici competenti ad adottare pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endo procedimentali, nonché da parte del soggetto competente ad emanare il provvedimento finale.
Il quadro normativo deve essere completato con quanto disposto dal DPR 62/2013 (Codice di comportamento) che all'art. 7 introduce una tipizzazione delle ipotesi di conflitto di interesse stabilendo quanto segue:

*"il dipendente si **astiene** dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero dei suoi parenti affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il Responsabile dell'ufficio di appartenenza".*

L'art. 13, comma 3, del DPR n. 62/2013 prevede che il dirigente, prima di assumere le proprie funzioni, comunichi per iscritto all'amministrazione le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica svolta e dichiari l'esistenza di parenti o affini che versino in situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, con l'attività dell'ufficio diretto.

Il codice di comportamento approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 31 del 19.12.2014 prevede inoltre specifici obblighi di comunicazione o astensione, indirizzati a tutto il personale, qualora si versi in determinate condizioni personali individuate.

Sul piano operativo, entro il 30 novembre di ciascun anno, l'ufficio Personale, trasmette al Responsabile della prevenzione un report contenente i seguenti dati, relativi ai procedimenti disciplinare anche penalmente rilevanti:

a) e nel corso del biennio precedente sono pervenute segnalazioni che prefigurano responsabilità disciplinari o penali legate ad eventi corruttivi;
b) se nel corso del biennio precedente sono stati avviati procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti a carico di dipendenti, con indicazione del numero di procedimenti avviati, precisando se tali procedimenti hanno dato luogo a sanzioni;
c) se nel corso del biennio precedente sono stati avviati procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti a carico di dipendenti, precisando se i fatti penalmente rilevanti sono riconducibili a reati relativi a eventi corruttivi, e a quali aree dell'amministrazione sono riconducibili i procedimenti penali.

Per quanto attiene ai collaboratori è stata predisposta apposita dichiarazione, da sottoporre al momento del conferimento dell'incarico, che attesti l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse, come previsto dall'art. 53 del D.lgs. n. 165/2001 e s.m.i., come modificato dalla Legge n. 190/2012.

L'attestazione della verifica dell'insussistenza di conflitto viene pubblicata nel sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente".

Si ritiene di operare nel corso del 2016 una **ricognizione completa di tutti i dipendenti e Dirigenti** attraverso l'invio di una dichiarazione sostitutiva con la richiesta di indicazione della sussistenza o meno delle situazioni ivi riportate, con l'obbligo di aggiornamento tempestivo nel caso vi sia qualsiasi elemento che possa comportare una variazione della situazione personale e familiare riportata nella dichiarazione stessa.

12.5 Formazione

La legge n. 190/12 prevede, tra l'altro, la pianificazione di interventi formativi per i dipendenti che sono impegnati in attività maggiormente a rischio di corruzione.
La formazione del personale costituisce una misura fondamentale per la prevenzione della corruzione in quanto favorisce:

- Determinazioni decisorie assunte con maggior cognizione di causa, in quanto una più ampia e approfondita conoscenza riduce il rischio che l'azione illecita possa essere compiuta in modo inconsapevole;

- La conoscenza e la condivisione degli strumenti di prevenzione da parte dei diversi soggetti che a vario titolo operano nell'ambito del processo di prevenzione;

- L'acquisizione di competenze specifiche per lo svolgimento delle attività nelle aree a più elevato rischio di corruzione.

Il PTPC 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 (compresiva 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.

Nel corso dell'anno 2016, verranno comunque garantiti:

a) corso con docente esterno, contestualizzato alle attività specifiche delle azienda rivolto ai responsabili di settori a rischio, alla dirigenza e all'RPC.
b) formazione on-line generale, con un corso e-learning di 10 Moduli, completo di test di autovalutazione con domande a risposta multipla per verificare il livello di apprendimento acquisito.
   I risultati di tale test saranno uno dei parametri di misurazione della performance individuale.
c) Formazione attraverso Webinar – Formez o ForumPA con partecipazione in aula dei dipendenti individuati. La procedure 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

12.6 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 contemperato 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.

12.7 Tutela del dipendente che effettua segnalazione di illeciti (whistleblower)

La tutela del *whistleblower* è un dovere di tutte le amministrazioni pubbliche le quali, a tal fine, devono assumere "*concrete misure di tutela del dipendente*" da specificare nel Piano triennale di prevenzione della corruzione.

La legge 190/2012 ha aggiunto al d.lgs. 165/2001 l'articolo 54-bis.

La norma prevede che il pubblico dipendente che denunci all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, o all'ANAC, ovvero riferisca al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non possa "*essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia*".

L'articolo 54-bis del d.lgs. 165/2001, inoltre, è stato integrato dal DL 90/2014 (convertito dalla legge 114/2014): l'art. 31 del DL 90/2014 ha individuato l'ANAC quale soggetto destinatario delle segnalazioni; mentre l'art. 19 co. 5 del DL 90/2014 ha stabilito che l'ANAC riceva "*notizie e segnalazioni di illeciti, anche nelle forme di cui all'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001*".

I soggetti tutelati sono, specificamente, i "*dipendenti pubblici*" che, in ragione del proprio rapporto di lavoro, siano venuti a conoscenza di condotte illecite.

In conformità all'invito volta dall'Autorità con Delibera n. 6/2015 l'ESU ritiene di estendere tale tutela ai collaboratori ed i consulenti delle PA, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, i titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, i collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione.

Le segnalazioni meritevoli di tutela riguardano condotte illecite riferibili a:

- *tutti i delitti contro la pubblica amministrazione di cui al Titolo II, Capo I, del Codice penale;*
- *le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati,*
- *nonché i fatti in cui venga in evidenza un mal funzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ivi compreso l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo e ciò a prescindere dalla rilevanza penale.*

A titolo meramente esemplificativo:
casi di sprechi, nepotismo, demansionamenti, ripetuto mancato rispetto dei tempi procedimentali, assunzioni non trasparenti, irregolarità contabili, false dichiarazioni, violazione delle norme ambientali e di sicurezza sul lavoro.

Le condotte illecite devono riguardare situazioni di cui il soggetto sia venuto direttamente a conoscenza "*in ragione del rapporto di lavoro*". In pratica, tutto quanto si è appreso in virtù dell'ufficio rivestito,

nonché quelle notizie che siano state acquisite in occasione o a causa dello svolgimento delle mansioni lavorative, seppure in modo casuale.

Considerato lo spirito della norma, che consiste nell'incentivare la collaborazione di chi lavora nelle amministrazioni per l'emersione dei fenomeni illeciti, ad avviso dell'ANAC non è necessario che il dipendente sia certo dell'effettivo avvenimento dei fatti denunciati e dell'autore degli stessi.

E' sufficiente che il dipendente, in base alle proprie conoscenze, ritenga "*altamente probabile che si sia verificato un fatto illecito*" nel senso sopra indicato.

Il dipendente whistleblower è tutelato da "*misure discriminatorie, dirette o indirette, aventi effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia*" e tenuto esente da conseguenze disciplinari.

La norma intende proteggere il dipendente che, per via della propria segnalazione, rischi di vedere compromesse le proprie condizioni di lavoro.

L'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 fissa un limite alla predetta tutela nei "*casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione o per lo stesso titolo ai sensi dell'art. 2043 del codice civile*".
Il dipendente deve essere "*in buona fede*". Conseguentemente la tutela viene meno quando la segnalazione riguardi informazioni false, rese colposamente o dolosamente.

Nell'**Allegato 3 WHISTLEBLOWING POLICY**, viene descritta la procedura per la segnalazione di illeciti e irregolarità. La documentazione si completa con il modello (**Allegato 3 Bis)** adottato da questo Amministrazione, in conformità a quello proposto dalla menzionata determinazione, ai fini della segnalazione al RPC.

12.8 Conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale contro la pubblica amministrazione, in caso di particolari attività o incarichi precedenti – incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali

Il D.Lgs. 8.04.2013 n. 39 ha dettato disposizioni in materia di inconferibilità 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 L. 06.11.2012 n. 190.

Tali disposizioni, applicabili a tutte le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. riguardano i seguenti incarichi:

- **incarichi amministrativi di vertice**: incarichi di livello apicale quali, tra l'altro, quello di Direttore Generale o posizioni assimilate nelle pubbliche amministrazioni conferiti a soggetti interni o esterni all'amministrazione o all'ente che conferisce l'incarico che non comportano l'esercizio in via esclusiva delle competenze di amministrazione e gestione (art. 1, comma 2, lett. i);

- **incarichi dirigenziali interni:** incarichi di funzione dirigenziale, comunque denominati, che comportano l'esercizio in via esclusiva delle competenze di amministrazione e gestione, conferiti a dirigenti o ad altri dipendenti appartenenti ai ruoli dell'amministrazione che conferisce l'incarico ovvero al ruolo di altra pubblica amministrazione (art. 1, comma 2, lett. j);

- **incarichi dirigenziali esterni**: gli incarichi di funzione dirigenziale, comunque denominati, che comportano l'esercizio in via esclusiva delle competenze di amministrazione e gestione conferiti a soggetti non muniti della qualifica di dirigente pubblico o comunque non dipendenti di pubbliche amministrazioni (art. 1, comma 2, lett. k).

Il decreto ha disciplinato determinate ipotesi di inconferibilità ed incompatibilità legate al conferimento dei sopra citati incarichi dirigenziali in caso di condanne penali per reati contro la pubblica amministrazione, in caso di svolgimento di particolari attività o incarichi precedenti.

L'inconferibililtà viene definita come la preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi previsti dal decreto a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. g).

L'incompatibilità viene, invece, definita come l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico.

Ai sensi dell'art. 20 del decreto in esame l'accertamento dell'insussistenza delle cause di inconferibilità/incompatibilità avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini ed alle condizioni stabilite dall'art. 46 del D.P.R. n. 445 del 2000, pubblicata sul sito dell'amministrazione o dell'ente pubblico o privato conferente.

La dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità è condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico (art. 20, comma 4).

L'ESU, ha illustrato ai dirigenti interessati le novità introdotte dal D.Lgs. 39/2013 adottando sei modelli di dichiarazioni sostitutive di certificazione ai sensi del D.P.R. 445/2000 per i seguenti accertamenti:

- insussistenza inconferibilità ed incompatibilità incarichi di vertice;
- insussistenza incompatibilità incarichi dirigente;
- insussistenza inconferibilità per condanne penali incarichi dirigenziali interni ed esterni.

Le dichiarazioni pervenute ed i loro aggiornamenti sono pubblicate nella sezione "Amministrazione trasparente" sottosezione "personale" del sito internet e non hanno rilevato situazioni di incompatibilità/inconferibilità.

Per quanto riguarda le **dichiarazioni di insussistenza di incompatibilità** l'Ufficio per il Personale provvede a rinnovare la richiesta e la raccolta con cadenza annuale (art. 20, comma 2).

Per gli incarichi di nuovo conferimento l'Ufficio per il personale provvede, prima della stipula del contratto, a far sottoscrivere all'interessato la dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità/incompatibilità.

Nell'ipotesi di conferimento a personale esterno viene, inoltre, sempre richiesta ai competenti organi giudiziari, ai fini della verifica sull'insussistenza di condanne penali, la certificazione relativa ai carichi pendenti ed al casellario giudiziale.

Qualora dalle dichiarazioni rese o dai controlli effettuati emergessero ipotesi di **inconferibilità** o **incompatibilità** l'Azienda provvederà ad applicare rispettivamente le disposizioni previste dagli artt. 17, 18 e 19 del D.Lgs. 39/2013 nonché quelle stabilite dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) e relativi allegati.

Al fine di garantire la sistematica osservanza degli obblighi posti dal D.Lgs. n. 39/2013, l'ufficio per il Personale provvede affinché:

a) nei bandi e negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali venga inserita l'espressa indicazione della cause ostative previste dal D.lgs. n. 39/2013 e una clausola in virtù della quale l'efficacia del provvedimento di conferimento dell'incarico è condizionata all'acquisizione agli atti della dichiarazione di insussistenza delle cause ostative che l'interessato è tenuto a rendere ai sensi dell'art. 20 del citato decreto legislativo;
b) negli atti di conferimento/rinnovo dell'incarico venga inserita una clausola in virtù della quale l'assolvimento dell'obbligo di rendere annualmente, nel termine stabilito dall'amministrazione, e tempestivamente su richiesta della medesima, la dichiarazione di cui all'art. 20 del D.lgs. n. 39/2013 costituisce condizione di efficacia dell'incarico e che la sua violazione comporta la decadenza/rimozione dall'incarico medesimo.

La riscontrata sussistenza di una situazione di inconferibilità/incompatibilità deve essere tempestivamente comunicata al Responsabile della prevenzione che, ai sensi dell'art. 15 del D.lgs. n. 39/2013, provvede a segnalare i possibili casi di violazione delle disposizioni del decreto medesimo all'Autorità Nazionale Anticorruzione, nonché alla Corte dei Conti per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative.

L'Ufficio per il Personale provvede a trasmettere al Responsabile della prevenzione, **entro il 30 novembre** di ogni anno, sia rispetto ai casi di inconferibilità che di incompatibilità, una relazione dalla quale si evince:

- se è stata richiesta la dichiarazione da parte dell'interessato dell'insussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità con precisazione delle ragioni della eventuale mancata richiesta;
- rispetto alla inconferibilità: il numero delle verifiche effettuate sulla veridicità delle dichiarazioni rese dagli interessati con indicazione del numero di eventuali violazioni accertate; nel caso in cui non siano state effettuate le verifiche indicazione delle ragioni del loro mancato svolgimento;
- rispetto alle incompatibilità: i monitoraggi effettuati per verificare la presenza di situazioni di incompatibilità con indicazione della periodicità dei controlli e del numero di violazioni accertate; indicazione di eventuali segnalazioni pervenute in relazione alla presenza di situazioni di incompatibilità, con indicazione del n. di segnalazione pervenute e il numero di quelle che hanno dato luogo all'accertamento di violazioni
- l'esito dei controlli ed i provvedimenti adottati in caso di riscontrata sussistenza della causa ostativa o di non veridicità della dichiarazione sostitutiva resa dall'interessato.

12.9 Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione

L'art. 35 bis del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. prevede che:

"1. Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

a) *non possono far parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;*
b) *non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzione di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;*
c) *non possono far parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.*

2. La disposizione prevista al comma 1 integra le leggi e regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari".

Con riferimento alla **lett. a)** della disposizione sopra citata l'ufficio per il Personale, all'atto della nomina a componente/segretario di commissioni di concorso/selezione a far sottoscrivere agli interessati un'apposita dichiarazione, ai sensi dell'art. 35 bis del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i., di insussistenza di condanne penali per i reati indicati nella disposizione stessa, con la precisazione che la preclusione opera in presenza di una sentenza, ivi compresi i casi di patteggiamento, per i delitti contro la pubblica amministrazione anche se la decisione non è ancora passata in giudicato.
Al fine del controllo della veridicità delle dichiarazioni rese, considerato che le Commissioni di concorso/selezione sono prevalentemente composte da personale dipendente dell'Azienda, l'Ufficio per il Personale provvederà sempre a richiedere ai competenti organi giudiziari la certificazione relativa ai carichi pendenti ed al casellario giudiziale per i componenti esterni mentre procederà a campione (almeno 10%)per i componenti interni.

Con riferimento alla **lett. b),** le strutture direttamente interessato sono:
- Macrofunzione Affari Generali e Gestione del Personale;
- Macrofunzione Bilancio e Affari Finanziari
- Macrofunzione Gestione del Patrimonio Progettazione e Manutenzioni
- Macrofunzione Diritto allo Studio
- Ufficio Economato e controllo di gestione;

Con riferimento al personale con funzioni direttive, dirigenti, responsabili di macrofunzione o d'ufficio, le dichiarazioni di insussistenza di condanne penali vengono acquisite dall'Ufficio per il Personale.

Con riferimento alla **lett. c)** della disposizione sopra citata i Responsabili dei servizi che si occupano di affidamento di commesse provvederanno, all'atto della nomina a componente/segretario di commissioni per la scelta del contraente a far sottoscrivere agli interessati un'apposita dichiarazione, ai sensi dell'art. 35 bis del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i., di insussistenza di condanne penali per i reati indicati nella disposizione stessa.

Al fine del controllo della veridicità delle dichiarazioni rese, considerato che le Commissioni per la scelta del contraente sono prevalentemente composte da personale dipendente dell'Azienda, i settori interessati in presenza di casi di specie provvederanno sempre a richiedere ai competente organi giudiziari la certificazione relativa ai carichi pendenti ed al casellario giudiziale per i componenti esterni, mentre procederanno a campione per i componenti interni
Qualora emergesse la sussistenza di condanne penali, l'Azienda procederà con le modalità previste dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) e relativi allegati.
I settori interessati e sopraindicati adottano le dovute iniziative a tutela dell'Azienda, trasmettendo entro il 30 novembre di ciascun anno al Responsabile della Prevenzione della corruzione di un report che indichi:

- il numero di autocertificazioni acquisite e controllate, la periodicità ed esito dei controlli e il numero di violazioni accertate;
- se sono pervenute segnalazioni relative alla violazione dei divieti contenuti all'art. 35 bis del D.Lgs. n. 165/2001 con indicazione del loro numero e del numero di violazioni accertate.

12.10 Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

La partecipazione attiva dei cittadini ed il coinvolgimento dei portatori di interesse sono prioritariamente attuati attraverso un'efficace comunicazione, quale strumento mediante il quale il cittadino/studente partecipa alla progettazione ed al controllo della pubblica amministrazione.
Al fine di disegnare un'efficace strategia anticorruzione, nel corso del triennio saranno adottate le seguenti azioni:

a) limitatamente all'attività di pubblico interesse, al fine di sensibilizzare l'utenza e la cittadinanza in genere a promuovere la cultura della legalità, sarà data efficace comunicazione e diffusione alla strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il P.T.P.C. tramite il sito web aziendale e/o tramite appositi incontri con la comunità studentesca e le associazioni rappresentanti degli studenti;
b) gli studenti le associazioni potranno fornire indicazioni ai fini del miglioramento del P.T.P.C. Il coinvolgimento avverrà via web anche mediante la raccolta di contributi. L'esito delle consultazioni sarà pubblicato sul sito internet aziendale e in apposita sezione del P.T.P.C., con indicazione dei soggetti coinvolti, delle modalità di partecipazione e degli input generati da tale partecipazione.

12.11 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (Pantouflage –Revolving Doors)

L'art. 53, comma 16 ter, del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. prevede che:

"I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi percepiti e accettati ad essi riferiti.

A tal fine l'Azienda, tramite la competente struttura provvede:

- ad integrare il contratto individuale di lavoro del personale con qualifica dirigenziale che negli ultimi tre anni ha esercitato poteri autoritativi o negoziali in procedimenti o procedure per conto dell'amministrazione con la **clausola relativa al divieto di prestare attività lavorativa** (a titolo di lavoro subordinato o autonomo) **per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto** (qualunque sia la causa compreso il collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione) nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
- ad inserire **nei bandi di gara** o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata **la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo o 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.
- ad **escludere** dalle procedure di affidamento i soggetti per i quali sia emersa la situazione sopra esposta;
- ad **agire in giudizio** per ottenere **il risarcimento del danno** nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16 ter, D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.
- a decretare la **nullità dei contratti conclusi e degli incarichi conferiti** in violazione di quanto previsto ai punti precedenti e il divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con l'Istituto per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti o accertati ad essi conferiti.
-

Le strutture interessate adottato le dovute iniziative a tutela dell'ente trasmettendo entro il 30 novembre di ogni anno al Responsabile della prevenzione, un report che indichi:

- i monitoraggi effettuati per verificare l'esistenza di situazioni in cui dipendenti pubblici cessati dal servizio sono stati assunti o hanno svolto incarichi professionali presso soggetti privati destinatari dell'attività dell'Amministrazione con indicazione, in caso affermativo, del numero di casi monitorati e del numero di violazioni accertate distinguendo tra assunzioni e incarichi professionali;
- i monitoraggi effettuati per accertare il rispetto del divieto a contrarre, con indicazione, in caso affermativo, del numero di casi monitorati e del numero di violazioni accertate, distinguendo tra assunzioni e incarichi professionali.

12.12 Misure per il monitoraggio dei rapporti tra l'ESU ed i soggetti con i quali intercorrono rapporti aventi rilevanza economica

I dirigenti ed i Responsabili di Macrofunzione monitorano i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione o di 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.
Fermi restando gli obblighi del dipendente dell'Amministrazione di astensione nei casi di conflitto di interesse, i responsabili delle strutture che svolgono attività di aggiudicazione e stipula contratti oppure provvedimenti di autorizzazione concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere sono tenuti a monitorare, prima che sia sottoscritto il contratto o adottato il provvedimento di concessione di vantaggi economici comunque denominati, mediante l'acquisizione di dichiarazioni sostitutive di atto notorio da parte del soggetto contraente o beneficiario, l'esistenza di relazioni di coniugio, parentali fino al secondo grado o di affinità fino al secondo grado con i dirigenti e dipendenti dell'Amministrazione.

I dirigenti e Responsabili di Macrofunzione, entro il 30 novembre di ogni anno presentano al Responsabile della prevenzione della corruzione un report con i relativi dati sugli esiti di tale monitoraggio, fatta salva la comunicazione immediata in caso di emersione di profili di incompatibilità per i propri dipendenti.

12.13 Svolgimento di incarichi d'ufficio – Attività ed incarichi extraistituzionali

L'art. 53, comma 2, del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. prevede che le pubbliche amministrazioni non possono conferire ai dipendenti incarichi non compresi nei compiti e nei doveri d'ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati da legge o altre fonti normative, o che non siano previamente autorizzati.
Il successivo comma 3 bis prevede che, ai fini del comma 2, con appositi regolamenti emanati su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, di concerto con i Ministri interessati, ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400 e successive modificazioni, sono individuati, secondo criteri differenziati in rapporto alle diverse qualifiche e ruoli professionali, gli incarichi ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, D.lgs. 165/2001 e s.m.i.

L'art. 1, comma 58 bis, della L. n. 662 del 1996 prevede, altresì, che, ferma restando la valutazione in concreto dei singoli casi di conflitto di interesse, le amministrazioni provvedono, con decreto del Ministro competente, di concerto con il Ministro per la funzione pubblica, ad indicare le attività che in ragione della interferenza con i compiti istituzionali, sono comunque non consentite ai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale con prestazione lavorativa non superiore al 50 per cento di quella a tempo pieno.
L'art. 53, comma 5, del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. prevede, inoltre, che il conferimento operato direttamente dall'amministrazione, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da società o persone fisiche, che svolgano attività d'impresa o commerciale, sono disposti dai rispettivi organi competenti secondo criteri oggettivi e predeterminati, che tengano conto della specifica professionalità tali da escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione o situazioni di conflitto, anche potenziale di interessi, che pregiudicano l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente.

L'ESU ha adottato con Delibera del Cda n. 31 del 19.12.2014, il "Regolamento delle incompatibilità e delle autorizzazioni allo svolgimento di incarichi extraistituzionali" che detta criteri e procedure per il rilascio, al personale dipendente, delle autorizzazioni da parte dell'Azienda per lo svolgimento di incarichi, non compresi nei compiti e nei doveri d'ufficio, ai sensi dell'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001.
L'Ufficio per il Personale adotta le dovute iniziative a tutela dell'Ente trasmettendo entro il **30 novembre di ogni anno**, al Responsabile della prevenzione di un report che indichi:

- con riferimento alle autorizzazioni rilasciate allo svolgimento di incarichi: il numero di richieste autorizzate e non autorizzate distinguendo tra incarichi retribuiti e non retribuiti;
- il n. di segnalazioni pervenute sullo svolgimento di incarichi extra-istituzionali non autorizzati ed il numero di violazioni accertate;
- i monitoraggi effettuati per verificare la presenza di incarichi extra-istituzionali non autorizzati con indicazione della periodicità dei controlli e del numero di violazioni accertate. Nel caso in cui non siano stati effettuati monitoraggi devono essere indicate le ragioni del loro mancato svolgimento.

12.14 Patti di integrità negli affidamenti

In attuazione dell'art 1, comma 17 della legge 190/12, l'Azienda intende utilizzare i protocolli di legalità o patti di integrità per l'affidamento delle commesse.
Nel corso dell'anno 2016 l'Amministrazione intende **aderire al protocollo del legalità promosso dalla Regione del Veneto, le Prefetture Territoriali, e associazione di Enti locali** al fine di creare una unica rete di monitoraggio in ambito sovraprovinciale per potenziare gli strumenti di contrasto alla criminalità organizzata ed allo scopo di assicurare il rispetto della legalità e difendere la realizzazione delle opere pubbliche e di tutti i contratti pubblici da tentativi di infiltrazione mafiosa
I patti di integrità ed i protocolli di legalità rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionate la partecipazione dei concorrenti ad una gara d'appalto. Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo. Si tratta quindi di un complesso di regole di comportamento dirette alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

L'A.V.C.P., con determinazione n. 4/2012, si è pronunciata circa la legittimità di prescrivere l'inserimento di clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti nell'ambito di protocolli di legalità/patti di integrità precisando che "*mediante l'accettazione delle clausole sancite nei protocolli di legalità al momento della presentazione della domanda di partecipazione e/o dell'offerta, infatti, l'impresa concorrente accetta, in realtà, regole che rafforzano comportamenti già doverosi per coloro che sono ammessi a partecipare alla gara e che prevedono, in caso di violazione di tali doveri, sanzioni di carattere patrimoniale, oltre alla conseguenza, comune a tutte le procedure concorsuali, della estromissione dalla gara (cfr Cons. St. sez. VI, 8 maggio 2012, n. 2657; Cons. St. 9 settembre 2011, n.*

Lo schema di "Patto di integrità", una volta adottato e pubblicato sul sito web istituzionale "Bandi e gare" costituirà, parte integrante di qualsiasi gara indetta dall'Amministrazione avente ad oggetto:

- l'affidamento di contratti di appalto di servizi, inclusi ovvero esclusi in tutto in parte dall'applicazione del D. Lgs. n. 163/2006, il cui importo presunto sia uguale o superiore alla soglia di rilevanza comunitaria di cui all'art. 28 del medesimo Decreto;

- l'affidamento di lavori pubblici il cui importo presunto sia uguale o superiore ad € 150.000,00 Iva esclusa;

- l'affidamento di lavori, servizi o forniture, anche di importo presunto inferiore alle soglie di cui ai punti precedenti, laddove si ravvisi l'opportunità della sua applicazione e a condizione che il Patto d'integrità trovi espresso richiamo nei documenti della procedura.

Il Patto d'integrità dovrà altresì costituire parte integrante e sostanziale dei contratti stipulati tra l'Istituto e le ditte aggiudicatarie a conclusione delle procedure suindicate.
In particolare, sono tenuti ad inserire nei bandi di gara la clausola di salvaguardia che il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto

Le strutture interessate dovranno quindi adottare le dovute iniziative a tutela dell'Ente trasmettendo entro il 30 novembre di ogni anno al responsabile della prevenzione un report che indichi se ci sono

stati casi di attivazione delle azioni di tutela previste in eventuali protocolli di legalità o patti di integrità inseriti nei contratti stipulati, con indicazione del numero di contratti interessati all'avvio di azioni di tutela.

13. MISURE DI PREVENZIONE GENERALI TRASVERSALI

13.1 Informatizzazione dei processi

L'informatizzazione dei processi riveste un ruolo fondamentale anche ai fini della prevenzione della corruzione riducendo, da un lato, i margini di interventi "discrezionali" e agevolando, dall'altro, sistemi di gestione e controllo dell'attività amministrativa. Essa consente inoltre, per tutte le attività poste in essere dall'Amministrazione, la tracciabilità delle fasi del processo con emersione delle connesse responsabilità in ciascuna fase ed evidenza dei momenti di maggiore criticità.

In tale quadro, l'ESU di Venezia ha già da tempo informatizzato i seguenti processi e attività:

- **sistema automatico di rilevazione delle presenze/assenze del personale**: dal 2008 tutto il personale dipendente dell'ESU utilizza un software web based , per la gestione delle presenze e delle assenze dal servizio (ferie, riposi compensativi e omesse timbrature) in luogo della modulistica cartacea; applicativo che consenta ad ogni responsabile di Struttura Complessa il monitoraggio i autonomia delle presenze/assenze del personale afferente la propria struttura.

- **informatizzazione del processo di pubblicazione dei dati, documenti e delle informazioni nella sezione** "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale attraverso l'utilizzo di un software;

- **informatizzazione del processo di pubblicazione delle informazioni sulle singole procedure** tramite l'applicativo di cui al punto precedente;

- **informatizzazione iter pagamento fornitori: fatturazione elettronica**

- **informatizzazione processo di formazione dei provvedimenti amministrativi** (DDG e determine dirigenziali": verso la fine del 2015 è stato avviato il processo in parola che avrà piena attuazione a decorrere dal 01.01.2016.

- informatizzazione domanda di benefici al diritto allo studio. Dal 2012 gli studenti che partecipano al bando per il DSU compilano una domanda online che traccia tutte le fasi del processo legate all'erogazione del beneficio.

13.2 Monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti

Responsabili dei singoli settori 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.

13.3 Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e loro utilizzo

Alla luce delle previsioni del Codice dell'Amministrazione digitale (D.Lgs. n. 82/2005) l'ESU sta progressivamente adeguando la propria gestione dei dati affinché essi siano formati, raccolti, conservati, resi disponibili e accessibili con l'uso di tecnologie dell'informazione e della comunicazione che consentano la fruizione e riutilizzazione, alle condizioni fisate dall'ordinamento e nel rispetto dei limiti alla conoscibilità dei dati previsti dalle leggi e dai regolamenti, da parte dei altre pubbliche amministrazioni i privati.

13.4 Controlli sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio

Tra le misure di prevenzione che ogni Pubblica Amministrazione dovrebbe adottare si evidenzia (PNA Allegato 1 e 4):

a) intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti ai sensi degli artt. 46 e 49 del DPR n. 445/2000 (artt. 71 e 72 del DPR 445/2000);
b) la razionalizzazione organizzativa dei controlli di cui al punto a).

Nel 2016 saranno intensificati i controlli a campione sulla sussistenza di sentenze di condanna in capo ai soggetti dichiaranti (personale dipendente), condotte mediante richiesta del casellario giudiziale e del certificato dei carichi pendenti all'Ufficio competente presso la Procura della Repubblica.

14. RESPONSABILITA' E ALTRE SANZIONI

14.1 Responsabilità dell'Organo di Governo

Ai sensi dell'art. 19, comma 5, lett. b) del D.L. 90/2014, convertito con modificazioni nella legge 114/2014, nei casi di omessa adozione, da parte del soggetto obbligato, dei Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione, dei Programmi Triennali di Trasparenza e dei Codici di Comportamento, l'ANAC applica, nel rispetto delle norme previste dalla legge 24 novembre 1981, n. 689, una sanzione amministrativa non inferiore nel minimo a euro 1.000 e non superiore nel massimo a euro 10.000.

14.2 Responsabilità del Responsabile della Prevenzione

A fronte dei compiti che la legge attribuisce al Responsabile sono previste consistenti responsabilità in caso di inadempimento. In particolare:

- ai sensi dell'art. 1. Comma 8, della Le. N. 190/2012 "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".

- Ai sensi dell'art. 1, comma 12 della legge n. 190/2012, il Responsabile della Prevenzione "in caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, risponde ai sensi dell'art. 21 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.,

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 i9 e 10 del presente articolo;

- di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano

La responsabilità è esclusa ove l'inadempimento degli obblighi posti a suo carico sia dipeso da causa non imputabile al Responsabile della Prevenzione.

14.3 Responsabilità dei dipendenti

Con riferimento alle rispettive competenze, la violazione delle misure di prevenzione e degli obblighi di collaborazione ed in formazione e segnalazione previste dal presente Piano e nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità e delle regole di condotta previste nei Codici di Comportamento da parte dei dipendenti dell'Azienda è fonte di responsabilità disciplinare, alla quale si aggiunge, per i dirigenti, la responsabilità dirigenziale.

I dirigenti e Responsabili di Macrofunzione sono altresì responsabili in caso di inadempimento degli obblighi di controllo e vigilanza posti a loro carico dal presente Piano e dai Codici di Comportamento.

La mancata o incompleta pubblicazione da parte dei responsabili dei servizi delle pubblicazioni previste dall'art. 1, commi 15,16,29 e 30 della Legge n. 190/12, comporta responsabilità dirigenziale ai sensi dell'art. 21 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.

I ritardi degli aggiornamenti dei contenuti sugli strumenti informatici sono sanzionati a carico dei responsabili dei servizi (art. 1, comma 33 della L. 190/12).

La violazione dei doveri relativi all'attuazione del presente Piano, è fonte di responsabilità disciplinare, nonché di responsabilità civile, amministrative e contabile ogniqualvolta le stesse responsabilità siano collegate alla violazione di obblighi, leggi o regolamenti.

14.4 Provvedimenti nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo e dei dipendenti e collaboratori di ditte affidatarie di servizi

Le violazioni delle regole di cui al presente Piano e del Codice di Comportamento aziendale applicabile ali collaboratori a qualsiasi titolo, ai dipendenti e collaboratori di ditte affidatarie sono sanzionate secondo quanto previsto nelle specifiche clausole inserite nei relativi contratti.
E' fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento siano derivati danni all'ente, anche sotto il profilo reputazionale.

15. COORDINAMENTO TRA IL P.T.P.C. E PERFORMANCE (allegato 1 sezione B.1.1.4 PNA; delibera CIVIT n. 6/12; D.Lgs. n. 150/2009, Determina Anac 12/2015)

Come definito nell'aggiornamento del PNA approvato da Anac con determina n. 12/2015 esiste uno stretto legame tra Piano della Performance e PTPC.

Con l'approvazione del Piano delle Performance l'Azienda esplicita gli obiettivi aziendali, gli indicatori e i valori attesi, riferiti ai diversi ambiti di intervento e alle strutture interessate. Allo stesso modo l'attuazione della disciplina dell'anticorruzione e della trasparenza rappresenta un'area strategica della programmazione aziendale, diretta all'individuazione delle misure che l'Azienda ha adottato o intende adottare per prevenire il rischio di corruzione, che richiede un concorso di azioni positive di tutto il personale per la realizzazione delle stesse, con l'indicazione di obiettivi, indicatori, piano di azione, responsabile, tempistica. L'ESU garantisce pertanto un'integrazione degli strumenti programmatori e il collegamento tra performance e prevenzione della corruzione traducendo le misure di prevenzione contenute nel presente PTPC in obiettivi da inserire nella Relazione Programmatica annuale e nelle schede obiettivo.

Conseguentemente per ciascuna delle misure di prevenzione della corruzione incluse nel presente PTPC sarà previsto il riferimento alle schede obiettivo, declinandole in obiettivi di performance correlati anche al sistema di retribuzione di risultato e di produttività.

Dei risultati emersi nella Relazione gestionale annuale in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione tiene conto per:

- effettuare un'analisi al fine di comprendere le cause in base alle quali si sono verificati degli eventuali scostamenti rispetto ai risultati attesi;
- individuare le misure correttive, sia in relazione alle misure obbligatorie che a quelle ulteriori, in coordinamento con i dirigenti in base alle attività che svolgono;
- per inserire le misure correttive tra quelle necessarie per migliorare il PTPC.

16. 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 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
Relazione dei Dirigenti Responsabili di struttura, ai Responsabile per la prevenzione della corruzione sui risultati del monitoraggio	Referenti anticorruzione	30.11.2016
Completamento di tutta la mappatura dei processi aziendali	Responsabile della prevenzione della corruzione con tutti i referenti della corruzione	15.12.2016
Adeguamento delle misure di prevenzione alle variazioni eventuali delle attività	Responsabile della prevenzione della corruzione	15.12.2016

Pubblicazione sul sito WEB aziendale della relazione sull'esito dell'attività svolta secondo il modello ANAC	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 2017-2019	Consiglio di Amministrazione quale organo di indirizzo politico Amministrativo	31.01.2017
Invio del Piano a tutti i dipendenti e pubblicazione sul sito WEB dell'Azienda	Responsabile della prevenzione della corruzione	15.02.2017
Proposta Programma formativo anticorruzione 2017 da inserire nel Piano formativo dell'Azienda	Responsabile della prevenzione della corruzione in collaborazione con Responsabile del Settore gestione risorse umane	30.04.2017
Relazione dei Dirigenti Responsabili di struttura, ai Responsabile per la prevenzione della corruzione sui risultati del monitoraggio	Referenti anticorruzione	30.11.2017
Verifica elenco attività a rischio con eventuale modifica ed aggiornamento	Responsabile della prevenzione della corruzione	15.12.2017
Adeguamento delle misure di prevenzione alle variazioni eventuali delle attività	Responsabile della prevenzione della corruzione	15.12.2017
Pubblicazione sul sito WEB aziendale della relazione sull'esito dell'attività svolta secondo il modello ANAC	Responsabile della prevenzione della Corruzione	15.01.2018
Proposta Piano prevenzione della corruzione per il triennio 2018-2020	Responsabile della prevenzione della corruzione	15.01.2018
Adozione del Piano prevenzione della corruzione per il triennio 2018-2020	Consiglio di Amministrazione quale organo di indirizzo politico Amministrativo	31.01.2018

17. 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.

18. 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 2016-2018:

1. Registro del Rischio e Misure di Trattamento
2. I reati contro la pubblica amministrazione
3. Whistleblowing Policy
   Modulo per la segnalazione di presunti illeciti e irregolarità
4. Area di rischio Contratti pubblici