



REGIONE DEL VENETO

Azienda Regionale per il Diritto allo Studio Universitario

Ai Responsabili Macrofunzioni

Ai Responsabili Uffici

A tutto il Personale

epc Al Direttore

Al Presidente

LORO SEDI

CIRCOLARE DEL RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA E PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE n. 1/2015

Piano triennale di prevenzione della corruzione 2015 - 2017.

Programmazione delle misure di prevenzione del rischio di corruzione e nomina dei Referenti per l'attuazione del Piano

1. Premessa

Con delibera n. 12 del 30 marzo 2015, il Consiglio di Amministrazione ha approvato il Piano triennale di prevenzione della corruzione 2015-2017, predisposto dallo scrivente Dirigente dell'Area Tecnico Amministrativa nella qualità di Responsabile della Prevenzione della Corruzione, ai sensi dell'art. 1, comma 5, lett. a) della legge 6 novembre 2012 n. 190, al fine di pervenire e contrastare il fenomeno della corruzione e dell'illegalità nell'attività amministrativa.

Il suddetto piano, a cui si rimanda per un'analisi dettagliata del suo contenuto, deve essere conosciuto da tutti i soggetti operanti nell'amministrazione, per i contenuti innovativi e la varietà di adempimenti richiesti dalla legge n. 190/2012, il cui espletamento riguarderà direttamente l'attività di molteplici operatori.

Conformemente a quanto previsto dalla Legge 6.11.2012, n. 190¹ e dal Piano Nazionale Anticorruzione, nel Piano triennale di prevenzione della corruzione il concetto di corruzione viene definito secondo un'accezione ampia, ossia comprensivo delle varie 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. Ciò vuol dire che le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica (articoli 318, 319 e 319-ter del Codice penale²), e sono tali

¹ La legge 190 reca disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione

² Art. 318 c.p.: Corruzione per l'esercizio della funzione

Il pubblico ufficiale che, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceve, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetta la promessa è punito con la reclusione da uno a cinque anni.

-Art. 319 c.p.: 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 quattro a otto anni.

-Art. 319-ter: Corruzione in atti giudiziari

Se i fatti indicati negli articoli 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 quattro a dieci anni. Se dal fatto deriva l'ingiusta condanna di taluno alla reclusione non superiore a cinque anni, la pena è della reclusione da cinque a dodici anni; se deriva l'ingiusta condanna

Azienda Regionale per il Diritto allo Studio Universitario

da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Libro secondo, 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.

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione, di seguito abbreviato in PTPC, individua una serie di misure di prevenzione del fenomeno della corruzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi.

Le principali misure sono le seguenti:

- formazione in tema di anticorruzione;
- codici di comportamento (generale e integrativo o di ente ³);
- sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o da regolamenti, per la conclusione dei procedimenti
- sistema di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti e indicazione delle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici;
- trasparenza dell'azione amministrativa ;
- controlli di regolarità amministrativa e contabile degli atti;
- direttive e circolari, tese a favorire comportamenti conformi alle leggi e ai principi di buona amministrazione.

Come stabilito dal PTPC, spetta allo scrivente, in qualità di responsabile della prevenzione della corruzione, definire la programmazione delle misure di prevenzione del rischio di corruzione e le priorità di trattamento in base al livello di rischio, all'obbligatorietà della misura ed all'impatto organizzativo e finanziario della misura medesima.

2. Adempimenti introdotti con PTPC 2014-2016 entrati a regime

Con l'adozione del precedente Piano di prevenzione della corruzione relativo al triennio 2014 – 2016 erano state introdotte alcune importanti misure d'intervento che devono intendersi definitivamente entrate a regime, e rispetto alle quali si raccomanda il rigoroso rispetto:

- Adeguamento degli atti d'incarico e dei contratti alle previsioni del codice di comportamento, inserendo la condizione dell'osservanza dei codici di comportamento per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo, per i titolari di organo, per il personale impiegato negli uffici di diretta collaborazione dell'autorità politica, per i collaboratori delle ditte fornitrici di beni o servizi od opere a favore dell'Amministrazione, nonché prevedendo la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dai codici.
- Adeguamento dei decreti d'incarico dei dirigenti alle previsioni dell'art. 13 c. 3 del DPR n. 62/2013. I dirigenti, inoltre, hanno certificato, al momento del conferimento dell'incarico, l'insussistenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità previste dal d. lgs. n. 39/2013, provvedendo alla relativa pubblicazione.
- Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi così come disciplinato dal Codice di Comportamento e dal Regolamento per la disciplina delle incompatibilità cumulo di impieghi e incarichi al personale dipendente

alla reclusione superiore a cinque anni o all'ergastolo, la pena è della reclusione da sei a venti anni.

³ Il Codice generale è stato approvato con D.P.R. 16.04.2013, n. 62, e il Codice di comportamento dei dipendenti dell'Esu di Venezia è stato approvato con Delibera del Cda n. 2 del 30 gennaio 2014

Azienda Regionale per il Diritto allo Studio Universitario

- Inserimento nei contratti di assunzione del personale della clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente.
- Inserimento nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti della condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle P.A. nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.
- Nell'ambito della formazione delle commissioni di concorso/gara effettuazione controlli e accertamento sui procedimenti penali mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato.

3. Principali novità introdotte con PTPC 2015-2017

Referenti del Piano Anticorruzione

Attraverso l'approvazione del PTPC 2015 - 2017 sono stati nominati **Referenti per l'attuazione del Piano anticorruzione**, i Dirigenti, compreso il Direttore, ed i Responsabili di posizione organizzativa e di Ufficio, attribuendo agli stessi i seguenti compiti:

- 1) fornire le informazioni richieste dal Responsabile della prevenzione della corruzione per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali e' più elevato il rischio corruzione (mappatura dei rischi) e formulare specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- 2) concorrere alla definizione e attuazione delle misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;
- 3) attuare, nell'ambito degli uffici cui sono preposti, le prescrizioni contenute nel Piano di prevenzione della corruzione;
- 4) **presentare al Responsabile con cadenza annuale (15 dicembre)** una relazione con le risultanze dell'attività di verifica dell'efficacia delle misure già poste in essere per prevenire i fenomeni corruttivi nonché di proposta di eventuali misure da adottare;
- 5) presentare al Responsabile ogni fattispecie degna di segnalazione;
- 6) indicare al Responsabile i dipendenti operanti nei settori maggiormente a rischio da avviare a specifici percorsi formativi.

Tutti i dipendenti dell'Amministrazione sono comunque tenuti:

- a) a partecipare al processo di gestione del rischio;
- b) ad osservare le misure contenute PTPC (con conseguente responsabilità disciplinare in caso di violazione);
- c) a segnalare le situazioni di illecito di cui vengano a conoscenza al Responsabile dell'area di appartenenza o all'Ufficio Personale (in attesa della prossima istituzione dell'U.P.D. Ufficio Procedimenti Disciplinari);
- d) a segnalare casi di personale conflitto di interessi al Responsabile del Settore, anche in relazione all'attività contrattualistica

Azienda Regionale per il Diritto allo Studio Universitario

Procedura per la segnalazione di illeciti e irregolarità

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

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

Ulteriori Misure di Prevenzione

Ai sensi dell'art.1, comma 9, della L.190/2012, il PTPC 2015-2017 specifica all'art. 5 le misure di prevenzione da adottarsi:

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;

Azienda Regionale per il Diritto allo Studio Universitario

- 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

Azienda Regionale per il Diritto allo Studio Universitario

poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.

- provvedere alla pubblicazione dei dati relativi ai contratti pubblici in base alle vigenti normative in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione, prestando particolare attenzione alla correttezza dei dati inseriti e alla tempestività degli adempimenti.
- 3) negli atti di erogazione dei contributi, nell'ammissione ai servizi, nell'assegnazione di benefici:**
predeterminare ed enunciare nell'atto i criteri di erogazione, ammissione o assegnazione.
- 4) nel conferimento degli incarichi di consulenza, studio e ricerca a soggetti esterni:**
- acquisire la dichiarazione con la quale si attesta la carenza di professionalità interne;
 - garantire che il soggetto competente per la nomina delle commissioni di gara e di concorso accerti l'inesistenza in capo ai componenti della commissione di rapporti di parentela o di lavoro o professionali con i partecipanti alla gara o al concorso medesimi.
- 5) nei meccanismi di attuazione delle decisioni:**
- garantire la tracciabilità delle attività;
 - redigere la mappatura di tutti i procedimenti amministrativi dell'ente;
 - garantire l'aggiornamento del repertorio dei procedimenti amministrativi;
 - rilevare i tempi medi dei pagamenti;
 - rilevare e aggiornare i tempi medi di conclusione dei procedimenti;
 - vigilare sull'esecuzione dei contratti di appalto di lavori, beni e servizi, ivi compresi i contratti d'opera professionale, e sull'esecuzione dei contratti per l'affidamento della gestione dei servizi pubblici, con applicazione, se del caso, delle penali, delle clausole risolutive e con la proposizione dell'azione per l'inadempimento e/o di danno.
- 6) nei meccanismi di controllo delle decisioni:**
attuare il rispetto della distinzione dei ruoli tra dirigenti ed organo di indirizzo politico e applicare procedure e meccanismi di controllo interno.

4. Conclusioni

Si ritiene opportuno sottolineare il contenuto precettivo di quanto disposto dal Piano triennale di prevenzione della corruzione, dal Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, dal Codice di comportamento dei dipendenti (generale e integrativo) e dalla presente direttiva, la cui violazione comporta conseguenze in termini disciplinari, anche gravi.

Si fa obbligo a chiunque spetti di osservare e di far osservare la presente direttiva.

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2015 – 2017, oltre ad essere allegato alla presente circolare, completo di tutti gli allegati, è stato pubblicato come tutte le disposizioni per la lotta alla corruzione nella sezione “Amministrazione trasparente” del sito istituzionale dell'Azienda, affinché sia conoscibile da chiunque ne abbia interesse.

Si confida nella massima collaborazione di tutto il personale.

Il Responsabile per la trasparenza e
Prevenzione della Corruzione
Dr. Daniele Lazzarini