

Prot. n. 41384

Parma, 26 Settembre 2014

Tit. I Cl. 8

Pregiatissimi Sig.ri
- Direttore Generale
- Referenti per la prevenzione della
corruzione:
- Dirigenti di Area
- Direttori di Dipartimento
- Direttori di Centro

Loro sedi

OGGETTO: Adempimenti Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) di Ateneo per il triennio 2014/2016 – anno 2014

Con la presente, essendo trascorsi alcuni mesi dall'adozione del P.T.P.C. di Ateneo 2014/2016 e dall'invio del testo alle S.V., si ritiene di fare cosa utile e opportuna nel riportare l'attenzione sulle misure di prevenzione della corruzione introdotte dalla L. n. 190 del 2012 e recepite nella strategia di prevenzione dell'Ateneo.

Di seguito si rammentano, pertanto, i principali adempimenti di prevenzione della corruzione obbligatori *ex lege* (cfr. pag. da 17 a 24 del P.T.P.C., consultabile nel sito dedicato di Ateneo, al link <http://www.unipr.it/node/8702>), che le SS.LL. concorrono ad attuare nella loro qualità di referenti per la prevenzione della corruzione.

Accanto a ciascuna misura di prevenzione della corruzione sotto elencata viene riportato, altresì, un quadro riepilogativo corredato da alcune informazioni di carattere operativo conformi alle indicazioni fornite dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.).

In particolare si ritiene opportuno richiamare le seguenti annotazioni in merito alle misure a carattere obbligatorio:

➤ **Codice di comportamento di Ateneo**

- come noto l'Amministrazione il 23 giugno u.s. con D.R. n.416 ha adottato il Codice di Comportamento di Ateneo, in ottemperanza a quanto disposto dall'art. 54, comma 5 del D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 1, comma 44 della L. n. 190/2012.

Il Codice è stato inviato a tutto il personale con nota di prot. 23880 in data 1.07.2014 ed è altresì consultabile al seguente link: <http://www.unipr.it/node/8849>.

Esso integra e specifica le regole contenute nel D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, recante il *“Codice di comportamento nazionale dei dipendenti pubblici”*, definendo i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che, per quanto compatibili, si applicano anche a tutti i soggetti che intrattengono rapporti con l’Ateneo, i quali all’art. 2 vengono individuati nei *“collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di contratti di insegnamento di cui all’art. 23 della Legge n. 240/2010, ai titolari degli assegni di ricerca di cui all’art. 22 della Legge medesima, ai titolari di borse di studio e di ricerca, agli studenti che intrattengono con l’Università il rapporto di cui alle c.d. “150 ore”; si applicano inoltre ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi che intrattengono rapporti di collaborazione con l’Ateneo, ed a ogni altro soggetto cui la normativa estenda l’applicazione del Codice, che intrattenga un rapporto formalizzato con l’Ateneo”*.

Al fine di assicurare il rispetto del Codice anche nei confronti di questi soggetti e in conformità a quanto stabilito dal citato D.P.R. n. 62/2013, è stato previsto all’ultimo comma dell’art. 2 l’inserimento negli atti di incarico o contratti di apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice.

Pertanto, in attuazione della disposizione in questione, le SS.LL. dovranno per quanto di competenza, vigilare sull’inserimento negli atti di incarico, nei bandi e nei contratti sopra menzionati, della specifica obbligazione di osservanza e rispetto dei Codici di comportamento adottati dall’Amministrazione e della seguente clausola di risoluzione espressa: *“le parti convengono che il mancato rispetto da parte del prestatore/collaboratore/consulente degli obblighi legittima la risoluzione del rapporto ai sensi dell’art. 1456 del c.c. “*.

Come è noto detto adempimento è stato espressamente previsto ed inserito nel revisionato testo del *“Regolamento per il conferimento a terzi estranei di incarichi di prestazione d’opera autonoma”*.

➤ **Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse**

- l’art. 6-bis della legge n. 241/1990 introdotto dal comma 41 dell’art.1 della Legge n. 190/2012 stabilisce che *“il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale”*.

La norma va letta in maniera coordinata con le disposizioni del Codice di Comportamento nazionale (art. 7) di cui al DPR 62 del 2013, nonché del Codice di Comportamento di Ateneo agli artt. 6 e 7 con i quali l’Amministrazione ha regolato anche le modalità di comunicazione delle informazioni rilevanti.

In merito il P.T.P.C. di Ateneo 2014/2016, al fine di garantire un’adeguata conoscenza dei casi in cui sussiste l’obbligo di astensione per i dipendenti, stabilisce che i Dirigenti/Direttori/Responsabili di struttura dell’Ateneo devono intraprendere, a partire dal 2014 e durante la vigenza del Piano, adeguate iniziative per dar conoscenza ai propri collaboratori dell’obbligo in questione.

➤ **Svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro**

- la Legge n. 190/2012 ha introdotto un nuovo comma nel contesto dell'art. 53 del D.lgs n. 165/2001 il quale prevede una limitazione della libertà negoziale del dipendente pubblico per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto.

La disposizione in questione contenuta nel comma 16 ter stabilisce che: *“I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.”*

Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose e così sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione per ottenere un lavoro per lui attraente presso l'impresa o il soggetto privato con cui entra in contatto.

Al fine di ottemperare a tale previsione e secondo quanto previsto dal P.T.P.C. di Ateneo 2014/2016:

- il Settore personale tecnico – amministrativo, con l'assistenza del Servizio normativo del Settore Affari Legali, a partire dal 2014, dovrà provvedere alla formulazione delle opportune clausole in base alle quali il dipendente si impegna a non svolgere nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso soggetti privati destinatari dell'attività svolta attraverso poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Ateneo, le quali clausole saranno inserite nei contratti individuali di lavoro del personale tecnico – amministrativo.

- le strutture deputate a predisporre i bandi di gara e gli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, devono inserire nei suddetti atti un'apposita clausola che faccia riferimento alla condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto. La clausola deve specificare altresì che qualora emerga la predetta situazione sarà disposta l'esclusione di tali soggetti privati dalle procedure di affidamento, con l'obbligo per gli stessi di restituire all'Ateneo eventuali compensi illegittimamente percepiti in esecuzione dell'affidamento. La medesima clausola inoltre dovrà essere inserita nelle dichiarazioni sostitutive rese dai partecipanti alle procedure di affidamento.

I Dirigenti/Direttori/Responsabili di struttura interessate sono tenuti a vigilare sull'attuazione della misura in questione dando evidenza al Responsabile della prevenzione della corruzione delle eventuali violazioni del divieto riscontrate.

➤ **Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali**

la Legge n. 190/2012 ha introdotto nell'ambito del D.lgs. n. 165/2001 l'art. 35 bis il quale sancisce che *“Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale: a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi; b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati; c) non possono 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”*.

In relazione a tale disposizione gli uffici competenti (Servizio Reclutamento - Servizio contratti a tempo determinato - Settore Personale docente - Servizio Appalti e contratti) dovranno provvedere a partire dal 2014 a verificare l'eventuale sussistenza di sentenze penali di condanna per i reati suindicati, mediante l'inserimento nella dichiarazione di insussistenza di cause ostative resa ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 445/2000, dell'attestazione circa l'assenza di condanne penali anche non definitive relative ai reati previsti nel Capo I del Titolo II del libro II del Codice penale, dichiarazione che dovrà essere acquisita in capo ai soggetti:

- designati quali componenti di commissioni di concorso/selezioni ai pubblici impieghi anche con le sole funzioni di segreteria;
- designati quali componenti di commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi;
- designati quali componenti di commissioni per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere;
- che risultano assegnati o che si prevede di assegnare o nominare con funzione direttiva agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati.

Le dichiarazioni dovranno essere acquisite all'atto della formazione delle commissioni o del conferimento di incarico.

➤ **Formazione del personale**

la legge n. 190/2012 individua nella formazione del personale uno dei più rilevanti strumenti di contrasto alla corruzione, nell'ambito del P.T.P.C. 2014/2016 è stata prevista pertanto la programmazione di idonee attività formative sui temi dell'etica, dell'anticorruzione e sulla base delle indicazioni fornite dal P.N.A è stato elaborato un piano di formazione del personale su base triennale, consultabile al seguente link: <http://www.unipr.it/node/9954>, nel quale è prevista anche una formazione mirata rivolta al personale operante in ambiti particolarmente esposti al rischio di corruzione.

Per l'individuazione di quest'ultima categoria di personale le SS.LL dovranno provvedere a comunicare al Responsabile, entro il 15 gennaio di ogni anno, i nominativi dei dipendenti da inserire nei suddetti programmi formativi, tenendo presenti il ruolo affidato a ciascun soggetto e le aree a maggior rischio di corruzione individuate nello stesso Piano.

Al fine di implementare i processi di formativi in modo che gli stessi risultino conformi alle reali ed effettive esigenze formative del personale che opera nei diversi settori dell'Ateneo, si chiede altresì alle SS.LL di proporre eventuali percorsi formativi di approfondimento specifici.

Oltre alle misure di prevenzione sopra esplicitate, si rammenta che l'Ateneo ha confermato, altresì, le misure già approvate nel Piano 2013 – 2014, fra cui quelle indicate all'art. 4 dello stesso e declinate alle lettere a), b) e c), in riferimento: alla scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi; alle concessioni ed erogazione di sovvenzioni, contributi e sussidi; alle commissioni di concorsi e prove selettive, per l'assunzione del personale, il conferimento di assegni di ricerca, incarichi di prestazione d'opera e progressione di carriera; in merito all'attuazione delle quali si rimanda a quanto stabilito nel Piano approvato nel 2013 e consultabile al seguente link: <http://www.unipr.it/node/5611> .

Tra gli adempimenti previsti dal Piano adottato nel 2013, si rammenta ai soli Dirigenti il controllo a campione sul 10% dei procedimenti di competenza delle rispettive Aree da effettuare nel mese di settembre e la successiva comunicazione dei risultati che dovrà pervenire al sottoscritto entro mese di ottobre.

Ai fini del monitoraggio e della vigilanza sull'efficacia del P.T.P.C. in conformità allo scorso anno, le SS.LL dovranno successivamente trasmettere al sottoscritto, entro il termine del **30 novembre p.v.**, un rapporto informativo sul rispetto nel corso del 2014 degli adempimenti connessi alle misure sopra indicate per le proprie aree di competenza.

Si richiama infine la circostanza che è in corso un aggiornamento della mappatura del rischio di corruzione nell'ambito dei procedimenti/processi presieduti nelle rispettive strutture, in relazione al quale è in corso la somministrazione di specifiche schede con le relative informative di riferimento.

Nel restare a disposizione per ogni informazione e delucidazione, porgo i più cordiali saluti.

**Il Responsabile della Prevenzione
della Corruzione**

Dirigente Area Risorse Umane
F.to Dott. Gianluigi Michelini