

**CONSORZIO  
UNIVERSITARIO ARCHIMEDE**



**PIANO TRIENNALE 2016-2018  
DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
E PROGRAMMA TRIENNALE PER LA  
TRASPARENZA E L'INTEGRITA'**

**APPROVATO  
DAL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE CON  
VERBALE N. 1 DEL 27.01.2016**

## Sommario

<b>PREMESSA</b> .....	
<b>1. QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO PER LA REDAZIONE DEL PIANO</b> .....	
<b>2. CONTESTO INTERNO</b> .....	
2.1 Organizzazione .....	
2.2 Responsabile della Prevenzione della Corruzione.....	
<b>3. PROCESSO DI ADOZIONE DEL PIANO</b> .....	
3.1 Oggetto, finalità e destinatari .....	
3.2 Coinvolgimento soggetti interni ed esterni .....	
3.3 Iniziative di comunicazione del PTCP .....	
<b>4. GESTIONE DEL RISCHIO</b> .....	
4.1 Attività a rischio di corruzione (c.d. "Mappatura del rischio") .....	
4.2 Misure di prevenzione e di monitoraggio .....	
<b>5. Formazione del personale ad alto rischio di corruzione</b> .....	
<b>6. Rotazione degli incarichi</b> .....	
<b>7. Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità</b> .....	
<b>8. Indicazioni di carattere generale</b> .....	
8.1 Procedimento di elaborazione e adozione del Programma .....	
8.2 Iniziative di comunicazione della trasparenza.....	
<b>9. Codice di Comportamento dei Dipendenti,</b>	
<b>10. Procedura di segnalazione e meccanismi di tutela</b> .....	
<b>(c.d. "Whistleblowing")</b> .....	
<b>11. Pubblicità del piano</b> .....	
<b>12. Adempimenti per gli anni 2017 e 2018</b> .....	

## PREMESSA

La continua attenzione alla politica della trasparenza e della prevenzione dei fenomeni corruttivi nella Pubblica Amministrazione ha portato, il 28 novembre 2012, all'entrata in vigore della Legge novembre 2012, n. 190, *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"*, che ha fatto del principio di trasparenza uno degli assi portanti delle politiche di prevenzione della corruzione ed ha previsto che ciascun Amministrazione elabori un proprio Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) entro il 31 gennaio di ogni anno. Di seguito con il D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, recante il *"Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"* si ribadisce che la trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e mette in evidenza che essa è finalizzata alla realizzazione di una amministrazione aperta e al servizio del cittadino (art. 1, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013). Tale decreto, nel modificare -in parte- la disciplina del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità contenuta nell'art. 11 del D.Lgs. n. 150/2009, conferma all'art. 10, l'obbligo per ciascuna amministrazione di adottare un proprio Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità. La mancata predisposizione del Programma è valutata ai fini della responsabilità dirigenziale e della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili e può dar luogo a responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art. 46, D.Lgs. n. 33/2013).

Nel decreto, inoltre, si specifica che le misure del Programma Triennale della Trasparenza e dell'Integrità (PTTI) sono talmente collegate al Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione (PTPC) che il Programma costituisce una sezione di detto Piano.

Il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione 2016-2018 (PTPC) non solo rappresenta un quadro unitario e strategico di programmazione delle attività per prevenire e contrastare la corruzione per il triennio di riferimento, ma contiene - al suo interno come paragrafi - sia il Programma Triennale della Trasparenza (PTTI) sia il Codice di Comportamento dell'Ente.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Responsabile della Trasparenza per il Consorzio Universitario Archimede è il Direttore, dott. Giancarlo Raciti.

## **1. QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO PER LA REDAZIONE DEL PIANO**

In ottemperanza alle prescrizioni di legge, il Consorzio, adotta il presente Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPC) che costituisce imprescindibile documento programmatico, risultando quale compendio delle finalità, degli istituti e delle linee di indirizzo da perseguire. Esso è stato predisposto alla luce delle indicazioni disponibili alla data della sua approvazione da parte dell'organo di indirizzo politico del Consorzio, ovvero:

- l'art.1 della legge 6 novembre 2012, n.190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione";
- il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) approvato con Delibera n.72/2013 da parte dell'ANAC;
- la Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1/2013;
- il decreto legislativo 8 aprile 2013, n.39 recante "Disposizioni in materia di inconfirmità e incompatibilità di incarichi presso le Pubbliche Amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge n. 190 del 6 novembre 2012";
- il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n.150 che prevede che le amministrazioni pubbliche adottino un "Programma triennale per la trasparenza e l'integrità";
- il decreto legislativo n. 33 del 14 marzo 2013 recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni" in cui prevede che le misure del Programma Triennale della Trasparenza e dell'Integrità siano così collegate al Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione, di cui il Programma stesso può costituire una sezione;
- la delibera CiVIT n.50/2013 sulle "Linee guida per l'aggiornamento del Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità";
- il Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n.62 che, con l'intento di assicurare nelle Pubbliche Amministrazioni la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni corruttivi, nonché il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico, emana il Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici.

## 2. CONTESTO INTERNO

### 2.1 Organizzazione

Sono Organi del Consorzio:

- L'Assemblea dei Soci;
- Il Consiglio di Amministrazione;
- Il Presidente del Consiglio di Amministrazione;
- Il Collegio dei Revisori dei Conti.

L'Assemblea è costituita dai legali rappresentanti dei soci o da un loro delegato, ciascuno con potere decisionale proporzionale alla quota di partecipazione.

L'Assemblea sarà presieduta e convocata dal Presidente della stessa. Tale funzione sarà svolta, con alternanza annuale, dal rappresentante del Comune e dal rappresentante della Provincia.

Spetta all'Assemblea:

- L'elezione, nella prima seduta, del Presidente e del Vice Presidente del Consorzio, fra soggetti in possesso di qualificato curriculum comprovante particolare qualificazione professionale e lo svolgimento di attività in organi ed enti pubblici o privati, che abbiano conseguito una particolare specializzazione professionale, culturale e scientifica;
- L'elezione degli altri componenti del Consiglio di Amministrazione con qualificato curriculum;
- La nomina del Collegio dei Revisori dei Conti;
- L'approvazione del bilancio preventivo e consuntivo;
- Gli indirizzi generali per l'Amministrazione del Consorzio;
- Le proposte di modifica del presente Statuto da sottoporre ai competenti organi degli Enti Consorziati ed ogni provvedimento concernente gli scopi del Consorzio, che non sia di competenza del Consiglio di Amministrazione;
- La proposta di scioglimento del Consorzio da sottoporre ai competenti organi degli Enti Consorziati;
- La deliberazione sull'ammissione al Consorzio di nuovi enti e soggetti privati;
- La deliberazione sulla perdita della qualità di Ente Consorziato;
- Stabilire il compenso per il Presidente ed il Vice Presidente, il compenso (indennità o gettone di presenza) per i componenti del Consiglio di Amministrazione;
- Fissare annualmente i contributi, dovuti dai soci, per le spese di esercizio e gestione del consorzio.

Il Consiglio di Amministrazione è composto da cinque a sette membri con diritto di voto e due con voto consultivo eletti dall'Assemblea di cui:

n. 2 indicati dal Sindaco della città di Siracusa;

n. 2 indicati dal Presidente della Provincia Regionale di Siracusa;

n. 1 indicato congiuntamente dal Sindaco di Siracusa e dal Presidente della Provincia di Siracusa;

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
E PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L' INTEGRITA' 2016-2018**

---

n. 2 indicati dagli altri Enti pubblici e/o soggetti privati che successivamente aderiranno al Consorzio.

n. 2 e/o 3 rappresentanti degli studenti, con voto consultivo e propositivo, eletti tra gli iscritti ai corsi di laurea del Consorzio, mediante elezione indetta dall'Assemblea dei soci, da tenersi entro tre mesi dalla Costituzione del Consorzio. Tale mandato avrà durata biennale; la rielezione potrà avvenire solo per una volta e, comunque, il mandato cessa con il venir meno dello "status" di studente, iscritto regolarmente al corso di laurea.

I rappresentanti degli studenti saranno due per un numero di iscritti fino a 3000, tre rappresentanti per un numero di iscritti superiore a 3000.

La durata dal Consiglio di Amministrazione è fissata in cinque anni. I componenti indicati cessano dalla carica allo scadere del mandato dei rispettivi deleganti. Il componente dimissionario viene immediatamente sostituito con la stessa modalità della elezione. Il componente eletto in sostituzione del dimissionario rimane in carica per il residuo periodo di carica del predecessore.

La funzione di componente del Consiglio di Amministrazione è incompatibile con la carica di Presidente della Provincia, di Sindaco, di Assessore o Consigliere Provinciale o Comunale, di esperto o consulente del Sindaco o del Presidente della Provincia o di componente di analoghi enti.

Per la validità dell'adunanza del Consiglio di Amministrazione è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei suoi componenti. Ciascuno di essi ha diritto ad un voto. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti.

Il Consiglio di Amministrazione è convocato dal Presidente con avviso scritto o anche via fax, contenente l'ordine del giorno da trattare. Il Consiglio di Amministrazione può essere convocato su richiesta scritta di almeno un terzo dei componenti.

Il Consiglio di Amministrazione stabilisce inoltre il compenso annuo per il Direttore, sulla base della normativa di riferimento e dei contratti collettivi nazionali di lavoro degli Enti Locali.

Spettano al Consiglio di Amministrazione tutti i compiti e le funzioni necessarie per la realizzazione degli scopi del Consorzio, nonché tutto ciò che non è rimesso alla competenza degli altri organi:

Spettano in particolare:

- La compilazione, entro il mese di ottobre di ciascun anno, del bilancio di previsione da sottoporre all'approvazione dell'Assemblea;
- La compilazione, entro il mese di maggio di ogni anno, del conto consuntivo dell'esercizio precedente, in rapporto alle risultanze della gestione dell'esercizio concluso;
- L'elaborazione dei piani e dei progetti per l'attuazione delle iniziative che rientrano negli scopi statutari;
- La riscossione delle entrate da parte degli Enti Consorziati e l'approvazione delle pratiche per ottenere i contributi statali, regionali ed europei previsti dalle disposizioni vigenti.  
L'accettazione di lasciti e donazioni.

Il bilancio preventivo e il conto consuntivo del Consorzio Universitario fanno parte degli allegati allo strumento finanziario del Comune di Siracusa e della Provincia Regionale di Siracusa.

Il Presidente del Consorzio ha la rappresentanza legale del Consorzio; convoca e presiede il Consiglio di Amministrazione; firma gli atti del Consorzio; esercita tutte le attribuzioni che gli sono demandate dalle leggi, dallo Statuto e dai Regolamenti concernenti il Consorzio.

Il Collegio dei Revisori dei Conti esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione, redigendo apposita relazione. Relaziona, altresì, all'Assemblea in caso di gravi irregolarità della gestione o quando sia espressamente richiesto dalla stessa.

Al Collegio dei Revisori dei Conti spetta un compenso annuo stabilito dall'Assemblea, secondo la normativa vigente.

Il Direttore è nominato dall'Assemblea.

Il Direttore deve essere in possesso di laurea e di comprovata esperienza professionale e manageriale.

L'incarico, che ha carattere fiduciario, viene conferito al di fuori della dotazione organica e con contratto a tempo determinato che non può essere superiore alla durata del Presidente del Consorzio.

Nella fase iniziale di avviamento del Consorzio, in attesa dell'espletamento della nomina, le funzioni possono essere contemporaneamente conferite ad un funzionario della Provincia Regionale o del Comune di Siracusa.

Il Direttore partecipa alle riunioni degli Organi Collegiali, con funzioni consultive e cura la verbalizzazione delle sedute.

Il Direttore in particolare:

- Sovrintende alle attività amministrativo-contabili;
- Cura l'istruttoria delle deliberazioni ed esprime parere tecnico-amministrativo sugli atti degli organi del Consorzio;
- Attesta la regolarità contabile e la copertura finanziaria delle spese;
- Coadiuvava il Presidente nell'espletamento delle funzioni dello stesso assegnate,
- Sottoscrive gli ordini di pagamento e riscossione,
- Esercita tutte le attribuzioni allo stesso demandate dalla Legge, dallo Statuto e dagli Organi del Consorzio.

## **2.2 Responsabile della Prevenzione della Corruzione**

Con delibera n. del 9 ottobre 2015 è stato nominato come Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC), il Direttore, dott. Giancarlo Raciti.

Il Responsabile, secondo la normativa, predispone ogni anno, entro il 31 gennaio, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) che sottopone al Consiglio di Amministrazione per l'approvazione. Successivamente tale Piano viene trasmesso all'Autorità Nazionale Anticorruzione attraverso il sistema integrato PERLA PA secondo le indicazioni fornite dal Dipartimento della Funzione Pubblica e pubblicato sul sito internet del Consorzio nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Sempre ai sensi della L.190/2012 il Responsabile della Prevenzione della Corruzione deve:

- ✓ provvedere alla verifica dell'efficace attuazione del Piano e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- ✓ provvedere alla verifica, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- ✓ provvedere ad individuare il personale da inserire nei programmi di formazione di cui al comma 11 L.190/2012;
- ✓ redigere, entro il 15 dicembre di ogni anno, una relazione recante i risultati dell'attività svolta, trasmetterla all'organo di indirizzo politico dell'ammini-

- strazione e farla pubblicare nell'apposita sezione del sito web dell'amministrazione;
- ✓ vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano.

Per l'adempimento dei compiti previsti dalla L.190/2012 sopra elencati, il RPC può in ogni momento:

- ✓ verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente corruzione e illegalità;
- ✓ richiedere ai dipendenti che hanno istruito un procedimento di fornire motivazioni per iscritto circa le circostanze di fatto e di diritto che sottendono all'adozione del provvedimento finale;
- ✓ effettuare, tramite l'ausilio di soggetti interni competenti per settore, ispezioni e verifiche al fine di procedere al controllo del rispetto delle condizioni di correttezza e legittimità dei procedimenti in corso o già conclusi.

Durante l'anno il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, il Direttore -Dott. Giancarlo Raciti effettuerà incontri tecnici con il gruppo di lavoro costituito per il coordinamento e la gestione dei processi connessi agli adempimenti di cui al Dlgs 33/2013 e alla L. 190/2012 e controlli periodici settimanali sul sito istituzionale [www.consorziouniversitarioarchimede.it](http://www.consorziouniversitarioarchimede.it) nella sezione - Amministrazione trasparente - nonché sulla casella di posta elettronica istituzionale ([anticorruzione@consorziouniversitarioarchimede.it](mailto:anticorruzione@consorziouniversitarioarchimede.it)) in linea con quanto previsto dal Piano triennale di prevenzione della corruzione 2016-2018.

Ha redatto la Relazione sulle attività svolte nel 2015 secondo le indicazioni fornite dall'ANAC e pubblicata sul sito dell'Ente al seguente indirizzo: <http://www.consorziouniversitarioarchimede.it>

### **3. PROCESSO DI ADOZIONE DEL PIANO**

#### **3.1 Oggetto, finalità e destinatari**

In ottemperanza della L.190/2012, il Consorzio adotta il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2016-2018 (PTPC) con la funzione di fornire una valutazione del livello di esposizione dell'Ente al rischio di corruzione e stabilire gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio.

Si ricorda che il concetto di "corruzione" preso in considerazione va inteso in senso lato, ossia come l'insieme delle situazioni che, nel corso dell'attività amministrativa, posso dar luogo ad abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati, configurando situazioni rilevanti più ampie della fattispecie penalistica di cui agli artt. 318, 319 e 319 ter c.p., che arrivano ad includere tutti i delitti contro la Pubblica Amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del Codice penale e i malfunzionamenti dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

Scopo del Piano è l'individuazione, tra le attività di competenza dell'Ente, di quelle più esposte al rischio di corruzione, e la previsione di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione.

Destinatario del presente Piano è tutto il personale dell'Ente.



La violazione, da parte dei dipendenti dell'Ente, delle misure di prevenzione previste dal presente Piano, costituisce illecito disciplinare, ai sensi di quanto previsto dall'art. 1 comma 14 della L.190/2012.

### 3.2 Coinvolgimento soggetti interni ed esterni.

Il PTPC viene elaborato dal Responsabile della prevenzione della corruzione, eventualmente supportato da gruppo di lavoro creato ad hoc sulla tematica.

Lo sviluppo e l'applicazione delle misure di prevenzione sono quindi il risultato di un'azione sinergica e combinata

E' prevista, considerata la mancanza di personale, il coinvolgimento di soggetti esterni all'amministrazione nella predisposizione del Piano nonché per le attività di formazione.

### 3.3 Iniziative di comunicazione del PTPC

Al presente documento sarà data opportuna visibilità e diffusione attraverso diversi canali:

- ✓ pubblicazione sul sito internet istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente";
- ✓ diffusione a tutti i soggetti interni (dipendenti, collaboratori);
- ✓ presentazione dei contenuti durante gli incontri di formazione previsti per il 2016;
- ✓ presentazione dei contenuti durante la prima Giornata della trasparenza in programmazione;
- ✓ presentazione dei contenuti durante iniziative di sensibilizzazione sulle tematiche etiche e di prevenzione della corruzione e destinate agli utenti del Consorzio.

**Tabella 1. Obiettivi e misure connessi al processo di adozione del PTPC**

Obiettivi	Misure	Competenza
Coinvolgimento soggetti interni	Individuazione soggetti esterni da coinvolgere	Responsabile della prevenzione della corruzione.
	Diffusione del PTPC 2016-2018 ai soggetti individuati	
	Raccolta ed elaborazione feedback e proposte	
Coinvolgimento soggetti esterni	Pubblicazione sul portale del CUA	Responsabile della prevenzione della corruzione.
	Diffusione a soggetti interni ed esterni	
	Giornata della trasparenza 2016	Responsabile della prevenzione della corruzione.
Iniziative di diffusione e comunicazione del PTPC	Iniziative di sensibilizzazione	Responsabile della prevenzione della corruzione.
	Formazione personale tecnico-amministrativo e collaboratori	Responsabile della prevenzione della corruzione.

## 4. GESTIONE DEL RISCHIO

### 4.1 Attività a rischio di corruzione (c.d. “Mappatura del rischio”)

Una delle priorità del presente documento è l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione.

L'art.1 comma 9 lett. a della L.190/2012 procede già ad una prima diretta individuazione, relativamente ai seguenti procedimenti:

- autorizzazione o concessione;
  - scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006 n. 163;
  - concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, attribuzione di vantaggi economici a persone ed enti pubblici e privati;
  - concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale;
- Il medesimo Responsabile segnala che, l'individuazione delle funzioni-processi così come l'assegnazione del fattore di rischio viene parametrata:
- sugli indici normativi prima esposti;
  - sulla base di risultanze di studi di settore volti all'analisi del fenomeno della corruzione nella Pubblica Amministrazione;
  - sulla presenza di normativa regolamentare specifica e sul livello di trasparenza attuato;
  - sul grado di vantaggio economico conseguibile a fronte di azioni illecite.
- La ricognizione verrà effettuata mediante una analisi dell'impatto dell'eventuale fenomeno corruttivo sui singoli processi gestiti.

### 4.2 Misure di prevenzione e di monitoraggio

Al fine di contrastare e prevenire i fenomeni della “corruzione” relativi alle attività proprie dell'Ente, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione:

- richiede, ove necessario, ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato il provvedimento finale, di dare per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e di diritto sottese all'adozione del provvedimento;
- chiede delucidazioni per iscritto o verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possano integrare anche solo potenzialmente corruzione e illegalità;
- effettua controlli mediante ispezioni e verifiche a campione presso le strutture maggiormente esposte al rischio per valutare la legittimità e correttezza dei procedimenti amministrativi in corso o già definiti.
- intensifica i controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive e certificazioni di atti notori rese dai dipendenti e dagli interessati;
- valuta eventuali segnalazioni di situazioni potenzialmente a rischio di corruzione provenienti da soggetti esterni o interni all'Ente a condizione che esse siano suffi-

cientemente circostanziate e comunicate tramite posta elettronica istituzionale ([anticorruzione@consorziouniversitarioarchimede.it](mailto:anticorruzione@consorziouniversitarioarchimede.it)).

Al fine di verificare periodicamente la corretta applicazione delle norme di legge e dei regolamenti nei procedimenti amministrativi, nonché il rispetto del presente PTPC, l'Ente adotta, inoltre le seguenti misure di monitoraggio:

- analisi e verifica della completezza dei Regolamenti dell'Ente in vigore ed armonizzazione ed integrazione degli stessi in ossequio ai principi della L.190/2012 e delle ulteriori novità normative;
- analisi ed eventuale rivisitazione dei processi amministrativi;
- verifica costante dell'attuazione della normativa in materia di conflitto di interessi, anche potenziale, di cui all'art. 6 bis della L.240/90, introdotto dalla L.190/2012, nonché in materia di inconfiribilità ed incompatibilità di cui al D.Lgs. 39/2013;
- controllo del rispetto dei termini previsti dalla legge dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti e la tempestiva rimozione di eventuali anomalie;
- costante monitoraggio dei rapporti tra l'Ente e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati in procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'Ente.

Ai fini dell'attuazione delle suddette misure, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione richiede ai Referenti report trimestrali sull'attuazione delle misure previste dal presente Piano.

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
E PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L' INTEGRITA' 2015-2017**

-----

**MISURE DI PREVENZIONE UTILI A RIDURRE LA PROBABILITA' DI RISCHIO**

AREE DI RISCHIO	ATTIVITA' DI RISCHIO	OBIETTIVI	MISURE DI PREVENZIONE	TEMPI	RESPONSABILITA'	MODALITA' DI VERIFICA
*Area acquisti e contratti *Eventuali Commissioni aggiudicatrici *Soggetti o Organi che intervengono con atti decisionali nel processo	Scelta del contraente nell'affidamento di lavori, servizi e di forniture	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione - Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione - Creare un contesto sfavorevole alla corruzione - Evitare situazioni anche potenziali di conflitti di interesse	Monitoraggio e verifica della idoneità dei regolamenti - Predeterminazione e pubblicizzazione dei criteri - Controlli sulle procedure da parte del Responsabile anticorruzione - Formazione specifica - Rotazione del personale ove possibile e necessaria - Rotazione del responsabile del procedimento - Intensificazione dei controlli a campione - Massima pubblicizzazione degli atti - Rotazione dei componenti delle Commissioni Giudicatrici	Monitoraggi mensili Ove necessario controlli in tempo reale	Dott. Giancarlo Raciti	Verifiche dirette del responsabile anticorruzione - Report periodici dei referenti - Riunioni periodiche con i referenti di riferimento - Verifica della correttezza dei dati pubblicati sulla sezione Amministrazione trasparente
*Area Finanza e Controllo	Liquidazione e pagamento di lavori, servizi e forniture	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione - Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione - Creare un contesto sfavorevole alla corruzione - Evitare situazioni anche potenziali di conflitti di interesse	Monitoraggio e verifica della idoneità dei regolamenti - Controlli sulle procedure da parte del Responsabile anticorruzione - Formazione specifica - Rotazione del personale ove possibile e necessaria - Rotazione del responsabile del procedimento - Intensificazione dei controlli a campione - Massima pubblicizzazione degli atti	Monitoraggi mensili Ove necessario controlli in tempo reale	Dott. Giancarlo Raciti	Verifiche dirette del responsabile anticorruzione - Report periodici dei referenti - Riunioni periodiche con i referenti di riferimento - Verifica della correttezza dei dati pubblicati sulla sezione Amministrazione trasparente

## 5. Formazione del personale ad alto rischio di corruzione

Nell'ambito delle misure di formazione del personale indicate dalla L.190/2012, l'Ente predisporrà la programmazione delle attività formative di livello specifico al fine di assicurare la più ampia partecipazione del personale che, a vario titolo, svolge attività ad elevato rischio di corruzione.

In dettaglio saranno previste le seguenti tipologie di percorsi formativi e di aggiornamento:

- “funzionali”, finalizzati a ridisegnare le responsabilità e le procedure da porre in essere;
- “mirati”, per il personale che opera nei settori ad elevato rischio volti a modificare quelle modalità di lavoro che possano ingenerare comportamenti a “rischio”;
- “sistematici”, per il personale di nuova assunzione o assegnazione alle strutture maggiormente esposte al rischio che, in tale contesto, dovrà essere altresì affiancato da dipendenti esperti per alcuni periodi di tutoraggio;
- “specialistici”, per il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, comprensivi di tecniche di risk management.

Il personale da avviare ai percorsi formativi è individuato sulla base delle indicazioni dei Referenti che devono comunicare per iscritto al Responsabile della Prevenzione della Corruzione:

1) l'elenco nominativo del personale selezionato con indicazione della qualifica rivestita e delle attività svolte a maggior rischio di corruzione e di illegalità.

2) l'elenco nominativo del personale che ha partecipato agli eventi formativi nonché di quello che, pur selezionato, non vi ha preso parte, con obbligo di espressa indicazione delle relative motivazioni.

In ogni caso l'individuazione dei partecipanti ai singoli percorsi formativi programmati avverrà, anche nelle successive fasi di aggiornamento, nel rispetto dei criteri di:

- rotazione, al fine di garantire la formazione di tutto il personale maggiormente esposto al rischio;
- omogeneità delle professionalità in relazione alle attività svolte.

Le diverse tipologie di attività formative saranno predisposte mediante percorsi organizzati dall'Ente.

Saranno valutate, inoltre, ulteriori attività formative in collaborazione con la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione che, in attuazione dell'art. 1 comma 11 L.190/2012, dovrà predisporre percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti pubblici chiamati ad operare nei settori in cui, sulla base dei singoli piani di prevenzione adottati, risulti più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione.

Alla luce degli indirizzi esposti nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), le tematiche che costituiranno il contenuto minimo dell'attività formativa in house sono le seguenti:

- i contenuti e le finalità del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, con particolare riferimento al rispetto delle misure di prevenzione;
- il conflitto di interesse anche potenziale;
- la responsabilizzazione del personale;
- i procedimenti amministrativi e il rispetto dei termini di conclusione degli stessi;

- la trasparenza e gli obblighi di pubblicazione sul sito istituzionale, con particolare riferimento alle problematiche inerenti il trattamento dei dati personali.

Gli argomenti oggetto dei percorsi formativi saranno affrontati con approccio prevalentemente pratico e partecipativo, mediante l'analisi di fattispecie concrete tipiche del contesto cui applicare i principi e le novità introdotte dalla normativa in materia. Tutto il materiale didattico utilizzato sarà reso disponibile al personale, per garantire la massima diffusione e informazione sui temi oggetto delle attività formative e consentirne la fruizione da parte di una platea sempre più ampia di soggetti, nell'ottica di una maggiore sensibilizzazione sui temi della prevenzione della corruzione.

Inoltre i percorsi formativi di livello generale e di livello specifico organizzati dall'Ente saranno tenuti da soggetti individuati tra il personale interno, esperto nelle materie da trattare, e tra esperti esterni in possesso di particolare e comprovata esperienza e competenza nelle materie-attività a rischio di corruzione, nonché sui temi dell'etica e della legalità.

Considerata l'importanza strategica della formazione quale strumento di prevenzione della corruzione, il Dipartimento della Funzione Pubblica, nella Circolare n.1 del 2013, ha evidenziato la necessità che le Amministrazioni provvedano ad individuare le risorse da destinare alle attività formative.

Il bilancio di previsione dell'Ente dovrà prevedere gli opportuni interventi di spesa finalizzati a garantire la formazione oggetto del presente.

## **6. Rotazione degli incarichi**

Sulla scorta dei risultati della Relazione annuale del RPC, in sede di assegnazione degli obiettivi, il Direttore effettua una valutazione sulla eventuale necessità di una rotazione, ove possibile, del personale negli affidamenti degli incarichi di responsabilità. Allo stesso modo, il Direttore assicura, la rotazione, ove necessario e se possibile, dei dipendenti coinvolti nell'istruttoria o nel rilascio dei provvedimenti che interessino i processi individuati come potenzialmente a rischio di corruzione.

## **7. Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità**

La disciplina sulla trasparenza nelle pubbliche amministrazioni è stata oggetto, negli ultimi anni, di penetranti interventi normativi.

Il concetto di "trasparenza" è stato introdotto dall'art. 11 del D.Lgs. 150/2009.

La trasparenza viene definita come "accessibilità totale 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".

Questa definizione, a differenza di quella introdotta dall'art.11 del D.Lgs 150/2009 presente nella L.241/90 che subordina il diritto di accesso ai documenti amministrativi alla titolarità di un interesse azionabile dinanzi al giudice, è intesa come accessibilità totale che presuppone, ispirandosi al paradigma dell'open government, l'accesso da parte dell'intera collettività a tutte le informazioni pubbliche (in particolare mediante la pubblicazione sui siti istituzionali delle informazioni relative agli aspetti dell'organizzazione, agli indicatori concernenti gli andamenti gestionali e all'utilizzo di risorse), al fine di perseguire obiettivi di legalità, sviluppo della cultura dell'integrità ed etica pubblica.

E' evidente, pertanto, la significativa differenza di ratio tra la disciplina sull'accesso, che non autorizza un controllo generalizzato dell'operato delle Pubblica Amministrazione (art. 24, co. 3, L. 241/90) e la disciplina della trasparenza (art. 11, co.1, D. Lgs. n. 150/2009) finalizzata a consentire forme diffuse di controllo sociale dell'agire delle pubbliche amministrazioni.

Con l'entrata in vigore della legge 6 novembre 2012, n. 190, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", il principio di trasparenza è diventato uno degli assi portanti delle politiche di prevenzione della corruzione. Da ultimo, in attuazione della delega contenuta nella L.190/2012 sopra citata, il Governo ha adottato il D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, recante il "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", in cui, nel ribadire che la trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, è stato evidenziato che essa è finalizzata alla realizzazione di una amministrazione aperta e al servizio del cittadino (art. 1, c. 2, d.lgs. n. 33/2013). Nel decreto è specificato che le misure del Programma Triennale della Trasparenza e dell'Integrità sono collegate al Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e che, a tal fine, il Programma costituisce, di norma, una sezione di detto Piano.

In definitiva, il Consorzio, in osservanza di tutte le diverse disposizioni, ha incluso il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2016-2018 all'interno del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2016-2018 al fine di perseguire quelle finalità istituzionali, ispirate ai principi di buon andamento, imparzialità e trasparenza delle funzioni pubbliche.

Gli obiettivi di trasparenza previsti nel presente Programma sono obiettivi di breve e lungo termine, considerato che si tratta di un programma triennale a scorrimento, idoneo a consentirne il costante adeguamento.

## 8. Indicazioni di carattere generale

In applicazione delle disposizioni del D.Lgs. 33/2013, l'Ente ha dedicato, nella Home page del sito web istituzionale, un'apposita sezione denominata "Amministrazione trasparente", destinata alla pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti. In tal modo, salvo i limiti previsti dalla legge sarà garantito il diritto di chiunque di accedere al sito direttamente ed immediatamente senza necessità di autenticazione ed identificazione e di conoscere e fruire gratuitamente delle informazioni in esso riportate.

Il Decreto Legislativo 33/2013 all'art.5 ha introdotto per la prima volta l'istituto dell'accesso civico che contempla il diritto di chiunque di richiedere documenti, dati e informazioni, nei casi in cui la loro pubblicazione, prevista dalla normativa vigente, sia stata omessa.

La richiesta di accesso civico è gratuita, non deve essere motivata, e va indirizzata al Responsabile della Trasparenza, Direttore - Dott. Giancarlo Raciti, al seguente indirizzo e-mail: [trasparenza@consorziouniversitarioarchimede.it](mailto:trasparenza@consorziouniversitarioarchimede.it) specificando "Accesso Civico" e indicando l'indirizzo e-mail per la risposta, l'eventuale indirizzo della pagina web in cui sono assenti le informazioni e una descrizione sintetica della richiesta.

Il Responsabile della Trasparenza verificherà la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione e, in caso affermativo, provvederà alla pubblicazione dei documenti o informazioni oggetto della richiesta nella sezione Amministrazione Trasparente della home page del Consorzio entro 30 giorni.

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
E PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2015-2017**

---

Contestualmente comunicherà al richiedente l'avvenuta pubblicazione ed il collegamento ipertestuale al materiale di informazione richiesto secondo le procedure dell'accesso civico. Qualora invece i dati fossero già stati pubblicati, il Responsabile della Trasparenza indicherà al portatore di interesse il relativo collegamento ipertestuale.

Gli specifici obblighi in materia previsti dalla L.190/2012 impongono all'amministrazione di assicurare i livelli essenziali di trasparenza mediante la pubblicazione sul sito istituzionale delle seguenti informazioni:

- informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali (art. 1 comma 15);
- bilanci e conti consuntivi (art. 1 comma 15);
- costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e di produzione dei servizi erogati ai cittadini.

Le informazioni sui costi sono pubblicate sulla base di uno schema tipo redatto dall'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, che ne cura altresì la raccolta e la pubblicazione nel proprio sito web istituzionale al fine di consentirne una agevole comparazione (art. 1 comma 15);

- autorizzazioni o concessioni (art. 1 comma 16);
- scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi (art. 1 comma 16). In quest'ambito devono essere pubblicati: proponente, l'oggetto del bando, l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte, l'aggiudicatario, l'importo di aggiudicazione, i tempi di completamento dell'opera/servizio/fornitura (art. 1 comma 32);
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, e attribuzione di vantaggi economici a persone ed enti pubblici e privati (art. 1 comma 16);
- concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera (art. 1 comma 16);
- risultati del monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali (art. 1 comma 28);
- indirizzo di PEC (art. 1 comma 29).

L'Ente potrà in essere iniziative volte a diffondere le tematiche della trasparenza e ad illustrare gli strumenti attraverso i quali sta attuando la politica della trasparenza della propria attività amministrativa.

Le informazioni saranno pubblicate secondo le prescrizioni e le indicazioni contenute nel D.Lgs.33/2013.

Saranno in ogni caso intraprese azioni volte ad assicurare:

- una migliore sintonizzazione tra Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2016-2018 contenente il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, e Piano della Performance 2016-2018;
- un più incisivo coinvolgimento degli stakeholder nell'aggiornamento dei documenti;
- la predisposizione di iniziative di formazione, coinvolgimento e divulgazione volte a favorire la cultura dell'integrità e la promozione della legalità attraverso le Giornate della Trasparenza;
- la rilevazione, mediante appositi strumenti, del livello di soddisfazione degli utenti in merito alla sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale;



- la predisposizione della Carta dei Servizi;
- l'aggiornamento delle Tabelle dei procedimenti amministrativi di competenza e dei termini per la loro conclusione.

## 8.1 Procedimento di elaborazione e adozione del Programma

I dati e le informazioni pubblicate sul sito istituzionale del Consorzio sono state selezionate in ottemperanza alle prescrizioni di legge in materia di trasparenza, di dati personali, alle indicazioni fornite dall' ANAC e, più in generale, al quadro normativo inerente gli obblighi di pubblicazione on line delle amministrazioni. Le categorie di dati pubblicati tendono a favorire un rapporto diretto fra il cittadino e la pubblica amministrazione, nonché il miglioramento continuo nell'erogazione dei servizi all'utenza.

Corollario di tale impostazione, è la finalità del Programma di rendere note le iniziative e le attività del Consorzio con l'intento di evidenziare il duplice profilo "statico" e "dinamico" della Trasparenza dell'azione amministrativa, quale mezzo di prevenzione di forme di illecito e conflitti di interessi, identificando il profilo "statico" nella pubblicità di categorie di dati attinenti all'amministrazione universitaria per finalità di controllo sociale da parte del cittadino, a fronte del profilo "dinamico", direttamente connesso alla performance: la pubblicità dei dati inerenti l'organizzazione e l'erogazione dei servizi al pubblico, grazie anche al coinvolgimento degli stakeholder, si inserisce strumentalmente nell'ottica del "miglioramento continuo" dell'uso delle risorse.

Sebbene la pubblicazione delle informazioni delle P.A., sui propri siti istituzionali, costituisca la principale modalità di attuazione della trasparenza, il Consorzio si impegna a garantire il contemperamento tra disciplina della trasparenza e protezione dei dati personali al fine di realizzare un punto di bilanciamento tra i valori che esse riflettono, anche alla luce delle indicazioni fornite dal garante per la protezione dei dati personali.

In tal modo, i dati pubblicati e i modi di pubblicazione risulteranno pertinenti e non eccedenti rispetto alle finalità indicate dalla legge, in ossequio alla disciplina in materia di protezione dei dati personali (D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196).

Pertanto, il diritto dei cittadini di conoscere l'assetto organizzativo ed il modus operandi della P.A. e dei suoi attori, viene conformato al rispetto del principio di proporzionalità di cui agli artt. 3 e 11 del Codice in materia di protezione dei dati personali.

In particolare, viene utilizzato un formato aperto e standardizzato corredato da eventuali file di specifica; i dati saranno raggiungibili in modo diretto dalla pagina dove le informazioni di riferimento sono riportate; ogni contenuto informativo pubblicato (pagine web, file) viene contestualizzato in modo puntuale con indicazione all'intervallo temporale di riferimento; si consente agli utenti la possibilità di fornire feedback in merito alla qualità delle informazioni pubblicate per accrescere il loro livello di coinvolgimento e aiutare il Consorzio a fornire, con continuità, un elevato standard di servizio erogato.

Infine, il formato aperto e standardizzato viene utilizzato anche per la pubblicazione del presente Programma, con i relativi aggiornamenti annuali, ed i semestrali stati di attuazione, nonché per la pubblicazione di un prospetto riepilogativo che riporti le informazioni riferite alle azioni del Programma. La trasparenza rappresenta, come detto, un profilo dinamico direttamente correlato al concetto di performance.

L'obbligo di pubblicazione dei dati mira a garantire una conoscenza dell'azione delle P.A. a tutti i cittadini, allo scopo di instaurare una più consapevole partecipazione della collettività alla buona gestione dei processi amministrativi.

Inoltre, la pubblicazione delle informazioni è un importante indicatore delle performance del Consorzio; ne consegue che il Programma della trasparenza oltre a rappresentare uno degli aspetti determinanti della fase di pianificazione strategica all'interno del ciclo delle performance, consente di rendere pubblici agli stakeholder di riferimento i contenuti del Piano e della Relazione sulla performance.

In tal ottica, attraverso la pubblicazione del Piano e della Relazione, si realizzerà la trasparenza delle informazioni relative alla performance.

Il concetto di "stakeholder" nasce nelle teorie dell'impresa; trasportarlo nell'ambito delle organizzazioni pubbliche e, in particolare, di una P.A., costituisce operazione complessa che richiede opportuni adattamenti.

In senso ampio, stakeholder è ogni soggetto ben identificabile, portatore di interessi, che può influenzare (attraverso azioni o reazioni) e/o essere influenzato dall'attività dell'organizzazione in termini di prodotti, politiche e processi lavorativi, e senza il cui appoggio un'organizzazione non è in grado di sopravvivere.

L'impegno del Consorzio diventa allora innanzitutto quello di accrescere la capacità di ascolto degli stakeholder, con stabili canali di comunicazione trasparente e, quindi, di conseguenza, di attrezzarsi per rispondere e soddisfare le loro diverse esigenze/aspettative. Ma per costruire un canale di dialogo continuo e permanente con gli stakeholder bisogna dotarsi in pratica di una struttura organizzativa attualmente non presente presso il Consorzio.

La stakeholder analysis è di fondamentale importanza in quanto permette di rilevare per tempo non soltanto gli stakeholder che possono condizionare positivamente l'attuazione dei progetti, ma altresì coloro che possono condizionarla sfavorevolmente, determinandone l'insuccesso.

La disponibilità di questo tipo di informazioni, infatti, consente di sviluppare opportune strategie.

Come detto, la partecipazione degli stakeholder consente di individuare i profili di trasparenza che rappresentino un reale e concreto interesse per la collettività degli utenti; tale apporto si appalesa doppiamente vantaggioso, contribuendo non solo a focalizzare l'attenzione sui dati maggiormente rilevanti, ai fini del controllo sociale, ma consentendo, altresì, una corretta individuazione degli obiettivi strategici propri del Consorzio.

Il Consorzio rende liberamente consultabile il presente programma, e i suoi successivi aggiornamenti, agli stakeholder coinvolgendoli secondo differenti modalità:

- A. indiretta**, attraverso le segnalazioni pervenute tramite la posta elettronica o il sito web istituzionale, ovvero raccolte con altri strumenti di comunicazione (questionari, ecc.);
- B. diretta**, attraverso la sezione "Trasparenza, valutazione e merito" del sito, contenente i dati, i link e le informazioni sulla tematica in oggetto, nonché avvalendosi delle Giornate della Trasparenza le quali garantiscono un'adeguata partecipazione degli stakeholder;
- C. partecipata**, ricorrendo a tavoli di lavoro, validi strumenti di raccordo e coinvolgimento dei portatori di interesse per la predisposizione di una tabella di marcia diretta alla misurazione del livello di trasparenza percepito, all'individuazione delle aree a maggiore rischio di mancata trasparenza e all'aggiornamento del programma triennale come da obiettivi predeterminati.

## **8.2 Iniziative di comunicazione della trasparenza**

Le attestazioni sulla pubblicazione di informazioni e dati per i quali, ai sensi della normativa vigente, sussiste uno specifico obbligo di pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" dei siti istituzionali, costituiscono lo strumento di cui si avvale l'A.N.AC. per la verifica sull'effettività degli adempimenti in materia di trasparenza, nell'esercizio dei poteri in materia di vigilanza e controllo sulle regole della

trasparenza, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190, e del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33.

Alla luce delle delibere ANAC il Consorzio deve attestare l'assolvimento dei seguenti obblighi di pubblicazione:

- Disposizioni generali – Programma per la Trasparenza e l'Integrità; Attestazioni OIV, Atti generali, Oneri informativi per cittadini e imprese, burocrazia zero.
- Organizzazione – Organi di indirizzo politico-amministrativo; Sanzioni mancata comunicazione di dati; articolazione degli uffici; telefono e posta elettronica;
- Personale – Incarichi amministrativi di vertice – dirigenti; posizioni organizzative; dotazione organica; personale non a tempo indeterminato; tassi di assenza; incarichi conferiti autorizzati ai dipendenti; contrattazione collettiva; contrattazione integrativa; OIV.
- Enti controllati – Società partecipate; Enti di diritto privato controllati; rappresentazione grafica.
- Bandi di gara e contratti – Documenti di programmazione;
- Altri contenuti – corruzione - piano triennale di prevenzione della corruzione; responsabile della trasparenza; relazione del responsabile della corruzione; atti di adeguamento a provvedimenti CIVIT; atti di accertamento delle violazioni.
- Altri contenuti –accesso civico

## **9. Codice di Comportamento dei Dipendenti del Consorzio.**

La normativa vigente impone ad ogni Pubblica Amministrazione l'adozione di un proprio Codice di Comportamento che integra e specifica quello adottato a livello nazionale. La violazione dei doveri contenuti nei Codici di Comportamento, nazionale e del Consorzio, compresi quelli relativi all'attuazione del Piano di Prevenzione della Corruzione è fonte di responsabilità disciplinare. La violazione dei doveri rileva altresì ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile ogniqualvolta le stesse responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi e regolamenti.

Il Consorzio verifica ogni anno lo stato di applicazione degli stessi e organizza attività di formazione del personale per la loro conoscenza e corretta applicazione.

Il Codice di Comportamento dei dipendenti il Consorzio Universitario Archimede è reperibile sul sito istituzionale all'indirizzo [www.consorziouniversitarioarchimede.it](http://www.consorziouniversitarioarchimede.it) ed è stato consegnato a tutti i dipendenti

## 10. Procedura di segnalazione e meccanismi di tutela (c.d. "Whistleblowing")

Il Consorzio ritiene che, per poter dare efficace e concreta attuazione alle disposizioni del legislatore e alla ratio sottesa alla normativa anticorruzione, sia necessaria l'istituzione di una procedura che consenta, attraverso una regolamentazione specifica, la gestione del processo di ricezione, analisi e trattamento delle segnalazioni inviate o trasmesse, anche in forma confidenziale o anonima. In termini preventivi il contrasto alla corruzione può essere, infatti, affrontato sotto diversi aspetti tra questi assumono grande rilevanza le segnalazioni. Esse non solo consentono un'efficace repressione, ma manifestano soprattutto un coinvolgimento eticamente corretto e un'impostazione culturale che costituisce essa stessa il primo deterrente al fenomeno corruttivo.

Di particolare importanza è il c.d. whistleblowing, definito come "la denuncia da parte di membri (passati o attuali) di un'organizzazione di pratiche illegali, immorali o illegittime sotto il controllo dei loro datori di lavoro, individui o organizzazioni che hanno la facoltà di agire in merito".

Esso costituisce un sistema di segnalazione già presente nel mondo anglosassone e introdotto nell'ordinamento giuridico nazionale.

Per la prima volta in Italia, una norma specificamente diretta alla regolamentazione del whistleblowing nell'ambito del pubblico impiego è intitolata, "tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti", è pertanto prevista una protezione per il lavoratore - dipendente pubblico - che abbia segnalato la commissione di un reato ad alcuni soggetti preposti contro le ritorsioni da parte di colleghi o superiori.

Il Responsabile della Prevenzione valuterà insieme agli Organi di Governo del Consorzio un modello di procedura in cui devono essere necessariamente identificati:

- le tipologie di segnalazioni ricevibili;
- canali di comunicazione utilizzabili per la trasmissione della segnalazione;
- meccanismi di tutela dell'anonimato per il segnalatore;
- le attività istruttorie (verifica preliminare, accertamento, audit, monitoraggio azioni correttive);
- archiviazione e conservazione della documentazione, tracciabilità;
- modalità di trattamento dei dati personali ai fini del D.Lgs. n. 196/2003;
- l'organo con responsabilità e potere di ricevere ed esaminare le denunce di ritorsione e/o di indagini improprie.

## 11. Pubblicità del piano

Tutto il personale, è tenuto a prendere atto e ad osservare il presente documento, pubblicato sul sito web istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Al personale già in servizio alla data di adozione, il PTPC sarà comunicato tramite posta elettronica.

Al personale neoassunto sarà consegnata copia al momento della presa di servizio.



## **12. Adempimenti per gli anni 2016 e 2017**

L'anno 2016, dopo la nomina dei Referenti e la pubblicazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2016-2018 contenente il Programma della Trasparenza ed Integrità ed il Codice di Comportamento CUA, vedrà un monitoraggio continuo di tutte le attività e procedimenti al fine di perseguire quei principi di equità, trasparenza ed integrità. Inoltre si vedrà anche l'avvio di tutte le procedure volte alla prevenzione e formazione, come già detto a diversi livelli, di tutto il personale.

Per gli anni 2016, 2017 e 2018, ferma restando la reiterazione degli adempimenti e degli obblighi previsti, si procederà alla verifica dell'attuazione delle azioni e delle misure previste nell'anno precedente e alla eventuale "formazione specifica" del personale.

Ulteriori attività a rischio e connesse misure di prevenzione saranno analizzate dal Responsabile, nel corso del triennio di validità del Piano, per apportare implementazioni ed interventi correttivi. Per quanto non espressamente previsto nel presente Piano, si rinvia a tutte le disposizioni vigenti.