

Parte II: il Piano anticorruzione

(Aggiornamento 2018)

INDICE

	Pag.
Parte II - Il piano anticorruzione	28
1. Analisi del contesto	30
1.1 Contesto esterno	
1.2 Contesto interno	
1.3 Mappatura dei processi	
2. Processo di adozione del PTPC	38
2.1. Data e documento di approvazione del Piano da parte degli organi di indirizzo politico-amministrativo	
2.2. Attori interni all'amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del Piano, nonché canali e strumenti di partecipazione	
2.3. Individuazione degli attori esterni all'amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del Piano nonché dei canali e degli strumenti di partecipazione	
2.4. Indicazione di canali, strumenti e iniziative di comunicazione dei contenuti del Piano	
3. Gestione del rischio	39
3.1 Indicazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, "aree di rischio"	
3.2 Metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio	
A. L'identificazione del rischio	
B. L'analisi del rischio	
B1. Stima del valore della probabilità che il rischio si concretizzi	
B2. Stima del valore dell'impatto	
C. La ponderazione del rischio	
D. Il trattamento (MISURE DI PREVENZIONE)	
4. Formazione in tema di anticorruzione	44
4.1. Formazione in tema di anticorruzione	
4.2. Individuazione dei soggetti cui viene erogata la formazione in tema di anticorruzione	
4.3. Individuazione dei soggetti che erogano la formazione in tema di anticorruzione	
4.4. Indicazione dei contenuti della formazione in tema di anticorruzione	
4.5. Indicazione di canali e strumenti di erogazione della formazione in tema di anticorruzione	
4.6. Quantificazione di ore/giornate dedicate alla formazione in tema di anticorruzione	
5. Codice di comportamento	45
5.1. Adozione delle integrazioni al codice di comportamento dei dipendenti pubblici	
5.2. Meccanismi di denuncia delle violazioni del codice di comportamento	

5.3. Ufficio competente sull'applicazione del codice di comportamento

6. Altre iniziative

46

- 6.1. Indicazione dei criteri di rotazione del personale
- 6.2. Disciplina degli incarichi e delle attività non consentite ai pubblici dipendenti
- 6.3. Disciplina per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali, con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità
- 6.4. Elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici
- 6.5. Adozione di misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower)
- 6.6. Realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti
- 6.7. Realizzazione di un 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
- 6.8. Indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere
- 6.9. Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale
- 6.10. Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive/organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del PTPC, con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa
- 6.11. Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

Allegato parte II: schede di analisi del rischio

1. Analisi del contesto

Secondo l'Autorità nazionale anticorruzione 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).

Attraverso questo tipo di analisi si favorisce la predisposizione di un PTPC contestualizzato e, quindi, potenzialmente più efficace.

1.1. Contesto esterno

Negli enti locali, ai fini dell'analisi del contesto *esterno*, 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.

Il Consorzio Universitario Piceno, che ha sede ad Ascoli Piceno, ha come territorio di riferimento quello degli Enti soci, con particolare riferimento a quelli sede di Università (Comuni di Ascoli Piceno e San Benedetto del Tronto). Gli altri enti attualmente consorziati sono il Comune di Folignano e l'Unione dei Comuni della Valle del Tronto.

Secondo i dati contenuti nella *“Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata”* trasmessa dal Ministro dell'Interno alla Presidenza della Camera dei deputati il 4 gennaio 2017, disponibile alla pagina web:

<http://www.camera.it/leg17/494?idLegislatura=17&categoria=038&>

per la provincia di Ascoli Piceno, risulta quanto segue:

“Pur registrandosi la presenza di compagini delinquenziali di matrice siciliana, campana e pugliese, la situazione della sicurezza nelle province di Ascoli Piceno e di Fermo non presenta infiltrazioni, tantomeno radicamenti, di sodalizi di tipo mafioso.

Quanto precede è sostanzialmente ascrivibile ad un tessuto economico e sociale tradizionalmente sano, l'assenza di grandi insediamenti urbani, l'inesistenza di vistose forme di emarginazione sociale e di devianze.

Per entrambe le province, i fenomeni delittuosi più significativi afferiscono allo spaccio di sostanze stupefacenti, ai reati predatori, alla proliferazione del gioco d'azzardo, alle pratiche usuraie ed estorsive, spesso strettamente collegate - in specie, lungo la fascia costiera - alla presenza di locali di intrattenimento notturno.

Con riguardo alla criminalità straniera, si conferma il dinamismo di formazioni albanesi nello spaccio di sostanze stupefacenti, nel favoreggiamento e sfruttamento della prostituzione, nella commissione di furti e rapine in abitazione.

Sempre in tema di sostanze stupefacenti, si sottolinea anche l'impianto investigativo - perfezionatosi in più tranche operative nei mesi di gennaio/febbraio 2015, denominato “Uncharted e Medusa” - conclusosi con l'arresto di sedici soggetti di nazionalità tunisina, marocchina, pakistana ed italiana, per detenzione e spaccio di “eroina”.

La comunità cinese, da tempo stabilitasi nel territorio, si dedica prevalentemente alla conduzione di numerosi laboratori tessili e di pelletteria. Connessi a tali attività risultano i reati di sfruttamento di manodopera clandestina - in specie di connazionali - e violazioni alla normativa per la tutela della proprietà intellettuale e industriale.

Il favoreggiamento e lo sfruttamento della prostituzione - maggiormente diffusi nell'area costiera e di confine con la provincia di Macerata, con il coinvolgimento pressoché esclusivo di cittadine

provenienti dall'est Europa - oltre che ascrivibile ad aggregazioni albanesi, registra il protagonismo di sodalizi romeni, ultimamente inclini anche a condotte usuraie.

La provincia di Ascoli Piceno è stata lambita dall'operazione "Mama20" che ha disarticolato un'organizzazione criminale - principalmente composta da elementi sudamericani - dedita alla tratta di esseri umani, al favoreggiamento dell'immigrazione clandestina, allo sfruttamento della prostituzione ed allo spaccio di sostanze stupefacenti, con carattere della transnazionalità.

I reati predatori continuano ad essere posti in essere precipuamente dai c.d. "trasfertisti" - provenienti in larga misura dalle regioni meridionali - e da soggetti di etnia albanese e romena che, non infrequentemente, si avvalgono della complicità di elementi indigeni.

Nel 2015, nella provincia di Ascoli Piceno, la criminalità diffusa ha fatto registrare un decremento dei delitti rispetto all'anno precedente (-1,9%), con precipuo riguardo ai furti, ai furti con strappo, con destrezza e negli esercizi commerciali, alle ricettazioni, alle rapine in abitazione e in banca, alle violazioni in tema di sostanze stupefacenti, alla contraffazione di marchi e prodotti industriali. Le segnalazioni riferite ai cittadini stranieri sono state 724, incidendo per il 29,3% sul totale delle segnalazioni relative a persone denunciate e/o arrestate. Nei reati inerenti in furti con strappo e in abitazione, alle ricettazioni e agli incendi, gli stranieri hanno fatto registrare un'incidenza sul numero totale delle persone segnalate superiore al 50%.

Le segnalazioni riferite a cittadini stranieri sono state 776, incidendo per il 42,9% sul totale delle segnalazioni relative a persone denunciate e/o arrestate. Nei reati inerenti i tentati omicidi, le violenze sessuali, le rapine in abitazione, le estorsioni, l'usura, i furti in abitazione, le ricettazioni, le violazioni in tema di sostanze stupefacenti, lo sfruttamento della prostituzione e della pornografia minorile, gli stranieri hanno fatto registrare un'incidenza sul numero totale delle persone segnalate superiore al 50%.

Nello specifico, per quanto concerne il territorio dell'ente, si segnalano le principali operazioni di polizia:

20 gennaio 2015 - Ascoli Piceno - La Polizia di Stato ha eseguito 3 ordinanze di custodia cautelare in carcere nei confronti di altrettanti soggetti di nazionalità albanese, responsabili di associazione per delinquere finalizzata alla commissione di furti e rapine in abitazione. L'attività, avviata nel giugno 2013, ha permesso di acquisire elementi probatori nei confronti di un gruppo di cittadini albanesi dimoranti nel territorio, consentendo l'arresto - in tre distinte operazioni - di undici componenti, responsabili, a vario titolo, di furti e rapine in appartamenti, ma anche di ricettazione ed altri reati consumati tra le regioni Marche ed Abruzzo.

23 gennaio 2015 - Ascoli Piceno - La Polizia di Stato, nell'ambito delle operazioni denominate "Uncharted" e "Medusa", ha dato esecuzione a 15 ordinanze di custodia cautelare in carcere nei confronti di altrettanti soggetti, di nazionalità tunisina, marocchina, pakistana ed italiana. L'attività d'indagine, scaturita a marzo del 2014 a seguito dell'incendio dello chalet "Medusa" di San Benedetto del Tronto, ha permesso di acquisire concreti elementi di prova nei confronti dei predetti, responsabili dei reati di detenzione, ai fini di spaccio, di sostanze stupefacenti. L'attività investigativa permetteva di sequestrare 1,6 kg. di eroina e 1,2 kg. di hashish, nonché l'arresto di 10 corrieri ovulatori provenienti da Napoli e Casal di Principe (CE). Tale sostanza stupefacente era destinata principalmente nel territorio della riviera sanbenedettese e nel Teramano.

9 Febbraio 2015 - Ascoli Piceno e Porto Sant'Elpidio (FM) - La Guardia di Finanza, nell'ambito dell'operazione "Green Table", ha eseguito 3 ordinanze di custodia cautelare agli arresti domiciliari, nei confronti di altrettanti soggetti - di cui un italiano e due cittadini romeni - per usura. L'indagine si era avviata a seguito delle molteplici denunce di persone non più in grado di far fronte a debiti di gioco e ai forti interessi usurai, anche nell'ordine del 300-400%. Nel complesso sono state fermate ed identificate oltre sessanta persone, 34 delle quali denunciate, a diverso titolo, per i reati di esercizio e partecipazione a giochi d'azzardo.

6 febbraio 2015 - Ascoli Piceno - La Polizia di Stato, in prosecuzione dell'operazione "Uncharted e Medusa", ha tratto in arresto un cittadino liberiano residente a Casal di Principe, ritenuto il principale fornitore degli spacciatori già detenuti in carcere nell'ambito della richiamata indagine.

11 febbraio 2015 - Ascoli Piceno - La Polizia di Stato, a seguito dell'operazione "Medusa", ha tratto in arresto un soggetto di nazionalità pakistana responsabile di spaccio di sostanze stupefacenti.

10 febbraio 2015 - Roma, territorio nazionale, Ascoli Piceno - L'Arma dei Carabinieri ha eseguito 61 ordinanze di custodia cautelare in carcere nei confronti di altrettante persone, costituenti un'organizzazione per delinquere di matrice camorristica operante a sud-est di Roma, ma con interessi in diverse regioni della penisola, Marche compresa. Ad Ascoli Piceno è stata tratta in arresto una persona per associazione a delinquere finalizzata allo spaccio di stupefacenti.

Il territorio si caratterizza per gli aspetti che sono descritti di seguito:

punti di forza	aspetti di valore del territorio: Presenza delle Università. La partecipazione degli enti consorziati e delle università afferenti è comunque piuttosto attiva. L'attenzione alla legalità è in aumento.
punti di debolezza	situazioni che esprimono criticità: non si evidenziano particolari criticità, tuttavia è da evidenziare che il territorio, sebbene tradizionalmente sano dal punto di vista economico, vive un periodo di crisi che ha comportato la recente uscita dalla compagine consortile di due enti soci.
opportunità	situazioni che possono favorire le politiche di prevenzione: presenza delle università e di circoli scolastici attivi e di associazioni che si prefiggono la tutela dei cittadini e l'ampliamento dell'offerta culturale.
minacce	rischi reali che si frappongono all'attuazione delle politiche di prevenzione: presenza di situazioni delittuose, come si evince dalla cronaca o dalle condanne, comunque limitate.

1.2. Contesto interno

L'organizzazione generale dell'ente è stata definita con lo statuto consortile adottato il 17/12/2010, Repertorio n. 22830, Raccolta n. 12278 (registrato in Ascoli Piceno al numero 5260).

Sono organi del Consorzio Universitario Piceno l'Assemblea, composta dai legali rappresentanti degli enti consorziati, il Presidente dell'Assemblea, il Consiglio di Amministrazione, il Presidente del Consiglio di Amministrazione, l'organo di controllo.

La struttura organizzativa del C.U.P., definita nel Regolamento di Organizzazione dei Servizi del Consorzio Universitario Piceno si articola in:

- Direzione;
- Unità di Staff: Segreteria generale;
- Aree;
- Servizi.

Le aree sono così individuate:

- Area Amministrativo-istituzionale;
- Area acquisti telematici, appalti e contratti.

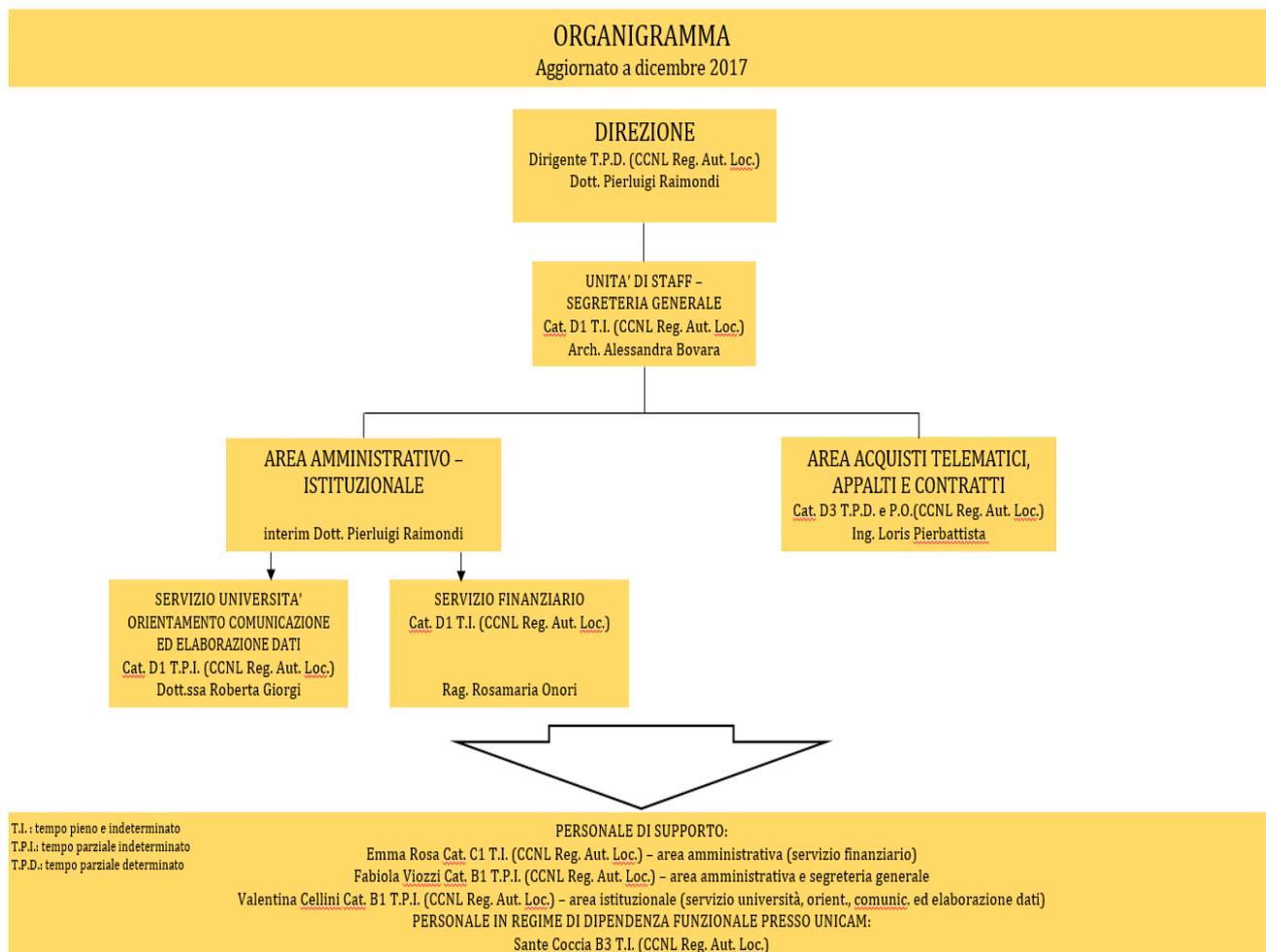
Al coordinamento di ogni area è preposto un Responsabile di area, dipendente di categoria D titolare di posizione organizzativa.

Ogni Area rappresenta l'insieme dei servizi rientranti nella stessa.

Allo stato attuale il Responsabile dell'Area Amministrativo-istituzione è ad interim il Direttore dell'ente.

La dotazione organica effettiva è così composta:

- un Direttore (dirigente con contratto a tempo determinato e parziale ai sensi dell'art. 1, comma 557, della legge 311/2004);
- un Responsabile di Area (con contratto a tempo determinato e parziale ai sensi dell'art. 1, comma 557, della legge 311/2004);
- n. 6 dipendenti a tempo indeterminato di cui un Responsabile del Servizio Finanziario, una Unità di Staff – Segreteria Generale, un Responsabile del Servizio Università, Orientamento, Comunicazione ed Elaborazione dati;
- n. 1 dipendente in regime di dipendenza funzionale presso UNICAM.



Dal 1.03.2018 il responsabile del Servizio finanziario sarà in pensione e sostituito da un dipendente di uno degli enti soci mediante contratto a tempo determinato e parziale ai sensi dell'art. 1, comma 557, della legge 311/2004.

Il sistema organizzativo inoltre in particolare si caratterizza come segue:

Sistema formale	I regolamenti dell'ente sono adeguati alla normativa vigente. Risulta da aggiornare il regolamento di contabilità.
Indirizzo e programmazione	<p><u>L'Assemblea dei soci</u> L'Assemblea è l'organo istituzionale del Consorzio, essa impronta la propria azione agli indirizzi ed ai programmi degli enti consorziati. L'Assemblea ha autonomia organizzativa. Ad essa spetta determinare gli indirizzi del Consorzio, per il conseguimento dei compiti statutari e controllare l'attività dei vari organi. L'Assemblea determina gli indirizzi generali del Consorzio secondo i fini statutari ed il programma di mandato.</p> <p><u>Consiglio di Amministrazione</u> Il Consiglio di Amministrazione del Consorzio è l'organo esecutivo dell'attività sociale e di amministrazione dell'ente, eletto dall'Assemblea consortile fuori dal proprio seno.</p>
Attività amministrativa	In riferimento all'attività di controllo e al rispetto dei tempi di pagamento il monitoraggio viene effettuato trimestralmente.
Governance interna	L'attività amministrativa viene svolta anche ricorrendo alla condivisione e alla cooperazione che si realizza grazie alla organizzazione di frequenti riunioni di coordinamento.
Patrimonio	L'ente non dispone di patrimonio immobiliare. I beni mobili (attrezzature e arredi) sono quasi totalmente collocati nelle sedi universitarie ad eccezione di quelli collocati nella sede dell'ente.
Gestione dell'entrata	L'ente non ha entrate derivanti da fiscalità o servizi pubblici. Le entrate sono costituite da contribuzione degli enti soci e, in minore parte, da progetti finanziati sia a livello europeo che nazionale.
Gestione della spesa	L'ente è in equilibrio finanziario. La gestione delle spese e quella delle entrate garantiscono un equilibrio finanziario testimoniato dal fondo di cassa.
Sistema delle garanzie	L'Amministrazione si è dotata di un Regolamento dell'accesso civico, dell'accesso generalizzato e dell'accesso agli atti per una migliore organizzazione interna rispetto alle domande di accesso. Particolare attenzione è posta inoltre nel processo di implementazione del sito istituzionale, con coinvolgimento delle varie strutture dell'ente.
Criticità e patologie	Nel corso dell'ultimo anno, come nei precedenti, non si ha notizia di segnalazioni, denunce o fatti analoghi per corruzione.

1.3. Mappatura dei processi

La mappatura dei processi è un modo razionale di individuare e rappresentare tutte le principali attività dell'ente. La mappatura ha carattere strumentale a fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi.

L'ANAC, con la determinazione n. 12 del 2015, ha previsto che il Piano triennale di prevenzione della corruzione dia atto dell'effettivo svolgimento della mappatura dei processi (pagina 18).

In ogni caso, secondo l'Autorità, *"in condizioni di particolare difficoltà organizzativa, adeguatamente motivata la mappatura dei processi può essere realizzata al massimo entro il 2017"*.

La mappatura completa dei principali *processi di governo* e dei *processi operativi* dell'ente è riportata nella tabella delle pagine seguenti.

Per le finalità di prevenzione e contrasto alla corruzione, i *processi di governo* sono scarsamente significativi in quanto generalmente tesi ad esprimere *l'indirizzo politico* dell'amministrazione in carica.

Al contrario, assumono particolare rilievo i *processi* ed i *sotto-processi operativi* che concretizzano e danno attuazione agli indirizzi politici attraverso procedimenti, atti e provvedimenti rilevanti all'esterno e, talvolta, a contenuto economico patrimoniale.

E' bene rammentare che la legge 190/2012 è interamente orientata a prevenire i fenomeni corruttivi che riguardano l'apparato tecnico burocratico degli enti, senza particolari riferimenti agli organi politici.

Nella colonna di destra (*schede di analisi del rischio*) della Tabella che segue è indicato il numero della scheda con la quale si è proceduto all'analisi del rischio per singole attività riferibili a ciascun *sotto-processo* ritenuto potenzialmente esposto a fenomeni di corruzione.

In allegato, chi legge può trovare le schede di valutazione del rischio di tutte le attività analizzate.

Si specifica che per completezza sono stati mappati anche alcuni processi non ritenuti a rischio corruzione. In questi ultimi casi non è stata realizzata la scheda di analisi del rischio.

processi di governo					
1	stesura e approvazione delle "linee programmatiche"				
2	stesura ed approvazione del documento unico di programmazione				
3	stesura ed approvazione del bilancio pluriennale				
4	stesura ed approvazione del PEG (che unifica piano dettagliato degli obbiettivi e piano della performance)				
5	controllo politico amministrativo				
6	controllo di gestione				
7	controllo di revisione contabile				
n.	ufficio	processi operativi	n.	sotto-processi operativi	scheda di analisi del rischio
1	Unità di staff-segreteria generale	risorse umane	1.a	selezione e assunzione	1,3
			1.b	gestione giuridica dei dipendenti	2
			1.c	formazione	23
			1.d	valutazione	6
			1.e	relazioni sindacali (informazione, concertazione)	6

			1.f	contrattazione decentrata integrativa	6
2		segreteria	2.a	deliberazioni dell'Assemblea dei Soci	7
			2.b	riunioni dell'Assemblea	7
			2.c	deliberazioni del CdA	7
			2.d	riunioni del CdA	7
			2.e	determinazioni	8
			2.f	decreti	8
			2.i	convenzioni	9
			2.l	accesso agli atti e trasparenza	10
3		gestione dei documenti	3.a	protocollo	12
			3.b	archivio corrente	11
			3.c	archivio di deposito	11
			3.d	archivio storico	11
4	Servizio finanziario	servizi economico finanziari	4.a	gestione delle entrate	13
			4.b	gestione delle uscite	15, 14
			4.c	monitoraggio dei flussi di cassa	13, 14
			4.d	monitoraggio dei flussi economici	13, 14
			4.e	adempimenti fiscali	14
			4.f	stipendi del personale	14
			4.g	gestione patrimonio	16
			4.h	gestione giuridica ed economica dei dipendenti	2
			4.i	Determinazioni e deliberazioni	8,7
5		servizi Università e orientamento	5.a	BES (Borse di studio studenti universitari)	17
			5.b	Giornate di orientamento	
			5.c	Progetti di orientamento (PUOI)	
			5.d	Piceno University Card (PUC)	
			5.e	Determinazioni, decreti e deliberazioni	8,7
6	Servizio Università, orientamento, comunicazione ed elaborazione dati	servizi culturali	6.a	organizzazione convegni/eventi	18
			6.b	patrocini	19
			6.c	concessione di contributi, sovvenzioni, vantaggi economici	15
			6.d	Piceno University Press	22
			6.e	Determinazioni, decreti e deliberazioni	8,7
7		comunicazione ed elaborazione dati	7.a	gestione del sito web	21

8		relazioni con il pubblico	8.a	reclami e segnalazioni	20
			8.b	comunicazione esterna	20
			8.c	<i>customer satisfaction</i>	20
9	Area Acquisti Telematici, Appalti e Contratti	gare e appalti	9.a	gare d'appalto ad evidenza pubblica	4
			9.b	acquisizioni in "economia"	5
			9.c	contratti	4, 5
			9.d	determinazioni	8

2. Processo di adozione del PTPC

2.1. Data e documento di approvazione del Piano da parte degli organi di indirizzo politico-amministrativo

Il Consiglio di Amministrazione con delibera n. 34 del 24 luglio 2017 ha adottato in prima lettura, rinviando l'approvazione definitiva, il Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2017 – 2019.

L'Assemblea degli Enti soci del Consorzio Universitario Piceno con delibera n. 20 del 26 luglio 2017 ha approvato gli indirizzi generali del Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2017 – 2019.

Il Consiglio di Amministrazione con delibera n. 50 del 21/11/2017 ha approvato in maniera definitiva il Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2017 – 2019.

Il Consiglio di Amministrazione con delibera n. 8 del 28.02.2018 ha approvato l'aggiornamento 2018 al piano anticorruzione.

2.2. Attori interni all'amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del Piano, nonché canali e strumenti di partecipazione

Oltre al *Responsabile per la prevenzione della corruzione* (Dr. Pierluigi Raimondi) ed al *Responsabile per la Trasparenza* (Dr. Pierluigi Raimondi), hanno partecipato alla stesura del Piano: Arch. Alessandra Bovara (Unità di staff - Segreteria Generale), Dott.ssa Roberta Giorgi (Responsabile Servizio Università, Orientamento, Comunicazione ed Elaborazione Dati).

2.3. Individuazione degli attori esterni all'amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del Piano nonché dei canali e degli strumenti di partecipazione

Data la dimensione dell'ente, tutto sommato contenuta, non sono stati coinvolti attori esterni nel processo di predisposizione del Piano.

Il piano adottato in via preliminare dal Consiglio di Amministrazione e approvato negli indirizzi generali dall'Assemblea degli Enti Soci è stato pubblicato per n. 15 giorni (dal 25 settembre al 10 ottobre 2017) sul sito istituzionale del Consorzio, prima di essere approvato in via definitiva dal Consiglio di Amministrazione, per eventuali proposte di modifica ed osservazioni. Con apposito avviso nella sezione *News* sono stati invitati gli interessati a presentare osservazioni e proposte di modifica. E' stato predisposto un apposito modulo per inviare le eventuali osservazioni/proposte.

Nel periodo sopra indicato non sono pervenuti né suggerimenti né osservazioni circa i contenuti del piano.

L'aggiornamento 2018 al piano proposto dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza viene approvato direttamente dal Consiglio di Amministrazione.

2.4. Indicazione di canali, strumenti e iniziative di comunicazione dei contenuti del Piano

Il Piano sarà pubblicato sul sito istituzionale, link dalla homepage "*amministrazione trasparente*" nella sezione "*altri contenuti*", a tempo indeterminato sino a revoca o sostituzione con un Piano aggiornato.

Inoltre il Piano approvato in via definitiva sarà divulgato attraverso il Sito Istituzionale con apposito avviso nella sezione *News*.

3. Gestione del rischio

3.1. Indicazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, "aree di rischio generali"

Per ogni ripartizione organizzativa dell'ente, sono ritenute "aree di rischio", quali attività a più elevato rischio di corruzione, le singole attività, i processi ed i procedimenti riconducibili alle **macro AREE** seguenti:

AREA A: acquisizione e progressione del personale

concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e per la progressione in carriera.

AREA B: contratti pubblici

affidamento di lavori servizi e forniture: procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi, forniture e tutti i processi che riguardano i "contratti".

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

autorizzazioni e concessioni. (es. patrocini).

gestione dei procedimenti di accesso agli atti e ai documenti.

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

concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati. (es.: borse di studio BESt, convenzioni con Università, concessione contributi, etc.).

incentivi economici al personale (produttività individuale e retribuzioni di risultato).

AREA E: gestione dell'entrata, della spesa e del patrimonio

gestione ordinaria delle entrate e delle spese di bilancio: processi che attengono all'acquisizione di risorse, in relazione alla tipologia dell'entrata (contribuzione enti soci, progetti, etc.); atti dispositivi di spesa; atti che riguardano la gestione e la valorizzazione del patrimonio, sia in uso, sia affidato a terzi e di ogni bene che l'ente possiede a "qualsiasi titolo".

AREA F: controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

azioni di controllo e verifica

AREA G: incarichi e nomine

affidamento incarichi esterni e nomine.

AREA H: affari legali e contenzioso

modalità di gestione del contenzioso, affidamento incarichi e liquidazione

AREA I:

protocollo e archivio

convegni/eventi

organi, rappresentanti e atti amministrativi;

segnalazioni e reclami

gestione sito web

3.2. Metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio

La valutazione del rischio è svolta per ciascuna attività, processo o fase di processo mappati. La valutazione prevede l'identificazione, l'analisi e la ponderazione del rischio.

A. L'identificazione del rischio

Consiste nel ricercare, individuare e descrivere i “rischi di corruzione” intesa nella più ampia accezione della legge 190/2012.

Richiede che, per ciascuna attività, processo o fase, siano evidenziati i possibili rischi di corruzione.

Questi sono fatti emergere considerando il contesto esterno ed interno all'amministrazione, anche con riferimento alle specifiche posizioni organizzative presenti all'interno dell'amministrazione.

I rischi sono identificati:

- attraverso la consultazione ed il confronto tra i soggetti coinvolti, tenendo presenti le specificità dell'ente, di ciascun processo e del livello organizzativo in cui il processo si colloca;
- valutando i passati procedimenti giudiziari e disciplinari che hanno interessato l'amministrazione;
- applicando i criteri descritti nell'Allegato 5 del PNA 2013: discrezionalità, rilevanza esterna, complessità del processo, valore economico, razionalità del processo, controlli, impatto economico, impatto organizzativo, economico e di immagine.

L'identificazione dei rischi è stata svolta da un “gruppo di lavoro” composto dall'Unità di staff-Segreteria generale e dai responsabili dei servizi attinenti l'area amministrativo-finanziaria e coordinato dal Responsabile della prevenzione delle corruzione.

B. L'analisi del rischio

In questa fase sono stimate le probabilità che il rischio si concretizzi (*probabilità*) e sono pesate le conseguenze che ciò produrrebbe (*impatto*).

Al termine, è calcolato il livello di rischio moltiplicando “*probabilità*” per “*impatto*”.

L'Allegato 5 del PNA 2013 suggerisce metodologia e criteri per stimare probabilità e impatto e, quindi, per valutare il livello di rischio.

L'ANAC ha sostenuto che gran parte delle amministrazioni ha applicato in modo “*troppo meccanico*” la metodologia presentata nell'allegato 5 del PNA.

Secondo l'ANAC “*con riferimento alla misurazione e valutazione del livello di esposizione al rischio, si evidenzia che le indicazioni contenute nel PNA, come ivi precisato, non sono strettamente vincolanti potendo l'amministrazione scegliere criteri diversi purché adeguati al fine*” (ANAC determinazione n. 12/2015).

Fermo restando quanto previsto nel PNA, è di sicura utilità considerare per l'analisi del rischio anche l'individuazione e la comprensione delle cause degli eventi rischiosi, cioè delle circostanze che favoriscono il verificarsi dell'evento.

Tali cause possono essere, per ogni rischio, molteplici e combinarsi tra loro.

Ad esempio, tenuto naturalmente conto che gli eventi si verificano in presenza di pressioni volte al condizionamento improprio della cura dell'interesse generale:

1. mancanza di controlli: in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti, ma soprattutto efficacemente attuati, strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi;
2. mancanza di trasparenza;
3. eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
4. esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
5. scarsa responsabilizzazione interna;
6. inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
7. inadeguata diffusione della cultura della legalità;
8. mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

B1. Stima del valore della probabilità che il rischio si concretizzi

Secondo l'Allegato 5 del PNA del 2013, criteri e valori (o pesi, o punteggi) per stimare la "probabilità" che la corruzione si concretizzi sono i seguenti:

discrezionalità: più è elevata, maggiore è la probabilità di rischio (valori da 1 a 5);

rilevanza esterna: nessun valore 2; se il risultato si rivolge a terzi valore 5;

complessità del processo: se il processo coinvolge più amministrazioni il valore aumenta (da 1 a 5);

valore economico: se il processo attribuisce vantaggi a soggetti terzi, la probabilità aumenta (valore da 1 a 5);

frazionabilità del processo: se il processo non è frazionabile valore 1, se il risultato finale può essere raggiunto anche attraverso una pluralità di operazioni di entità economica ridotta, la probabilità sale a valore 5;

controlli: (valori da 1 a 5) la stima della probabilità tiene conto del sistema dei controlli vigente. Per controllo si intende qualunque strumento utilizzato che sia utile per ridurre la probabilità del rischio. Quindi, sia il controllo preventivo che successivo di legittimità e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati.

Il "gruppo di lavoro" per ogni attività/processo esposto al rischio ha attribuito un valore/punteggio per ciascuno dei sei criteri elencati.

La media finale rappresenta la "stima della probabilità".

La probabilità di accadimento dell'evento è rappresentata attraverso una scala crescente su 5 valori: 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.

B2. Stima del valore dell'impatto

L'impatto si misura in termini di impatto economico, organizzativo, reputazionale e sull'immagine.

L'Allegato 5 del PNA, propone criteri e valori (punteggi o pesi) da utilizzare per stimare "l'impatto", quindi le conseguenze, di potenziali episodi di malaffare.

Impatto organizzativo: tanto maggiore è la percentuale di personale impiegato nel processo/attività esaminati, rispetto al personale complessivo dell'unità organizzativa, tanto maggiore sarà "l'impatto" (fino al 20% del personale=1; 100% del personale=5).

Si evidenzia che in un ente di ridotte dimensioni come il Consorzio Universitario Piceno, il personale complessivo dell'unità organizzativa può coincidere con una sola unità e quindi il valore rappresentativo è tendenzialmente elevato.

Impatto economico: se negli ultimi cinque anni sono intervenute sentenze di condanna della Corte dei Conti o sentenze di risarcimento per danni alla PA a carico di dipendenti, punti 5. In caso contrario, punti 1.

Impatto reputazionale: se negli ultimi cinque anni sono stati pubblicati su giornali (o sui media in genere) articoli aventi ad oggetto episodi di malaffare che hanno interessato la PA, fino ad un massimo di 5 punti per le pubblicazioni nazionali. Altrimenti punti 0.

Impatto sull'immagine: dipende dalla posizione gerarchica ricoperta dal soggetto esposto al rischio. Tanto più è elevata, tanto maggiore è l'indice (da 1 a 5 punti).

Attribuiti i punteggi per ognuna della quattro voci di cui sopra, la media finale misura la "*stima dell'impatto*".

L'impatto è rappresentato attraverso una scala crescente di 5 valori: 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore

L'analisi del rischio si conclude moltiplicando tra loro valore della probabilità e valore dell'impatto per ottenere il valore complessivo, che esprime il LIVELLO DI RISCHIO DEL PROCESSO.

C. La ponderazione del rischio

Dopo aver determinato il livello di rischio di ciascun processo o attività si procede alla "*ponderazione*".

In pratica la formulazione di una sorta di graduatoria dei rischi sulla base del parametro numerico "*livello di rischio*".

I singoli rischi ed i relativi processi sono inseriti in una "*classifica del livello di rischio*".

Le fasi di processo o i processi per i quali siano emersi i più elevati livelli di rischio identificano le aree di rischio, che rappresentano le attività più sensibili ai fini della prevenzione.

D. Il trattamento (MISURE DI PREVENZIONE)

Il processo di "*gestione del rischio*" si conclude con il "*trattamento*".

Il trattamento consiste nel procedimento "*per modificare il rischio*". In concreto, individuare delle misure per neutralizzare o almeno ridurre il rischio di corruzione.

Il responsabile della prevenzione della corruzione deve stabilire le "*priorità di trattamento*" in base al livello di rischio, all'obbligatorietà della misura ed all'impatto organizzativo e finanziario della misura stessa.

Al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio, debbono essere individuate e valutate le misure di prevenzione. Queste, si distinguono in:

- *obbligatorie;*
- *ulteriori.*

Non ci sono possibilità di scelta circa le *misure obbligatorie*, che debbono essere attuate necessariamente nell'amministrazione.

Sono tutte ***misure obbligatorie*** quelle previste nei capitoli 4, 5 e 6 che seguono.

Le attività con valori di rischio maggiori, devono essere prioritariamente oggetto delle suddette misure.

Misure ulteriori possono essere valutate in base ai costi stimati, all'impatto sull'organizzazione e al grado di efficacia che si attribuisce a ciascuna di esse.

L'individuazione e la valutazione delle misure ulteriori può essere compiuta dal responsabile della prevenzione, con il coinvolgimento dei responsabili per le aree di competenza e l'eventuale supporto dell'OIV (o di analogo organismo), tenendo conto anche degli esiti del monitoraggio sulla trasparenza ed integrità, dei controlli interni, nonché del "*gruppo di lavoro*" multidisciplinare.

In considerazione della sostanziale impossibilità nel breve periodo, a causa delle ridotte dimensioni dell'ente, di rotazione dei dipendenti, è prevista l'attivazione delle seguenti ***misure ulteriori***:

- per favorire una maggiore compartecipazione del personale alle attività dell'ufficio, sono promossi meccanismi di condivisione delle fasi procedurali, attraverso riunioni periodiche dei responsabili dei servizi.
- assegnazione della responsabilità del procedimento ad un soggetto diverso dal dirigente, cui compete l'adozione del provvedimento finale.

Le decisioni circa la *priorità del trattamento* si baseranno essenzialmente sui seguenti fattori:

- *livello di rischio*: maggiore è il livello, maggiore è la priorità di trattamento;
- *obbligatorietà della misura*: va data priorità alla misura obbligatoria rispetto a quella ulteriore;
- *impatto organizzativo e finanziario* connesso all'implementazione della misura.

La gestione del rischio si concluderà con la successiva azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio a seguito delle azioni di risposta, ossia della misure di prevenzione introdotte.

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

Il PTPC può/deve contenere e prevedere l'implementazione anche di misure di carattere trasversale, come:

1. *la trasparenza*, che come già precisato costituisce oggetto del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità quale "*sezione*" del PTPC; gli adempimenti per la trasparenza possono essere misure obbligatorie o ulteriori; le misure ulteriori di trasparenza sono indicate nel PTTI, come definito dalla delibera CIVIT 50/2013;
2. *l'informatizzazione dei processi* che consente, per tutte le attività dell'amministrazione, la tracciabilità dello sviluppo del processo e riduce quindi il rischio di "*blocchi*" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase;
3. *l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo di dati, documenti e procedimenti* che consente l'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, la diffusione dell'accesso pubblico e il controllo sull'attività da parte dell'utenza;
4. *il monitoraggio sul rispetto dei termini* procedurali per far emergere eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

4. Formazione in tema di anticorruzione

4.1. Formazione in tema di anticorruzione

L'articolo 7-*bis* del decreto legislativo 165/2001 che imponeva a tutte le PA la pianificazione annuale della formazione è stato abrogato dal DPR 16 aprile 2013 numero 70.

Ove possibile la formazione è strutturata su due livelli:

- *livello generale*, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);
- *livello specifico*, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

4.2. Individuazione dei soggetti cui viene erogata la formazione in tema di anticorruzione

Si demanda al Responsabile per la prevenzione della corruzione il compito di individuare, di concerto con i responsabili dei servizi, i dipendenti cui somministrare formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

4.3. Individuazione dei soggetti che erogano la formazione in tema di anticorruzione

Si demanda al Responsabile per la prevenzione della corruzione il compito di individuare, di concerto con i responsabili dei servizi, i soggetti incaricati della formazione.

4.4. Indicazione dei contenuti della formazione in tema di anticorruzione

Si demanda al Responsabile per la prevenzione della corruzione il compito di definire i contenuti della formazione anche sulla base del programma che la Scuola della Pubblica Amministrazione proporrà alle amministrazioni dello Stato.

4.5. Indicazione di canali e strumenti di erogazione della formazione in tema di anticorruzione

La formazione sarà somministrata a mezzo dei più comuni strumenti: seminari in aula, tavoli di lavoro, ecc.

A questi si aggiungono seminari di formazione *online*, in remoto.

4.6. Quantificazione di ore/giornate dedicate alla formazione in tema di anticorruzione

Non meno di due ore annue per ciascun dipendente come individuato al precedente paragrafo 4.2.

5. Codice di comportamento

5.1. Adozione delle integrazioni al codice di comportamento dei dipendenti pubblici

L'articolo 54 del decreto legislativo 165/2001, ha previsto che il Governo definisse un "*Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni*".

Tale Codice di comportamento deve assicurare: la qualità dei servizi; la prevenzione dei fenomeni di corruzione; il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.

Il 16 aprile 2013 è stato emanato il DPR 62/2013 recante il suddetto Codice di comportamento.

Il comma 5 dell'articolo 54 del decreto legislativo 165/2001, dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento "*con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione*".

Il Codice di Comportamento del Consorzio Universitario Piceno è un allegato del Regolamento di organizzazione dei servizi del C.U.P. Con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 8 del 20/04/2015 è stato adottato il Codice di Comportamento.

Con deliberazione numero 34 del 24 luglio 2017, l'esecutivo ha avviato il procedimento, "*con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione*", per la ridefinizione del Codice di comportamento dell'ente.

La bozza del Codice di comportamento è stata pubblicata in consultazione pubblica, come previsto dall'art. 54 c. 5 del Decreto Legislativo 165/2001 e dalle Linee Guida emanate dall'A.N.AC. con delibera n. 75/2013, sul sito istituzionale dell'ente dal 25 settembre al 10 ottobre 2017 con invito a presentare osservazioni e suggerimenti entro il 10 ottobre 2017. Specificatamente le OO.SS. sono state invitate a far pervenire proposte e osservazioni in merito alla bozza di Codice pubblicata.

Non sono pervenuti suggerimenti ed osservazioni.

L'OV, in data 28.07.2017, ha espresso il proprio parere in merito al Codice di comportamento che, in via definitiva, è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 21 novembre 2017 (deliberazione numero 49).

Il link alla pagina del sito istituzionale dell'ente dove è pubblicato il Codice di comportamento è inviato a cura della Segreteria generale a tutti gli affidatari di contatti e incarichi, per la sua osservanza.

E' intenzione dell'ente, predisporre o modificare gli schemi tipo di incarico, contratto, bando, inserendo la condizione dell'osservanza del *Codici di comportamento* per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo, per i titolari di organi, 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 dal codici.

5.2. Meccanismi di denuncia delle violazioni del codice di comportamento

Trova piena applicazione l'articolo 55-*bis* del decreto legislativo 165/2001 e s.m.i. in materia di segnalazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari, che nel caso del Consorzio Universitario Piceno è in capo al Direttore dell'ente.

5.3. Ufficio competente sull'applicazione del codice di comportamento

L'ufficio competente per i procedimenti disciplinari è in capo al Direttore dell'ente che si avvale dell'Unità di staff – Segreteria generale per svolgere e concludere i procedimenti disciplinari a norma dell'articolo 55-*bis* comma 4 del decreto legislativo 165/2001 e smi.

6. Altre iniziative

6.1. Indicazione dei criteri di rotazione del personale

La dotazione organica dell'ente è assai limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione nel breve periodo.

Non esistono figure professionali perfettamente fungibili all'interno dell'ente.

La legge di stabilità per il 2016 (legge 208/2015), al comma 221, prevede quanto segue: "(...) *non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale*".

In sostanza, la legge consente di evitare la rotazione dei dirigenti/funzionari negli enti dove ciò non sia possibile per *sostanziale infungibilità* delle figure presenti in dotazione organica.

In ogni caso l'amministrazione attiverà, qualora possibile, ogni iniziativa utile (gestioni associate, mobilità, comando, ecc.) per assicurare l'attuazione della misura.

6.2. Disciplina degli incarichi e delle attività non consentite ai pubblici dipendenti

L'ente applica la disciplina del decreto legislativo 39/2013, dell'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001 e dell'articolo 60 del DPR 3/1957.

L'ente intende intraprendere adeguate iniziative per dare conoscenza al personale dell'obbligo di astensione, delle conseguenze scaturenti dalla sua violazione e dei comportamenti da seguire in caso di conflitto di interesse.

Con cadenza semestrale vanno fornite al Responsabile anticorruzione eventuali comunicazioni dei dipendenti riguardo:

- possibili interferenze ex art. 5 del DPR 62/2013;
- eventuali collaborazioni con soggetti privati ex art. 6, c.1 del DPR 62/2013;
- possibili conflitti di interesse ex artt. 6 c. 2 e 7 del DPR 62/2013.

6.3. Disciplina per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali, con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità

L'ente applica la disciplina recata dagli articoli 107 e 109 del TUEL.

Inoltre, l'ente applica puntualmente le disposizioni del decreto legislativo 39/2013 ed in particolare l'articolo 20 rubricato: *dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità*.

MISURA: L'ente verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

6.4. Disciplina per l'attribuzione degli incarichi esterni

In occasione dell'attribuzione di qualsivoglia incarico a soggetti esterni all'amministrazione, il responsabile dell'adozione dell'atto è tenuto ad acquisire una dichiarazione di assenza di incompatibilità che, qualora l'incarico abbia una durata pluriennale, deve essere reiterata alla scadenza dell'anno solare.

6.5. Elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici

La legge 190/2012 ha introdotto delle misure di prevenzione di carattere soggettivo, che anticipano la tutela al momento della formazione degli organi deputati ad assumere decisioni e ad esercitare poteri nelle amministrazioni.

L'articolo 35-*bis* del decreto legislativo 165/2001 pone condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

La norma in particolare prevede che coloro che siano 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 possano fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- b) non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture,
- c) non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- d) non possano fare 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.

MISURA:

Pertanto, ogni commissario e/o responsabile all'atto della designazione sarà tenuto a rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità di cui sopra.

L'ente verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

In occasione della nomina dei componenti delle commissioni, sia relative ad assunzioni di personale o a progressioni di carriera, sia relative alla selezione di contraenti, il responsabile del procedimento è obbligato a verificare l'assenza di cause ostative e di relazionare al riguardo al Responsabile della prevenzione della corruzione.

6.6. Adozione di misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower)

Il nuovo articolo 54-*bis* del decreto legislativo 165/2001, aggiunto dalla Legge 190/2012, rubricato "*Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti*" (c.d. *whistleblower*), introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito.

Secondo la disciplina del PNA del 2013 (Allegato 1 paragrafo B.12) sono accordate al *whistleblower* le seguenti misure di tutela:

- a) la tutela dell'anonimato;
- b) il divieto di discriminazione;
- c) la previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso (fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art. 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 delinea una “*protezione generale ed astratta*” che, secondo ANAC, deve essere completata con concrete misure di tutela del dipendente. Tutela che, in ogni caso, deve essere assicurata da tutti i soggetti che ricevono la segnalazione.

Il Piano nazionale anticorruzione prevede, tra azioni e misure generali per la prevenzione della corruzione e, in particolare, fra quelle obbligatorie, che le amministrazioni pubbliche debbano tutelare il dipendente che segnala condotte illecite.

Il PNA impone alle pubbliche amministrazioni, di cui all'art. 1 co. 2 del d.lgs. 165/2001, l'assunzione dei “*necessari accorgimenti tecnici per dare attuazione alla tutela del dipendente che effettua le segnalazioni*”.

Le misure di tutela del *whistleblower* devono essere implementate, “*con tempestività*”, attraverso il Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC).

MISURA:

Le modeste dimensioni della dotazione organica dell'ente sono tali da rendere sostanzialmente difficile, se non impossibile, la tutela dell'anonimato del *whistleblower*.

In ogni caso, i soggetti destinatari delle segnalazioni sono tenuti al segreto ed al massimo riserbo.

Applicano con puntualità e precisione i paragrafi B.12.1, B.12.2 e B.12.3 dell'Allegato 1 del PNA 2013:

“B.12.1 - Anonimato.

La ratio della norma è quella di evitare che il dipendente ometta di effettuare segnalazioni di illecito per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli.

La norma tutela l'anonimato facendo specifico riferimento al procedimento disciplinare. Tuttavia, l'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione.

Per quanto riguarda lo specifico contesto del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata all'autorità disciplinare e all'incolpato nei seguenti casi:

- consenso del segnalante;
- la contestazione dell'addebito disciplinare è fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione: si tratta dei casi in cui la segnalazione è solo uno degli elementi che hanno fatto emergere l'illecito, ma la contestazione avviene sulla base di altri fatti da soli sufficienti a far scattare l'apertura del procedimento disciplinare;
- la contestazione è fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità è assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato: tale circostanza può emergere solo a seguito dell'audizione dell'incolpato ovvero dalle memorie difensive che lo stesso produce nel procedimento.

La tutela dell'anonimato prevista dalla norma non è sinonimo di accettazione di segnalazione anonima. La misura di tutela introdotta dalla disposizione si riferisce al caso della segnalazione proveniente da dipendenti individuabili e riconoscibili. Resta fermo restando che l'amministrazione deve prendere in considerazione anche segnalazioni anonime, ove queste si presentino adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari, siano tali cioè da far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati (es.: indicazione di nominativi o qualifiche particolari, menzione di uffici specifici, procedimenti o eventi particolari, ecc.).

Le disposizioni a tutela dell'anonimato e di esclusione dell'accesso documentale non possono comunque essere riferibili a casi in cui, in seguito a disposizioni di legge speciale, l'anonimato non può essere opposto, ad esempio indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni, ecc.

Per i dipendenti dell'ente si ritiene utile, ai fini dell'anonimato, adottare la seguente procedura:

le segnalazioni devono essere inviate per posta ordinaria al Direttore. Sulla busta deve essere apposta la scritta: RISERVATO DIRETTORE. E' fatto divieto a tutti i dipendenti e all'ufficio protocollo aprire la busta che dovrà

essere rimessa immediatamente al Direttore. La segnalazione viene protocollata con la dicitura: segnalazione di illecito n. ___ del ___.

B.12.2 - Il divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower.

Per misure discriminatorie si intende le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili. La tutela prevista dalla norma è circoscritta all'ambito della pubblica amministrazione; infatti, il segnalante e il denunciato sono entrambi pubblici dipendenti. La norma riguarda le segnalazioni effettuate all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti o al proprio superiore gerarchico.

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito:

- deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione al responsabile della prevenzione; il responsabile valuta la sussistenza degli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto
 - al dirigente sovraordinato del dipendente che ha operato la discriminazione; il dirigente valuta tempestivamente l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione,
 - all'U.P.D.; l'U.P.D., per i procedimenti di propria competenza, valuta la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione,
 - all'Ufficio del contenzioso dell'amministrazione; l'Ufficio del contenzioso valuta la sussistenza degli estremi per esercitare in giudizio l'azione di risarcimento per lesione dell'immagine della pubblica amministrazione;
 - all'Ispettorato della funzione pubblica; l'Ispettorato della funzione pubblica valuta la necessità di avviare un'ispezione al fine di acquisire ulteriori elementi per le successive determinazioni;
- può dare notizia dell'avvenuta discriminazione all'organizzazione sindacale alla quale aderisce o ad una delle organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto presenti nell'amministrazione; l'organizzazione sindacale deve riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della funzione pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal responsabile della prevenzione;
- può dare notizia dell'avvenuta discriminazione al Comitato Unico di Garanzia, d'ora in poi C.U.G.; il presidente del C.U.G. deve riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della funzione pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal responsabile della prevenzione;
- può agire in giudizio nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione e dell'amministrazione per ottenere
 - un provvedimento giudiziale d'urgenza finalizzato alla cessazione della misura discriminatoria e/o al ripristino immediato della situazione precedente;
 - l'annullamento davanti al T.A.R. dell'eventuale provvedimento amministrativo illegittimo e/o, se del caso, la sua disapplicazione da parte del Tribunale del lavoro e la condanna nel merito per le controversie in cui è parte il personale c.d. contrattualizzato;
 - il risarcimento del danno patrimoniale e non patrimoniale conseguente alla discriminazione.

B.12.3 Sottrazione al diritto di accesso.

Il documento non può essere oggetto di visione né di estrazione di copia da parte di richiedenti, ricadendo nell'ambito delle ipotesi di esclusione di cui all'art. 24, comma 1, lett. a), della l. n. 241 del 1990. In caso di regolamentazione autonoma da parte dell'ente della disciplina dell'accesso documentale, in assenza di integrazione espressa del regolamento, quest'ultimo deve intendersi etero integrato dalla disposizione contenuta nella l. n. 190".

6.7. Realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti

Attraverso il monitoraggio possono emergere eventuali omissioni o ritardi ingiustificati che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

MISURE:

Il sistema di monitoraggio dei principali procedimenti è attivato nell'ambito del *controllo di gestione* dell'ente. E' necessario aggiornare il regolamento di contabilità dell'ente anche ai fini del controllo di gestione.

Programmazione di riunioni mensili con i responsabili dei servizi per controllo amministrativo sugli atti (utilizzo check list).

I Responsabili di servizio forniscono semestralmente al Responsabile anticorruzione eventuali segnalazioni riguardanti il mancato rispetto dei tempi procedurali relativamente alle attività di competenza ed eventuali patologie comunque riscontrate riguardo il mancato rispetto dei tempi procedurali.

6.8. Realizzazione di un 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

Il sistema di monitoraggio è attivato nell'ambito del *controllo di gestione* dell'ente.

Inoltre, taluni parametri di misurazione dei termini procedurali sono utilizzati per finalità di valutazione della *performance* dei dirigente/responsabili e del personale dipendente.

MISURE:

L'ente intende far partecipare i dipendenti a corsi specifici nell'ambito dei contratti pubblici.

Nelle determinazioni dirigenziali relative a contratti viene inserita l'indicazione di *rendere edotta la ditta affidataria delle disposizioni concernenti i principi e obblighi la cui violazione costituisce causa di risoluzione del rapporto contrattuale con il fornitore, inseriti nel regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti del Consorzio Universitario Piceno, approvato con deliberazione del Consiglio d'Amministrazione n. 49 del 21/11/2017, in conformità a quanto disposto dal d.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, mediante trasmissione dell'indirizzo url del sito consortile ove è pubblicato e reperibile, all'interno della sezione "Amministrazione trasparente"*.

6.9. Indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere

Sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, sono elargiti esclusivamente alle condizioni e secondo la disciplina del regolamento previsto dall'articolo 12 della legge 241/1990.

Detto regolamento è stato approvato dall'Assemblea dei soci con deliberazione numero 20 del 1.08.2005 e successivamente modificato con deliberazione n. 17 del 9.05.2008.

I provvedimenti d'attribuzione/elargizione sono pubblicati sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "*amministrazione trasparente*", oltre che all'albo online.

Il servizio Università Orientamento Comunicazione ed Elaborazione Dati controlla la veridicità delle dichiarazioni rese dagli studenti che hanno fatto domanda di borsa di studio BEST.

6.10. Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale

I concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del decreto legislativo 165/2001 e del regolamento di organizzazione dei servizi del Consorzio Universitario Piceno, approvato con delibera di Assemblea n. 14 del 6 giugno 2005 e s.m.i.. Ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "amministrazione trasparente".

In occasione della nomina dei componenti delle commissioni, sia relative ad assunzioni di personale o a progressioni di carriera, il responsabile del procedimento è obbligato a verificare l'assenza di cause ostative e di relazionare al riguardo al Responsabile della prevenzione della corruzione.

6.11. Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive/organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del PTPC, con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa

Il monitoraggio circa l'applicazione del presente PTPC è svolto dal Responsabile della prevenzione della corruzione, con cadenza semestrale.

Ai fini del monitoraggio i responsabili di area e dei servizi sono tenuti a collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione e forniscono ogni informazione che lo stesso ritenga utile.

Il monitoraggio dei dati effettivamente pubblicati nella sezione amministrazione trasparente del sito istituzionale è effettuato almeno tre volte l'anno a cura del Responsabile del servizio Università Orientamento Comunicazione ed Elaborazione Dati.

6.12. Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

In conformità al PNA del 2013 (pagina 52), l'ente intende pianificare ad attivare misure di sensibilizzazione finalizzate alla promozione della *cultura della legalità*.

A questo fine, una prima azione consiste nel dare efficace comunicazione e diffusione alla strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il presente PTPC e alle connesse misure.

Considerato che l'azione di prevenzione e contrasto della corruzione richiede un'apertura di credito e di fiducia nella relazione con cittadini, utenti e imprese, che possa nutrirsi anche di un rapporto continuo alimentato dal funzionamento di stabili canali di comunicazione, l'amministrazione dedicherà particolare attenzione alla segnalazione dall'esterno di episodi di cattiva amministrazione, conflitto di interessi, corruzione.