

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
E DELLA TRASPARENZA (PTPCT)**

2017 – 2019

Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione è adottato in attuazione della Legge 6 novembre 2012, n. 190 recante “disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”, in linea con i principi dettati dalla Convenzione istitutiva delle Nazioni Unite e della Convenzione penale sulla corruzione di Strasburgo.

L’Autorità Nazionale Anticorruzione (Anac) in data 11/09/2013 ha approvato con delibera CIVIT n. 72/2013, su proposta del Dipartimento della Funzione Pubblica il Piano Nazionale Anticorruzione, ai sensi dell’art. 1, comma 2 lett. b) della Legge 190/2012. Il Piano fornisce indirizzi e supporto alle amministrazioni pubbliche per l’attuazione della prevenzione della corruzione e per la stesura del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

In data 28/10/2015, in seguito alle modifiche intervenute con il D.L. 90/2014 convertito con modificazioni dalla Legge 114/2014, l’Anac ha approvato l’aggiornamento del PNA con determinazione n. 12 del 28/10/2015.

In data 03/08/2016, l’Anac, in virtù dell’art. 1, comma 2-bis della Legge 190/2012, introdotto dal D.Lgs. 97/2016, ha approvato il PNA 2016 con determinazione n. 831 del 03/08/2016, prevedendo che all’interno del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPC) vi sia una apposita sezione costituita dal Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità (PTTI).

1. Le attività a più elevato rischio di corruzione sono principalmente quelle afferenti alle seguenti materie distinte per settore:

a) Settore amministrativo contabile:

- Procedure per l’affidamento di incarichi professionali;
- Procedure per l’affidamento di lavori, servizi e forniture;
- Acquisizione di beni e servizi nel Me.Pa. o tramite convenzione Consip;
- Piani dei fabbisogni del personale;
- Procedure d’assunzione del personale;
- Espletamento delle procedure concorsuali pubbliche;
- Erogazione contributi;
- Gestione cassa economale;

- Gestione dei flussi documentali dell'Ente, tramite la protocollazione, classificazione e assegnazione della corrispondenza in entrata e spedizione di tutta la corrispondenza dell'Ente;
 - Conservazione dei documenti informatici;
 - Gestione della Trasparenza amministrativa;
 - Gestione di contratti e convenzioni con soggetti esterni, pubblici e privati, per l'utilizzo ordinario o straordinario di immobili;
 - Programmazione e gestione delle attività e degli interventi attuativi degli indirizzi dell'Amministrazione;
 - Predisposizione di Mandati di pagamento e bonifici bancari;
 - Gestione dati studenti.
- b) Settore tecnico:
- Procedure per l'affidamento di lavori, servizi e forniture;
 - Gestione CED;
 - Gestione dei flussi documentali dell'Ente, tramite la protocollazione, classificazione e assegnazione della corrispondenza in entrata e spedizione di tutta la corrispondenza dell'Ente;
 - Inserimento dati Trasparenza amministrativa.
- c) Settore biblioteca:
- Procedure per l'affidamento di forniture;
 - Gestione prestiti librari.

2. Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione.

La pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, nel sito internet del Consorzio, costituisce il metodo fondamentale per il controllo delle decisioni nelle materie a rischio di corruzione disciplinate dal presente piano. In particolare:

- a) Ai fini della massima trasparenza dell'azione amministrativa e dell'accessibilità agli atti di cui al punto 1., i provvedimenti conclusivi del procedimento amministrativo devono essere assunti preferibilmente in forma di determinazione direttoriale o di delibera del Consiglio di Amministrazione o dell'Assemblea soci;
- b) Determinazioni e deliberazioni sono pubblicate all'Albo on-line. Qualora il provvedimento conclusivo sia un atto amministrativo diverso, si deve provvedere comunque alla sua pubblicazione sul sito web dell'Ente;
- c) I provvedimenti conclusivi devono essere sempre motivati con precisione, chiarezza e completezza. La motivazione deve indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'amministrazione, in relazione alle risultanze dell'amministrazione. Questo per consentire a chiunque di comprendere appieno il contenuto dei provvedimenti.

Costituiscono comunque validi strumenti operativi le regole di legalità e di integrità già inserite nel seguente atto del Consorzio, allegato al presente Piano e che ne fa parte integrante: Codice di comportamento dei dipendenti nelle pubbliche amministrazioni;

3. Obblighi di trasparenza

Il Consorzio Università Rovigo garantisce un adeguato livello di trasparenza attraverso l'attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, che costituisce una specifica sezione del presente Piano. La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La Legge 190/2012 ha stabilito che la trasparenza dell'attività amministrativa deve essere assicurata mediante la pubblicazione sul sito web istituzionale della pubblica amministrazione, delle informazioni rilevanti stabilite per legge.

Un nuovo ambito soggettivo di applicazione degli obblighi e delle misure in materia di trasparenza è definito all'art. 2-bis del D.Lgs. 33/2013, introdotto dall'art. 3, comma 2, del D.Lgs. n. 97/2016.

4. I compiti del Responsabile della prevenzione della corruzione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione è individuato, nel Consorzio Università Rovigo, nella figura del Direttore, nominato con decreto del Presidente del CUR n. 1 in data 13/09/2013.

Il RPC esercita i compiti attribuiti dalla legge e dal presente Piano, in particolare:

- a) Elabora la proposta di piano della prevenzione della corruzione che deve essere sottoposto all'Organo di indirizzo politico del Consorzio ai fini della successiva approvazione;
- b) Definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- c) Verifica l'efficacia del piano e la sua idoneità;
- d) Propone modifiche al piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione dell'ente;
- e) Individua il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità;
- f) Interloquisce direttamente con i responsabili degli uffici;
- g) Ai sensi dell'art. 1, comma 14, della Legge 190/2012, entro il 15 dicembre di ogni anno redige una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette al Presidente del Consorzio. Qualora l'organo di indirizzo politico lo richieda o qualora il responsabile lo ritenga opportuno, quest'ultimo riferisce direttamente sull'attività svolta.

5. Compiti dei dipendenti, responsabili delle posizioni organizzative, direttore, altri soggetti.

- a) Il costante monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali avviene sotto la sovrintendenza del Direttore (RPC) con il supporto dei Responsabili dei procedimenti.
- b) Nei settori particolarmente esposti alla corruzione, i dipendenti attestano al momento dell'assunzione, e durante il servizio, di essere a conoscenza del piano di prevenzione della corruzione adottato dal Consorzio e dello specifico obbligo di astensione, ai sensi dell'art. 6

bis legge 241/1990, in caso di conflitto di interessi. I medesimi sono tenuti a segnalare tempestivamente al Direttore ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

- c) I Responsabili dei procedimenti che svolgono le attività a rischio di corruzione, relazionano almeno semestralmente al Direttore sul rispetto dei tempi procedurali e relativamente ad eventuali anomalie accertate;
- d) I Responsabili dei procedimenti predispongono la documentazione di gara e i contratti di lavori, servizi e forniture assicurando il perseguimento del pubblico interesse nel rispetto dei principi enunciati nel Codice dei Contratti Pubblici.
- e) Il Responsabile della trasparenza, individuato nella figura del Direttore con decreto del Presidente del CUR n. 1 del 29/01/2014, svolge tutte le funzioni indicate dall'art. 43 del D.Lgs. n. 33/2013;
- f) L'OIV svolge un ruolo di rilievo anche nella verifica della coerenza tra gli obiettivi di performance organizzativa e individuale e l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione (art. 43 e 44 del D.Lgs. 33/2013).

6. Attribuzione e rotazione degli incarichi.

L'attribuzione degli incarichi avviene nel rispetto delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi (D.Lgs. 39/2013).

La rotazione va correlata all'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa, e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, senza determinare inefficienze e malfunzionamenti. In Enti di piccole dimensioni dove non è possibile utilizzare la rotazione come misura di prevenzione contro la corruzione, si possono adottare altre misure di natura preventiva che possono avere effetti analoghi, quali a titolo esemplificativo, la previsione da parte del Direttore di modalità operative che favoriscono una maggiore condivisione delle attività, evitando così l'isolamento di certe mansioni. La rotazione dei dipendenti del Consorzio sarà disposta per coloro che siano oggetto di indagini preliminari con riferimento ai delitti contro la pubblica amministrazione di cui al Codice penale.

7. Whistleblowing.

Nell'ottica di collaborazione, i responsabili degli uffici sono tenuti a svolgere attività informativa nei confronti del RPC. Il dipendente che riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria al fine di evitare che il dipendente ometta di affermare segnalazioni di illecito per timore di subire conseguenze pregiudizievoli. Le segnalazioni saranno ricevute da un numero ristretto di persone (Direttore, Ufficio personale) attraverso canali riservati. La tutela della riservatezza sarà garantita prevedendo codici sostitutivi dei dati identificativi del denunciante, tuttavia l'identità del segnalante può essere rivelata solo eccezionalmente per la difesa dell'incolpato.

8. Responsabilità.

- a) Il responsabile della prevenzione della corruzione risponde secondo la disciplina contenuta nella legge 190/2012.
 - b) Costituisce elemento di valutazione della responsabilità dei dipendenti e dei responsabili delle posizioni organizzative, in riferimento alle rispettive competenze, la mancata osservanza delle disposizioni contenute nel presente piano della prevenzione della corruzione.
-

9. Sezione Trasparenza

Articolo 10, Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, come modificato dall'articolo 10 del Decreto Legislativo 25 maggio 2016, n. 97.

A – Introduzione

In attuazione dell'articolo 6 della *Convenzione* dell'ONU contro la corruzione, adottata dall'Assemblea Generale ONU il 31 ottobre 2003, e degli articoli 20 e 21 della *Convenzione Penale sulla corruzione di Strasburgo* del 27 gennaio 1999, il 6 novembre 2012 il legislatore ha approvato la Legge numero 190 recante le *disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione* (di seguito *Legge 190/2012*).

Strumento essenziale, per contrastare il fenomeno della corruzione, è la trasparenza dell'attività amministrativa, definita dal comma 15 dell'articolo 1 della Legge 190/2012 "*livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione*".

L'art. 1 del D.Lgs. 33/2013 definisce la trasparenza come accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità.

Il concetto di accessibilità totale contenuto nel D.Lgs. 150/2009, amplifica dunque il concetto di accesso agli atti contenuto nella L. 241/1990, legato alla titolarità di un interesse, e prevede l'accesso da parte della collettività a tutte le informazioni pubbliche con lo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità.

B – Selezione dati da pubblicare

Attualmente sono pubblicati nel sito istituzionale del Consorzio (www.universitarovigo.com) i seguenti dati:

- Programma triennale per la trasparenza e l'integrità
- Responsabile della trasparenza
- Codice di comportamento dei dipendenti
- Codice disciplinare
- Statuto
- Organi di indirizzo politico-amministrativo
- Articolazione degli uffici e contatti
- Consulenti e collaboratori
- Incarichi amministrativi di vertice
- Posizioni organizzative
- Dotazione organica
- Personale non a tempo indeterminato
- Tassi di assenza
- Incarichi conferiti e autorizzati a dipendenti
- Contrattazione collettiva
- Contrattazione integrativa
- OIV
- Bandi di concorso
- Sistema di misurazione e valutazione della performance
- Piano della performance
- Relazione sulla performance
- Ammontare complessivo e dati dei premi
- Provvedimenti C.d.A. – Assemblea Soci – Direttore
- Bandi di gara e contratti
- Contributi
- Bilanci preventivi, consuntivi e DUP
- Canoni di locazione o affitto
- Controlli e rilievi sull'amministrazione da parte dell'OIV e dell'Organo di Revisione contabile

- Indicatori di tempestività dei pagamenti
- Piano triennale di prevenzione della corruzione
- Responsabile della prevenzione della corruzione
- Relazione del Responsabile della prevenzione della corruzione
- Accesso civico

Oltre agli atti predetti sono pubblicate sul sito tutte le notizie volte a favorire l'informazione e la conoscenza da parte dei cittadini delle attività e delle iniziative del Consorzio.

C – Modalità di pubblicazione on-line dei dati.

I dati pubblicati sul sito istituzionale del Consorzio www.universitarovigo.com nella sezione “Amministrazione trasparente” sono conformi ai modelli e schemi standard definiti dall'art. 48 del D.Lgs. 33/2013, individuati nell'allegato A del medesimo Decreto Legislativo.

D – Responsabile per la trasparenza

All'interno di ogni amministrazione il Responsabile per la prevenzione della corruzione, di cui all'art. 1, comma 7, della Legge 190/2012, di norma svolge le funzioni di Responsabile per la trasparenza e il suo nominativo è indicato nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità. La recente normativa ha optato per l'unificazione in capo ad un unico soggetto delle funzioni di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, anche in coerenza alla ormai completa integrazione della definizione organizzativa dei flussi informativi per la pubblicazione dei dati di cui al d.lgs. 33/2013 all'interno del PTPC e della eliminazione della predisposizione di un autonomo Programma triennale per la trasparenza e l'integrità. Con Decreto n. 1, il Presidente del Consiglio di Amministrazione del CUR ha nominato Responsabile della trasparenza il Direttore del Consorzio, dott. Roberto Mazzoni, già Responsabile per la Prevenzione della Corruzione.

E – Descrizione delle iniziative.

Le informazioni sopra descritte sono pubblicate e saranno aggiornate con riferimento alle finalità di seguito precisate:

- a) Garantire e dove possibile aumentare il livello di trasparenza, facilitando la reperibilità e l'uso delle informazioni da parte dei cittadini, utile alla diffusione della legalità e allo sviluppo della cultura dell'integrità;

- b) Pubblicare le informazioni e i dati, richiesti dalla vigente normativa sulla trasparenza e l'integrità nell'apposita sezione del sito istituzionale del Consorzio, di facile accesso e consultazione, denominata "Amministrazione trasparente", raggiungibile da un link, chiaramente identificabile nella homepage del sito stesso;
- c) Organizzare la suddetta sezione in modo che i contenuti siano strutturati in macroaree come identificate nell'allegato 1) della Delibera n. 50/2013 dell'A.N.A.C..
- d) Garantire la tempestività della pubblicazione delle informazioni e dei dati, nonché il loro aggiornamento per la durata prevista dalle disposizioni del D.Lgs. 33/2013.

F – Sezione programmatica

La struttura amministrativa di Staff del Direttore, responsabile della trasparenza, lavorerà in un rapporto di stretta collaborazione per la realizzazione del programma.

L'Organismo indipendente di valutazione monitorerà il funzionamento complessivo del sistema di valutazione trasparenza e integrità, elaborando una relazione annuale in cui attesta l'assolvimento degli obblighi di trasparenza.

G – Posta elettronica certificata

Il Consorzio ha pubblicato sul sito istituzionale l'indirizzo di Posta elettronica certificata, i cui messaggi assumono lo stesso valore di una raccomandata con ricevuta di ritorno solo se il mittente e il destinatario utilizzano caselle PEC.

La protocollazione, tramite applicativo software, di documenti informatici in arrivo, è prevista tramite acquisizione automatica degli stessi dalla casella Pec del Consorzio ed è in linea con le direttive ministeriali sulla trasparenza dell'azione amministrativa.

H – Accesso civico

Per realizzare gli obiettivi del decreto legislativo 33/2013, il legislatore ha codificato all'art. 3 il diritto alla conoscibilità. Esso consiste nel diritto riconosciuto a chiunque di conoscere, fruire gratuitamente, utilizzare e riutilizzare documenti, informazioni e dati pubblicati obbligatoriamente.

Strumentalmente al diritto alla conoscibilità, il legislatore all'art. 5 del D.Lgs. 33/2013 ha introdotto l'accesso civico. Si tratta del diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati obbligatoriamente conoscibili qualora non siano stati pubblicati, senza autenticazione ed identificazione.

La richiesta va inoltrata al responsabile della trasparenza utilizzando l'apposito modulo facilmente reperibile nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale del Consorzio, nelle modalità anch'esse descritte in detta sezione.

In caso di ritardo o omessa risposta, il richiedente potrà rivolgersi al titolare del potere sostitutivo di cui all'art. 2, comma 9 bis, della Legge 241/1990.

10. Allegati

Si allega al presente piano il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici.