



**Azienda Regionale per il
Diritto allo Studio Universitario della Toscana**

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA
2019 - 2021**

PARTE I – ASPETTI GENERALI DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

Premessa

1. Quadro normativo di riferimento
2. Soggetti e ruoli della strategia di prevenzione
 - 2.1. Consiglio di Amministrazione
 - 2.2. Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)
 - 2.3. Ufficio a supporto del RPCT
 - 2.4. I dirigenti
 - 2.5. I dipendenti
 - 2.6. I collaboratori
 - 2.7. Ufficio Procedimenti Disciplinari
 - 2.8. Organismo indipendente di valutazione (O.I.V.)
3. Obiettivi strategici in materia di prevenzione delle corruzione e della trasparenza
4. Metodologia adottata per la redazione del PTPCT
5. Processo di adozione e comunicazione PTPCT
6. Processo di gestione del rischio corruzione
 - 6.1. Analisi del contesto
 - 6.1.1. Analisi del contesto esterno
 - 6.1.2. Analisi del contesto interno
 - 6.1.2.1. Organizzazione e funzioni dell'Azienda
 - 6.1.2.2. Sistema della Qualità aziendale/mappatura dei processi aziendali
 - 6.1.2.3. Programmi informatici
 - 6.1.2.4. Politiche, strategie e obiettivi
 - 6.2. Valutazione del rischio
 - 6.2.1. Identificazione del rischio
 - 6.2.2. Analisi del rischio
 - 6.2.3. Ponderazione del rischio
 - 6.3. Trattamento del rischio
 - 6.3.1. Identificazione delle misure di prevenzione
7. Individuazione delle aree di attività aziendali nelle quali è più elevato il rischio corruzione
 - 7.1. Aree generali
 - 7.2. Aree specifiche
8. Attuazione e monitoraggio PTPCT 2019-2021
9. Aggiornamento PTPCT 2019-2021
10. Esiti del monitoraggio sull'attuazione delle misure previste nel PTPCT 2018-2020

PARTE II – LE MISURE DI CARATTERE GENERALE

11. Misure di prevenzione obbligatorie
 - 11.1. Trasparenza
 - 11.2. Codice Comportamento e Codice Etico
 - 11.3. Rotazione del personale

- 11.4. Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse
- 11.5. Conferimento e autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali
- 11.6. Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali
- 11.7. Svolgimento di attività successive alla cessazione del rapporto di lavoro
- 11.8. Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A.
- 11.9. Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. Whistleblowing)
- 11.10. Formazione
- 11.11. Azioni di sensibilizzazione
- 11.12. Procedimenti amministrativi
- 11.13. Individuazione soggetto RASA
- 11.14. Alcune misure organizzative adottate dall'azienda in tema di approvvigionamenti e contratti
- 11.15. Alcune misure organizzative adottate dall'azienda in tema di personale
- 12. Misure di prevenzione ulteriori di carattere specifico

PARTE III – LA MISURA DELLA TRASPARENZA

- 13. Le principali novità
- 14. Obiettivi in materia di trasparenza
- 15. Processo di attuazione degli obblighi di pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente"
- 16. Iniziative di comunicazione della trasparenza
- 17. Monitoraggio
- 18. Accesso Civico generalizzato
 - 18.1. Accesso Civico Generalizzato
 - 18.2. Accesso Civico Semplice
 - 18.3. Regolamento sull'accesso civico semplice, generalizzato e documentale

PARTE I – ASPETTI GENERALI DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

Premessa

Il presente documento intende completare e aggiornare gli interventi adottati dall’Azienda per contrastare e limitare il rischio della corruzione e dell’illegalità all’interno della stessa, anche attraverso l’ampliamento di misure di prevenzione. In ottemperanza a quanto previsto dalla normativa vigente, l’Azienda ha già adottato tre Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione relativi ai periodi 2014-2016, 2015-2017, e 2016-2018 e due Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (in seguito PTPCT) per i periodi 2017-2019 e 2018-2020 e pertanto il presente PTPCT 2019-2021 costituisce un aggiornamento del precedente e lo sostituisce per il triennio 2019-2021.

Per la redazione di tale documento si è tenuto conto, in modo particolare, delle seguenti disposizioni normative:

- della Determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015 avente per oggetto “Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione”;
- del nuovo Piano Nazionale Anticorruzione 2016 di cui alla Delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016;
- dell’Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione di cui alla Delibera ANAC n. 1208 del 22 novembre 2017;
- dell’Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione di cui alla Delibera ANAC n. 1074 del 21 novembre 2018;
- delle Linee Guida ANAC di cui alla Determina n. 1310 del 28 dicembre 2016 aventi per oggetto “Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016”;
- delle Linee Guida ANAC di cui alla Determina n. 1309 del 28 dicembre 2016 avente ad oggetto “Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all’accesso civico di cui all’art. 5 c.5 del d.lgs. 33/2013”.

Come in precedenza indicato il presente PTPCT 2019-2021 rappresenta un aggiornamento del Piano precedente, con l’obiettivo di proporre elementi di continuità con l’impostazione generale del Piano 2018-2020 in precedenza adottato, sia attraverso la conferma della metodologia per

la sua predisposizione, sia per le strategie messe in atto con il fine di prevenire il verificarsi di eventuali eventi corruttivi.

In tema di misure di prevenzione della corruzione di carattere generale, che vengono applicate in maniera trasversale all'interno dell'Azienda, è stata scelta una sostanziale continuità con quanto fatto nella programmazione precedente, attraverso una ricognizione dello stato di attuazione delle misure attuate nel corso dell'anno 2018, e stabilendo, per ognuna di esse, cosa si desidera attuare nel corso del 2019. Tra le misure di carattere generale perseguite, merita particolare attenzione la misura riguardante la formazione sui temi dell'etica e della legalità, in quanto risulta opinione diffusa, anche a livello nazionale, che l'attuazione delle misure di contrasto della corruzione all'interno delle pubbliche amministrazioni, e non solo, abbiamo luogo inevitabilmente attraverso azioni di sensibilizzazione e formazione dei dipendenti pubblici sulle tematiche riguardanti appunto l'etica e la legalità.

Per quanto attiene le misure di carattere specifico del Piano, individuate a seguito del processo di gestione del rischio, relativamente ai processi aziendali mappati, è stato deciso, sempre in un'ottica di continuità con quanto stabilito dal PTPCT 2018-2020, di confermarle anche nel presente Piano.

Infine, nel presente documento di conto, altresì, degli esiti di verifica sull'attuazione delle misure previste per l'anno 2018, in conseguenza dello svolgimento di operazioni di monitoraggio svolte con la partecipazione attiva dei vari servizi aziendali, con l'obiettivo di dare evidenza di cosa l'Azienda è stata in grado di realizzare, o non realizzare, in relazione alle misure di prevenzione della corruzione previste nel PTPCT 2018-2020.

1. Quadro normativo di riferimento

La legge 6 novembre 2012, n. 190, recante "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*", prevede un sistema di competenze a livello nazionale per la prevenzione e il contrasto della corruzione, nonché dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

La Commissione Indipendente per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle Amministrazioni Pubbliche (CIVIT), (denominata ora "Autorità Nazionale Anticorruzione" – ANAC, a seguito della Legge 30 novembre 2013, n. 125, che ha convertito con modificazioni il Decreto Legge 31 agosto 2013, n. 101) ha approvato il primo Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica, in data 11 settembre 2013, con deliberazione n. 72.

Con il Decreto-Legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito in Legge 11 agosto 2014, n. 114 sono state trasferite completamente le competenze sulla prevenzione della corruzione e sulla trasparenza dal Dipartimento della Funzione Pubblica (DFP) all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).

Tale Autorità nel corso degli ultimi anni ha fornito un quadro normativo più chiaro e delineato in relazione alle politiche, da attuare, di prevenzione della corruzione all'interno delle Pubbliche Amministrazioni, come dimostrano la Determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015 (con la quale è stato approvato l'aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione summenzionato), la Delibera n. 831 del 3 agosto 2016 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016, la Determina n. 1309 del 28 dicembre 2016 avente ad oggetto "Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 c.5 del d.lgs. 33/2013", la Determina n. 1310 del 28 dicembre 2016 avente ad oggetto "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016", la Delibera n. 1208 del 22 novembre 2017 relativa all'aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione e la Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018 riguardante l'aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione.

In attuazione degli strumenti normativi di cui sopra, l'Azienda, con l'adozione del presente PTPCT 2019-2021 intende proseguire la politica di prevenzione della corruzione e della trasparenza intrapresa con l'approvazione del primo Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2014-2016.

2. Soggetti e ruoli della strategia di prevenzione

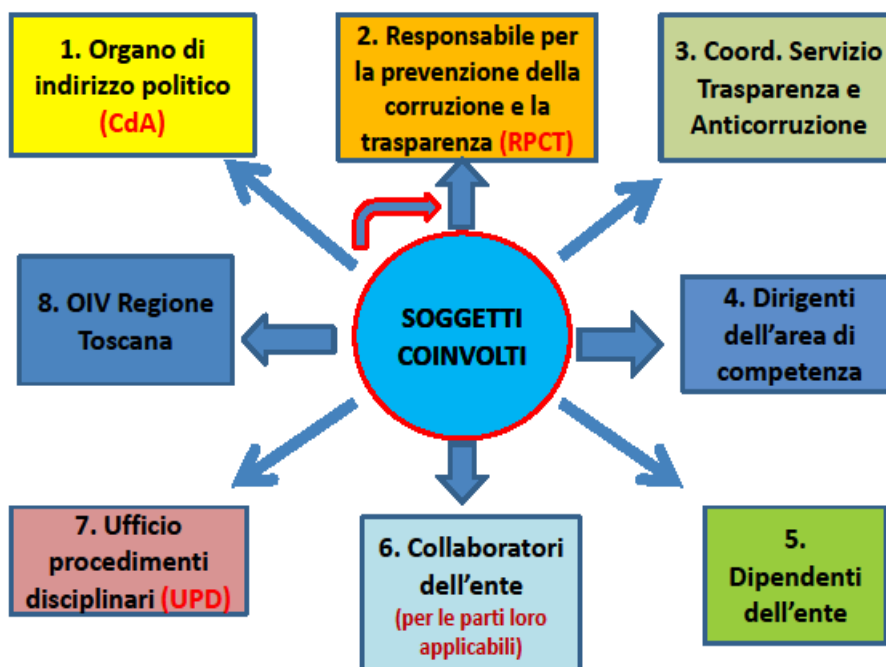
Nel presente paragrafo sono indicati gli attori del sistema della prevenzione del rischio corruzione all'interno dell'Azienda. Questi soggetti compongono la struttura di riferimento, ossia, secondo la terminologia del risk management (norma tecnica UNI/ISO 31000:2010) l'insieme di coloro che devono fornire le fondamenta e gli strumenti per progettare, monitorare, riesaminare e migliorare in modo continuo la gestione del rischio. Nonostante la previsione normativa vigente, incentri la responsabilità per il verificarsi di fenomeni corruttivi in capo al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (in seguito RPCT), tutti i dipendenti delle strutture coinvolte nell'attività amministrativa-gestionale dell'Azienda mantengono, ciascuno, il personale livello di responsabilità in relazione ai compiti effettivamente svolti. Inoltre, al fine di realizzare le misure di prevenzione riportate nel presente Piano, l'attività del Responsabile deve essere strettamente collegata e coordinata con quella di tutti i soggetti presenti nell'organizzazione dell'Azienda.

Preme evidenziare, a tal proposito, la fondamentale collaborazione tra il RPCT e i responsabili degli uffici e dei servizi aziendali attraverso una loro partecipazione a tutte le fasi di predisposizione e di attuazione del PTPCT, in quanto viene così garantita la piena condivisione di tutti gli obiettivi e le misure previste dal Piano e al tempo stesso la più ampia responsabilizzazione nella loro attuazione da parte di tutti i dipendenti aziendali.

Andando ad elencare i soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione troviamo:

- a) il Consiglio di Amministrazione (per le rispettive funzioni si rimanda al cap. 2.1 del presente PTPCT);
- b) il RPCT (funzioni al cap. 2.2);
- c) il Coordinatore del Servizio Progetti/Attività Finanziarie, Trasparenza e Anticorruzione, Trattamento Dati/Immagine che coadiuva il RPCT nella predisposizione del Piano, e lo supporta per tutti gli adempimenti ad esso attribuiti (funzioni al cap. 2.3);
- d) i Dirigenti (funzioni al cap. 2.4);
- e) i dipendenti (funzioni al cap. 2.5);
- f) i collaboratori (funzioni al cap. 2.6);
- g) l'Ufficio Procedimenti Disciplinari (funzioni al cap. 2.7);
- h) l'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.) (funzioni al cap. 2.8).

I SOGGETTI CHE INTERVENGONO NELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE A LIVELLO AZIENDALE



2.1. Consiglio di Amministrazione

Gli Organi di indirizzo delle Pubbliche Amministrazioni sono state rivestite, dalle recenti normative, di competenze rilevanti nel processo di individuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza, nella nomina del RPCT e per l'adozione del PTPCT come stabilito dall'art. 41, comma 1 lett. g del D.lgs. 97/2016 in quale recita:

"...L'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale di prevenzione della corruzione. L'organo di indirizzo adotta il Piano triennale per la prevenzione della corruzione su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza entro il 31 gennaio di ogni anno e ne cura la trasmissione all'Autorità nazionale anticorruzione...".

Tale elemento di novità, pertanto, stabilisce la necessità che all'interno del PTPCT vi siano riportati gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, che gli Organi di indirizzo devono individuare in una logica di effettiva e consapevole partecipazione alla costruzione del sistema di prevenzione. Tale fattispecie rende, pertanto, l'organo di indirizzo il principale protagonista nella scelta degli obiettivi, e di conseguenza delle azioni da attuare per limitare il verificarsi di fenomeni corruttivi.

2.2. Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)

Ai sensi dell'art. 1, comma 7, della Legge 190/2012, il Consiglio di Amministrazione ha nominato, con delibera n. 51 del 27 settembre 2016, quale Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza il Direttore dell'Azienda dott. Francesco Piarulli.

La figura del RPCT è stata interessata in modo significativo dalle modifiche introdotte dal D.lgs. 97/2016, il quale ha unificato in capo ad un solo soggetto l'incarico di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e ne ha rafforzato il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività. L'Azienda, già con l'adozione del PTPC 2014-2016, aveva previsto la nomina in capo allo stesso soggetto del ruolo di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e di Responsabile della Trasparenza e dell'Integrità.

In relazione al ruolo disciplinato sia dalla Legge 190/2012 che dal PNA 2013, i compiti e le funzioni del RPCT nel corso degli ultimi anni, come detto, risultano notevolmente rafforzati in virtù di nuovi interventi normativi che hanno riguardato tale figura.

Con l'aggiornamento del PNA nel corso del 2015 è stata chiarita la necessità che al RPCT sia garantita una posizione di indipendenza ed autonomia dall'organo di indirizzo politico, nonché lo stesso RPCT sia obbligato nell'attività di informazione nei confronti dell'organo di indirizzo in quanto quest'ultimo è chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano, al fine

di assicurare un supporto effettivo al RPCT all'interno dell'amministrazione, sia nella fase di predisposizione del PTPCT e delle sue misure, sia in quella di controllo sulle stesse.

Con il PNA 2016, invece, l'ANAC ha ritenuto di sottolineare la necessità per le pubbliche amministrazioni, oggetto di nomina di un RPCT, di rafforzarne il ruolo dello stesso anche tramite la costituzione di una struttura organizzativa a supporto, dedicata allo svolgimento delle rilevanti competenze attribuite a tale soggetto anche dal D.Lgs. 97/2016.

Sempre il PNA 2016 ha richiamato alla necessità di sviluppare una maggiore comunicazione tra le attività del RPCT e quelle dell'O.I.V. (organismo indipendente di valutazione) al fine di sviluppare la sinergia necessaria tra gli obiettivi di performance organizzativa e l'attuazione delle misure di prevenzione previste nel PTPCT. Non ultimo, in termini di importanza, preme ricordare come il PNA 2016, abbia stabilito, nell'ambito della propria autonomia organizzativa di ogni pubblica amministrazione, di valutare l'opportunità di attribuire ad un unico soggetto entrambi i ruoli di RPCT e RASA (responsabile anagrafe stazione appaltante) con le diverse funzioni previste rispettivamente dal D.Lgs. 179/2012 e dalla normativa sulla trasparenza.

Per quanto attiene i compiti in tema di trasparenza, risulta utile segnalare come il D.Lgs. 33/2013 assegni al RPCT il compito di svolgere all'interno di ogni ente un'attività stabile di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'O.I.V., all'Autorità Nazionale Anticorruzione e nei casi più gravi all'Ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Recentemente ANAC, con Delibera n. 840 del 2 ottobre 2018, ha fornito, inoltre, indicazioni interpretative ed operative con particolare riferimento ai poteri di verifica, controllo e istruttori del RPCT nel caso siano segnalati casi di presunta corruzione. In particolare, nella delibera indicata, sono state fatte considerazioni generali sui poteri di controllo e verifica del RPCT sul rispetto delle misure di prevenzione della corruzione. I poteri di vigilanza e controllo dei RPCT, sono stati delineati come funzionali al ruolo che il legislatore assegna al RPCT, che è quello di predisporre adeguati strumenti interni all'amministrazione per contrastare l'insorgere di fenomeni corruttivi. A tal proposito, è stato precisato che tali poteri si inseriscono e vanno coordinati con quelli di altri organi di controllo interno delle amministrazioni, senza sovrapposizioni o duplicazioni, con lo scopo di ottimizzare il sistema dei controlli previsti nelle amministrazioni al fine di contenere fenomeni corruttivi.

Per quanto riguarda i poteri istruttivi del RPCT, in caso di segnalazioni di fatti di natura corruttiva, sempre la Delibera n. 840, indica la possibilità per il RPCT stesso di acquisire direttamente atti e documenti o svolgere audizioni ai dipendenti nella misura in cui ciò consenta al RPCT di avere una più ampia ricostruzione dei fatti oggetto di segnalazione.

2.3. Ufficio a supporto del RPCT

In linea con quanto stabilito dal PNA 2016, all'interno dell'Azienda è stato istituito un apposito servizio denominato "Progetti/attività finanziate, trasparenza e anticorruzione, trattamento dati/immagini" tra i cui compiti rientrano anche quelli di supportare il RPCT nello svolgimento delle proprie attività in materia di anticorruzione e trasparenza.

A titolo esemplificativo le funzioni inerenti a tale servizio sono:

1. supportare il RPCT nella redazione e aggiornamento del PTPCT;
2. supportare il RPCT nelle attività di monitoraggio previste sulle misure stabilite dal PTPCT;
3. provvedere, dove possibile, in propria autonomia, all'elaborazione dei dati e delle informazioni per la pubblicazione sul sito istituzionale ai sensi del D.lgs. 33/2013 e s.m.i (vedere rif. allegato n. 2 Trasparenza);
4. supportare, ove necessario, i colleghi che curano la raccolta e/o pubblicazione dei dati e delle informazioni sul sito istituzionale in ottemperanza a quanto stabilito dal D.lgs. 33/2013 e s.m.i.;
5. consolidare una cultura della trasparenza diretta ad estendere la conoscenza degli interventi di diritto allo studio, delle attività trasversali, dei servizi offerti e dei risultati conseguiti;
6. promuovere l'operatività delle misure per la prevenzione della corruzione, nell'esercizio delle funzioni e delle attività a favore degli studenti e nell'interesse dei cittadini;
7. collaborare con il servizio Gestione, Amministrazione e Sviluppo Risorse Umane per la programmazione e l'organizzazione dei corsi di formazione obbligatoria in materia di anticorruzione e trasparenza.

2.4. I Dirigenti

Al fine di favorire l'espletamento delle funzioni e dei compiti assegnati dalla legge al RPCT e promuovere il rispetto delle disposizioni del Piano, i Dirigenti sono individuati quali referenti per la prevenzione nell'ambito dell'Area di riferimento.

Ai Dirigenti sono attribuite le seguenti competenze, sulla base della Legge 190/2012, del Piano Nazionale Anticorruzione e dei suoi relativi aggiornamenti:

1. svolgono attività di informazione nei confronti del RPCT;
2. partecipano attivamente all'intero processo di elaborazione e gestione del rischio, proponendo in particolare le misure di prevenzione più idonee;

3. vigilano sull'osservanza del Codice di comportamento, e verificano le ipotesi di violazione;
4. applicano le misure di prevenzione indicate nel PTPCT e gli indirizzi elaborati e diffusi dal RPCT.

Ciascun Dirigente, quale referente per la prevenzione della corruzione a livello di ciascuna area di riferimento, coinvolge i Coordinatori dei Servizi al fine di ricevere la collaborazione e il supporto operativo per l'attuazione delle misure di prevenzione di cui al presente Piano.

I due dirigenti aziendali insieme al Direttore costituiscono il Comitato di Direzione, il quale è chiamato ad esprimere orientamenti in merito agli atti generali dell'amministrazione, compresi quelli relativi ai temi della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

2.5. I dipendenti

Il presente PTPCT si applica a tutti i dipendenti inquadrati in Azienda con qualsiasi qualifica/categoria, i quali sono tenuti a:

1. osservare le misure di prevenzione previste dal PTPCT;
2. adempiere agli obblighi previsti dal Codice di Comportamento DPR 63/2013 e dal Codice di Comportamento aziendale;
3. collaborare al processo di elaborazione e gestione del rischio, se e in quanto coinvolti;
4. effettuare le segnalazioni in materia di conflitto di interesse, anche potenziale, e procedere con l'obbligo di astensione se del caso.

2.6. I collaboratori

Per collaboratori si intendono coloro che collaborano con l'Azienda in forza di rapporti di lavoro non alle dipendenze stesse dell'Azienda, ma ad esempio con rapporti di lavoro autonomo ecc. Tali soggetti sono tenuti a:

1. osservare le misure di prevenzione previste dal PTPCT;
2. adempiere agli obblighi previsti dal Codice di Comportamento DPR 63/2013 e dal Codice di Comportamento aziendale.

2.7. Ufficio Procedimenti Disciplinari

L'Azienda, con Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 53/17 del 06 novembre 2017, ha approvato il "Regolamento per l'organizzazione e lo svolgimento dei procedimenti disciplinari", anche a seguito delle modifiche introdotte dal D.lgs. 97/2016 e dal D.lgs. 75/2017.

L'Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD) è composto dal Direttore dell'Azienda, che svolge le funzioni di Presidente, e da due dirigenti di ruolo. Le funzioni di Segretario verbalizzante senza diritto di voto sono svolte da un funzionario dell'azienda, designato dal Direttore, in possesso delle adeguate cognizioni tecniche.

In relazione alle sue funzioni, l'UPD è l'organismo collegiale competente ad avviare, istruire e concludere i procedimenti disciplinari per tutte le infrazioni punibili con sanzione superiore al rimprovero verbale, che non rientrino nella competenza del dirigente aziendale.

L'UPD, oltre ad esercitare le funzioni previste dall'art. 55 bis del d.lgs. 165/2001, come disciplinato dall'art. 15 del Codice di Comportamento aziendale, cura:

1. l'aggiornamento di detto Codice;
2. esamina le segnalazioni di violazione del Codice;
3. la raccolta delle condotte illecite accertate e sanzionate, assicurando le garanzie previste dall'art. 54 bis del D.lgs. 165/2001, come modificato e integrato dalla legge 30 novembre 2017, n. 179;
4. opera, in raccordo con il RPCT, fornendo tutte le informazioni necessarie a quest'ultimo per le comunicazioni previste nei confronti di ANAC.

2.8. Organismo indipendente di valutazione (O.I.V.)

Gli organismi indipendenti di valutazione (O.I.V.), oltre ai compiti imposti del D.lgs. 150/2009, con le modifiche introdotte dal D.lgs. 97/2016 alla L.190/2012, hanno visto un rafforzamento delle funzioni a loro affidate in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza dal D.lgs. 33/2013, in una logica di coordinamento con il RPCT e di relazione con ANAC.

In linea con quanto già disposto dall'art. 44 del D.lgs. 33/2013, detti organismi, anche ai fini della validazione della relazione sulla performance, verificano che i PTPCT siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e, altresì, che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza.

In relazione agli ulteriori compiti affidati agli O.I.V. preme ricordare:

1. verifica dei contenuti della relazione recante i risultati dell'attività svolta che il RPCT predispone e trasmette all'O.I.V., oltre che all'organo di indirizzo, ai sensi dell'art. 1, comma 14 della L. 190/2012;
2. richiesta di informazioni e documenti al RPCT in relazione alla verifica di cui sopra;
3. promuovere e attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza;
4. verificare, per la validazione della Relazione sulla performance, che nella misurazione e valutazione della prestazione si tenga conto degli obiettivi connessi alla prevenzione della corruzione e della trasparenza;
5. possibilità di richiesta da parte di ANAC all'O.I.V. in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza (art. 1, co. 8-bis, L. 190/2012), anche tenuto conto che l'O.I.V. riceve dal RPCT le segnalazioni riguardanti eventuali disfunzioni inerenti l'attuazione dei PTPCT (art. 1, co. 7, l. 190/2012).

Con la D.G.R. n. 945 del 06 ottobre 2015 è stato stabilito che l'O.I.V. sia unico per la Giunta Regionale, il Consiglio Regionale e gli Enti Dipendenti e che sia composto da 3 componenti nominati d'intesa con l'Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale.

Con Decreto del Presidente della Giunta n. 15 del 10 febbraio 2016 sono stati nominati i seguenti membri dell'O.I.V.:

- Dott. Francesco Giani
- Dott. Alessandro Mazzetti
- Dott.ssa Nadazda Sergeeva

3. Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza

In aggiunta a quanto stabilito dal PNA, e dai relativi aggiornamenti annuali, il D.lgs. 97/2016, nel modificare il D.lgs. 33/2013 e la L. 190/2012, ha fornito ulteriori indicazioni sul contenuto del PTPCT. In particolare, il Piano assume un valore programmatico, dovendo necessariamente prevedere degli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione fissati dall'organo di indirizzo. Tali obiettivi strategici, in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, devono essere indicati, pertanto, dall'organo di indirizzo in una logica di effettiva e consapevole partecipazione di quest'ultimo alla costruzione del sistema di prevenzione.

Il Consiglio di Amministrazione con Deliberazione n. 82/18 del 21 dicembre 2018 ha approvato gli atti di programmazione aziendale per il triennio 2019-2021, tra cui il Piano di Attività 2019-2021 contenente al suo interno gli obiettivi strategici aziendali.

A tal proposito, nell'ambito di elaborazione degli obiettivi strategici per il triennio 2019-2021, oltre a prendere in considerazione lo stato di attuazione degli obiettivi assunti nel corso del 2018, l'Azienda ha stabilito la necessità di mettere in campo nuove azioni (o revisione delle esistenti) finalizzate al miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dei servizi agli studenti.

In quest'ottica, preme segnalare, come, in conformità con quanto previsto dalla revisione della Norma ISO 9001:2008, cui la certificazione del Sistema di gestione della qualità aziendale è stata aggiornata a maggio 2018, l'elemento fondamentale è quello basato sull'approccio della gestione del rischio applicato a tutti i processi aziendali.

In tal senso, dall'esercizio 2019, l'Azienda procederà, inizialmente per gli obiettivi fissati, ad effettuare una valutazione dei rischi che possono impattare sulla capacità di soddisfare i requisiti richiesti da studenti e stakeholders (parte politica, Università, cittadini dei comuni) anche nel medio-lungo periodo; all'individuazione dei rischi che impattano su processi e servizi e in generale sull'attività dell'Azienda dovrà corrispondere l'individuazione di un'opportunità di miglioramento.

Nella formulazione del Piano delle Attività 2019-2021, il quale contiene, come detto, gli obiettivi strategici fissati per l'anno 2019, l'Azienda ha inoltre tenuto conto di quanto espresso dall'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.) e dagli uffici regionali preposti alla gestione, controllo e monitoraggio dei Piani della Qualità e della Prestazione Organizzativa (P.Q.P.O.), che hanno sollecitato l'Azienda a ridurre, rispetto al passato, il numero di obiettivi ed indicatori inseriti nel Piano della Qualità della Prestazione Organizzativa (PQPO).

Con le premesse di cui sopra, di seguito è riportato il prospetto riepilogativo dei principali obiettivi strategici previsti dall'Azienda per il 2019, enunciati nel Piano di Attività 2019-2021.

Per ogni obiettivo strategico rappresentato, su proposta dei Dirigenti e dei Responsabili dei Servizi, a seguire saranno declinati poi gli obiettivi operativi che troveranno completa e definitiva specificazione nel Piano della Qualità della Prestazione Organizzativa che andrà sottoposto ad approvazione del Consiglio di Amministrazione previa verifica e parere dell'OIV regionale.

La programmazione operativa sarà elemento utile per la definizione del Piano della performance finalizzata alla valutazione della qualità della prestazione.

OBIETTIVO STRATEGICO		DECLINAZIONE	RISULTATO ATTESO
1	Mantenimento dei livelli di efficienza ed efficacia del Servizio Ristorazione	Analisi e revisione dei processi di produzione, gestione e controllo delle mense DSU gestite direttamente	Revisione delle grammature in distribuzione per categorie di prodotto in funzione dei LARN
			Creazione del menù unico toscano finalizzato ad un'offerta minima disponibile su tutti gli stabilimenti a gestione diretta
			Nell'ambito delle definizioni di necessità e tempistiche relative alle attrezzature e servizi utili nelle Mense a gestione diretta per il conseguimento del CPI, ricognizione dello stato manutentivo degli ambienti e delle attrezzature con proposta al piano degli investimenti delle miglorie necessarie
			Revisione delle ricette con creazione di un ricettario unico toscano
		Attivazione di azioni di miglioramento tese a soddisfare le aspettative espresse dagli utenti tramite l'indagine di customer satisfaction 2018	Analisi delle aspettative espresse nell'indagine
			Formulazione di proposte di miglioramento in funzione delle aspettative analizzate
2	Miglioramento del livello del servizio abitativo in funzione delle esigenze dello studente alloggiato	Aumento dell'efficacia del servizio di accoglienza nelle strutture abitative studentesche	Predisposizione delle misure atte a garantire il miglioramento dell'accoglienza dello studente alloggiato e degli ospiti della foresteria con il coinvolgimento degli addetti del servizio residenze, sulla base dei risultati della customer 2018
			Nell'ambito della definizione di necessità e tempistiche relative alle attrezzature e servizi utili nelle RU per il conseguimento del CPI, ricognizione dello stato manutentivo delle camere destinate, anche destinate a uso foresteria, con proposta al piano degli investimenti delle miglorie necessarie
			Determinazione Standard Qualitativi dell'ospitalità in Foresteria e Revisione tariffe foresteria (Del. CdA 42/12)
			Elaborazione di un progetto per l'accoglienza degli studenti disabili nelle residenze universitarie
			Redazione di un manuale per l'effettuazione dei controlli sui servizi esternalizzati
			3
Revisione delle procedure di accertamento a seguito delle recenti sentenze			
Ottimizzazione delle procedure per la produzione delle graduatorie borse e alloggi, tempistica, percorsi, rapporti con la ditta esterna			
4	Sicurezza informatica	Aumentare il livello di sicurezza, integrità, riservatezza, etc. dei dati conservati e gestiti in Azienda, in coerenza con le norme e Regolamenti nazionali e europei e le indicazioni dell'Autorità preposta (es. del Piano Triennale AGID e del Regolamento UE 2016/679 ecc.	a) Lato infrastruttura: Completare il processo di migrazione sul cloud in ottemperanza alle previsioni del Piano triennale Agid; b) Lato tutela dei dati personali trattati manualmente e elettronicamente: Diffondere la cultura del corretto trattamento dei dati mediante cicli di formazione continua (interna) e verifiche del rispetto delle prescrizioni che verranno comunicate per escludere casi di data breach; c) Lato applicativi: Completare il processo di dematerializzazione della modulistica esistente consentendo l'estensione dell'informatizzazione dei flussi documentali al fine di ridurre la circolazione di documenti contenenti dati personali in forma cartacea. d) Lato Procedure Sistema della Qualità: definizione di un'apposita procedura relativa ai dati informatizzati e privacy
5	Anticorruzione e Trasparenza	Attività di formazione del personale per la diffusione e la partecipazione alle tematiche della trasparenza e dell'anticorruzione	Formazione del personale aziendale a seguito del riordino della normativa di riferimento con particolare propensione ad attività di formazione di livello "generale" svolta in house
6	Ottimizzazione del Patrimonio aziendale	Implementazione e mantenimento Archivio Immobili	Aggiornamento di un Archivio Aziendale sugli immobili (uffici, mense, residenze) contenente tutti i dati caratterizzanti il bene (consistenza, beni immobili, attrezzature, livelli di manutenzione)
		Mantenimento adeguamento della normativa sulla sicurezza del Patrimonio aziendale	Sviluppare ulteriori Progetti/Attività per incrementare il livello di adeguatezza alle norme di sicurezza (CPI, sismica ecc.)
7	Monitoraggio sistema di mappatura del processo delle acquisizioni di beni e servizi	Verifica del sistema realizzato e costante monitoraggio dei processi con aggiornamento alla normativa/ricieste organi vigilanza e controllo	Verifica del sistema realizzato e costante aggiornamento dei processi con aggiornamento della normativa/ricieste organi di vigilanza e controllo per l'acquisizione di beni e servizi sia per gli affidamenti effettuati direttamente dall'Azienda sia attraverso Soggetto Aggregatore, Consip/Centrali di committenza
8	La Carta "Studenti della Toscana" quale unica carta dei Servizi per gli Studenti Universitari	Piena funzionabilità della Carta unica regionale dello Studente universitario	Attivazione ulteriori servizi offerti da soggetti esterni al sistema universitario (musei, teatri, cinema, trasporto, librerie, attività sportive e ricreative) anche collegati ad eventuali agevolazioni e circuiti scontistica
9	Valorizzazione del Complesso architettonico Santa Apollonia	Valorizzazione del Complesso attraverso opera di recupero e ripristino locali e collaborazione con RT e Fondazioni per la definizione di Progetto Culturale caratterizzante iniziative di animazione, azione e produzione culturale realizzate da/per gli studenti e la cittadinanza	Progettazione esecutiva per l'avvio dei lavori di restauro e rifunionalizzazione del complesso monumentale di S. Apollonia

Tra le misure indicate dagli atti di indirizzo emanati da ANAC, è possibile annoverare, tra gli altri, alcuni obiettivi strategici posti in essere per limitare il verificarsi di fenomeni corruttivi come la promozione di maggiori livelli di trasparenza, rispetto a quelli già previsti dal D.lgs. 33/2013 come modificato dal D.lgs. 97/2016, lo svolgimento di attività di formazione sia di livello "generale" che di livello "specifico" nei confronti del personale aziendale, l'eventualità di rotazione del personale aziendale soprattutto nei settori a più alto rischio corruzione, e misure di regolamentazione interna.

In relazione a quanto indicato, l'Azienda ha ritenuto opportuno stabilire, nel Piano di Attività 2019-2021, uno specifico obiettivo strategico riguardante il tema della promozione di comportamenti incentrati alla diffusione della legalità e prevenzione della corruzione denominato "Anticorruzione e Trasparenza", il quale sta ad indicare come l'Azienda risulti particolarmente sensibile al tema indicato.

Nella fattispecie, l'obiettivo strategico indicato, prevede al suo interno, come declinazione, "Attività di formazione del personale per la diffusione e la partecipazione alle tematiche della trasparenza e dell'anticorruzione", attraverso cui viene identificato come risultato atteso da raggiungere nel corso del 2019, lo svolgimento di **attività formative** nei confronti del personale aziendale in tema di anticorruzione e trasparenza, in continuità con quanto svolto nel corso del 2018. Tali attività riguarderanno, con particolare attenzione e propensione, attività di formazione di livello "generale" svolta con modalità in house nei confronti di tutto il personale aziendale e attività di formazione di livello specifico svolta nei confronti del personale aziendale con ruoli e funzioni in attività apicali all'interno dell'Azienda, o con mansioni negli uffici a più alto rischio di corruzione.

In aggiunta alle attività di formazione e di sensibilizzazione, l'Azienda, nel corso del 2019, sarà attiva nel promuovere altri obiettivi incentrati nel limitare il verificarsi di eventi corruttivi. Particolare attenzione sarà posta alle cosiddette **attività di regolamentazione** o similari, tramite l'adozione di un apposito regolamento per la disciplina dell'accesso civico semplice e generalizzato e dell'accesso documentale, nonché attività che possano prevedere l'istituzione obbligatoria di attestazioni inerenti in conflitto di interesse, non solo in materia di appalti, ma anche per altre attività aziendali come il conferimento di incarichi extraistituzionali, la nomina di commissioni per l'assegnazione di servizi e risorse agli studenti ecc.

Confermato, nel corso del 2019, sarà anche l'obiettivo, già intrapreso nel corso degli anni precedenti, riguardante la messa in atto di **maggiori livelli di trasparenza**, tramite la pubblicazione di informazioni e dati "ulteriori" rispetto a quelli previsti dal D.lgs. 33/2013, come modificato dal D.lgs. 97/2016, al fine di dare maggiore evidenza dell'agire amministrativo aziendale.

A titolo esemplificativo, le maggiori informazioni e dati oggetto di pubblicazione riguarderanno, nella fattispecie, alcune informazioni inerenti i contratti, come la scelta di pubblicare, oltre i contratti di acquisti di beni e servizi di importo superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale, anche i contratti di acquisto di beni, servizi e lavori di importi inferiori a 1

milione di euro, e la pubblicazione dell'elenco annuale contenente tutti gli ordinativi di manutenzione effettuati extracandone global service. Inoltre, nella sezione "amministrazione trasparente/bandi di gara e contratti" sottosezione "Pubblicazioni ulteriori previste dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza" saranno pubblicati, cercando di favorire una maggiore visibilità esterna, tutti gli atti suddivisi per tipologia di intervento come ad esempio le "autorizzazioni di subappalto", gli atti di "revoca o annullamento della gara", gli atti di "urgenza o somma urgenza", le "varianti al contratto per affidamenti superiori a € 40.000", gli atti di "collaudo o certificazione di regolare esecuzione per lavori di importo superiore a € 40.000" ecc.

4. Metodologia adottata per la redazione del PTPCT

Occorre evidenziare come lo studio sui comportamenti a rischio corruzione deve essere supportato da una metodologia scientifica di analisi del rischio.

In continuità con il lavoro di analisi del rischio di corruzione compiuto nei precedenti PTPCT, si è ritenuto di confermare la metodologia di analisi del rischio già utilizzata e collaudata che, come riportato nel paragrafo 6, si basa su quanto indicato nell'Allegato 5 del PNA 2013. La suddetta metodologia è comunque stata adattata alle specifiche attività aziendali, al fine di superare alcune criticità che il modello suggerito dall'Allegato 5 del PNA 2013 avrebbe potuto rappresentare.

5. Processo di adozione e comunicazione del PTPCT

Per l'elaborazione del presente PTPCT, il RPCT si è avvalso dell'ufficio posto al suo supporto individuato nel servizio Progetti/Attività Finanziarie, Trasparenza e Anticorruzione, Trattamenti Immagini/Dati.

Il primo passo effettuato nel processo di elaborazione del PTPCT 2019-2021, ha visto il referente dell'ufficio a supporto del RPCT, Dott. Mirko Carli, coinvolgere i Dirigenti e i vari Coordinatori dei Servizi aziendali in attività di monitoraggio sulle misure previste ed attuate nel corso del 2018 in riferimento al PTPCT 2018-2020, al fine di comprendere il grado di realizzazione ed attuazione delle stesse, o in caso contrario, l'eventuale non attuazione a causa di misure ritenute altamente astratte o di difficile applicazione.

Conseguentemente al lavoro di monitoraggio effettuato, è stato deciso, visto il buon grado di attuazione delle misure previste dal Piano 2018-2020, di confermare dette misure anche per il presente Piano, soprattutto in relazione alle misure cosiddette specifiche, mentre per quelle di carattere generale si è stabilito, sempre in considerazione del livello di continuità con quanto

fatto nei precedenti Piani, di apportare alcune modifiche di livello non sostanziale per l'anno 2019.

Al termine del processo di elaborazione del PTPCT, è previsto, entro e non oltre la data del 31 gennaio 2019 l'adozione da parte del Consiglio di Amministrazione, per poi prevedere la sua pubblicazione sul sito istituzionale in amministrazione trasparente sezione "altri contenuti-corruzione" link <http://www.dsu.toscana.it/ente/amministrazione-trasparente/disposizioni-general/programma-per-la-trasparenza-e-lintegrita/>

Successivamente all'adozione e alla pubblicazione, sarà previsto un percorso di comunicazione a tutto il personale aziendale, sia attraverso la pubblicazione del Piano nella home page del sito istituzionale tra le "news generali", sia attraverso l'invio per posta elettronica a tutto il personale. La pubblicazione del PTPCT sul sito istituzionale permetterà una sua diffusione sia nei confronti degli studenti, sia nei confronti di altri soggetti con interazioni con l'Azienda.

Secondo quanto previsto dal PNA 2016, sarà prevista, inoltre, conseguentemente all'adozione del Piano da parte del Consiglio di Amministrazione, una fase di consultazione aperta a tutti gli stakeholders aziendali (studenti, dipendenti, ecc.) diretta a raccogliere suggerimenti e/o integrazioni che gli stessi vorranno formulare. Al termine della fase di consultazione il RPCT valuterà quanto pervenuto, e procederà, se del caso, ad un aggiornamento del Piano.

6. Processo di gestione del rischio corruzione

Per gestione del rischio si intende l'insieme di attività coordinate per tenere sotto controllo l'attività amministrativa e gestionale, con riferimento al rischio corruzione. L'obiettivo è quello di eliminare o ridurre le probabilità che tale rischio possa verificarsi.

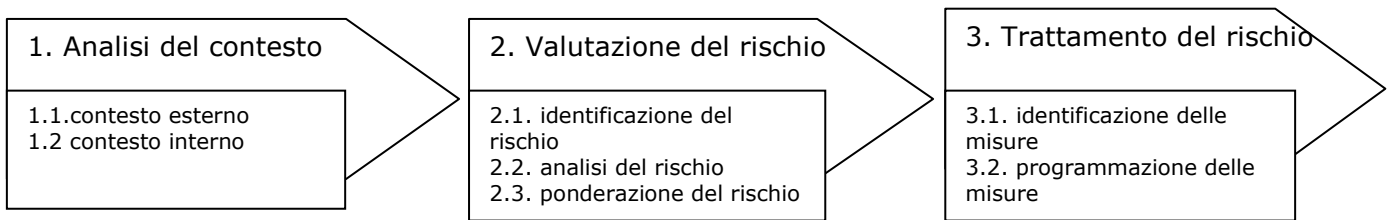
Il PTPCT, pertanto, non deve essere un documento di studio o di indagine, ma uno strumento per l'individuazione di misure concrete da realizzare e da vigilare, in termini di effettiva applicazione e di efficacia preventiva della corruzione.

In merito al processo di gestione del rischio l'ANAC ha dato agli Enti, con la Determinazione n. 12/2015, delle indicazioni metodologiche e dei principi che in sintesi si riportano qui di seguito:

Indicazioni metodologiche:

- l'analisi del contesto esterno ed interno;
- la valutazione del rischio;
- il trattamento del rischio.

Da ciò se ne trae che le principali fasi del processo del rischio sono:



Principi

la gestione del rischio di corruzione:

- va condotta in modo da realizzare l'interesse pubblico alla prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- è parte integrante del processo decisionale;
- è realizzata assicurando l'integrazione con altri processi di programmazione e gestione, in particolare con il ciclo di gestione della performance. Gli obiettivi individuati nel PTPCT per i responsabili delle unità organizzative in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche devono, di norma, essere collegati agli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle performance o in documenti analoghi. L'attuazione delle misure previste nel PTPCT è opportuno che divenga uno degli elementi di valutazione del dirigente e, per quanto possibile, del personale non dirigenziale;
- è un processo di miglioramento continuo e graduale;
- implica l'assunzione di responsabilità;
- è un processo che tiene conto dello specifico contesto interno ed esterno di ogni singola amministrazione;
- è un processo trasparente e inclusivo;
- è ispirata al criterio della prudenza;
- non consiste in un'attività di tipo ispettivo o con finalità repressive.

6.1 Analisi del contesto

In merito a quanto indicato da ANAC con Determinazione n. 12/2015 nei seguenti paragrafi si riporta l'analisi del contesto esterno e interno all'Azienda.

6.1.1. Analisi del contesto esterno

In relazione a quanto riportato sia nella Determinazione ANAC 12/2015 relativa all'aggiornamento 2015 del Piano Nazionale Anticorruzione, sia nella Delibera ANAC n. 831/2016 afferente al Nuovo Piano Nazionale Anticorruzione, l'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'amministrazione o l'ente opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. A tal fine, sono da considerare sia i fattori legati al territorio di riferimento dell'amministrazione o ente, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni.

Per comprendere a quali tipi di eventi corruttivi l'Azienda sia maggiormente esposta, è necessario esplicitare alcune informazioni riguardanti le caratteristiche del contesto di riferimento in cui opera per la sua missione istituzionale, che è incentrata sull'attuazione di interventi per assicurare il diritto allo studio in ambito universitario, rimuovendo gli ostacoli di ordine economico e sociale che di fatto limiterebbero l'accesso all'istruzione superiore degli studenti capaci e meritevoli, che si trovano in mancanza dei mezzi necessari per raggiungere i gradi più alti degli studi.

Allargando lo sguardo ai servizi erogati nei confronti degli studenti universitari, preme evidenziare come per l'anno accademico 2018/2019 l'Azienda, in base alle graduatorie provvisorie¹, abbia registrato 14.681 vincitori di borsa di studio, dei quali 7.393 risultano anche vincitori con diritto ad un posto alloggio, per un costo totale stimato per tali borse studio e contributi aggiuntivi agli studenti pari a € 48.661.761,00. Contestualmente alla cifra in precedenza indicata, al fine di procedere con l'erogazione dei servizi nei confronti degli stessi studenti, l'Azienda nel corso di ogni anno procede all'acquisizione ed erogazione di beni e servizi per un costo complessivo superiore ai 30 milioni di euro annui (per l'anno 2019 l'importo previsto² è di € 33.748.046,62).

Dalle informazioni sopra riportate è possibile comprendere come le risorse movimentate dall'Azienda rappresentino, pertanto, un potenziale pericolo per il verificarsi di eventuali fenomeni corruttivi, soprattutto nell'ambito del settore degli appalti per l'erogazione dei servizi e l'acquisto di beni. Tale fattispecie rende necessaria, con la massima attenzione, l'analisi del contesto esterno in cui opera l'Azienda, al fine di comprendere, attraverso dati e informazioni fornite da istituzioni autorevoli, come il contesto di riferimento sia o meno caratterizzato da

¹ Dati Relazione al Bilancio Previsionale 2019-2021.

² Dati Relazione al Bilancio Previsionale 2019-2021.

fenomeni di criminalità organizzata e corruzione che possano condizionare la correttezza dell'agire amministrativo e trasparente dell'Azienda.

Nello svolgimento di tali analisi è possibile avvalersi di informazioni e contenuti riportati 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, nonché al Rapporto sui fenomeni di criminalità organizzata e corruzione in Toscana redatto dalla stessa Regione in collaborazione con la Scuola Normale Superiore di Pisa.

Nella Regione Toscana l'elevata vocazione imprenditoriale e commerciale dei distretti toscani rappresenta uno dei fattori suscettibili ad attirare le offensive espansionistiche e le "politiche criminali" delle storiche e strutturate aggregazioni di tipo mafioso, costantemente impegnate a ricercare ed implementare i più felici e remunerativi spazi e mercati. Con spiccato riferimento all'opportunità di riallocare e reimpiegare i capitali illecitamente accumulati, ricorrendo alla costituzione di attività imprenditoriali (in specie edili, anche con l'obiettivo di acquisire appalti pubblici), investendo in proprietà immobiliare, ovvero rilevando esercizi commerciali.

La Toscana si conferma pertanto un contesto economico favorevole, oltre che vantaggioso, per gli investimenti criminali sia a fini di puro riciclaggio e occultamento dell'origine illecita, che di reimpiego in nuove attività economicamente remunerative. Secondo le evidenze emerse, sembrerebbe prevalere in Toscana una proiezione criminale nell'economia legale più rivolta al riciclaggio e occultamento di capitali criminali, piuttosto che all'acquisizione di segmenti del mercato attraverso l'utilizzo di un *modus operandi* mafioso. Come nel resto d'Italia, le organizzazioni mafiose oltre che dimostrare un'elevata capacità di diversificazione economica degli investimenti criminali (con una maggiore proiezione nei settori a basso valore aggiunto e tecnologico), dimostrano elevate capacità di adattamento nella loro logica di azione criminale, preferendo anche in Toscana un utilizzo strumentale di soggetti imprenditoriali e professionisti autoctoni non direttamente collegabili alle organizzazioni, sia in forma individuale che come imprese in consorzio.

I tentativi di inquinamento criminale si concentrano con una frequenza maggiore nel settore privato piuttosto che nel mercato degli appalti pubblici, dove, quando fenomeni di questo tipo sono emersi, hanno visto coinvolte prevalentemente imprese con sede legale nei territori a presenza storica delle mafie. Questo, come altri motivi, spiegano il maggior grado di occultamento degli investimenti criminali nella regione.

Il rischio infiltrazione è molto elevato soprattutto nel settore delle costruzioni e movimentazione terra (anche collegato ad attività di gestione dei rifiuti e governo del territorio). Alcune dinamiche emerse, che indicherebbero l'esistenza di cartelli di imprese a fini corruttivi e di infiltrazione criminale, fanno aumentare il rischio infiltrazione. Gli attuali sistemi di certificazione antimafia perderebbero così ulteriormente efficacia, già gravati dalle maggiori difficoltà che si incontrano quando stazioni appaltanti toscane richiedono l'interlocuzione con Prefetture delle province meridionali, dove le imprese hanno spesso sede. Alla luce delle evidenze raccolte, però, un rischio più elevato di penetrazione criminale riguarda le attività

autorizzative, abilitative e di controllo (quindi, per esempio, il rilascio di autorizzazioni, licenze o SCIA). La maggiore frequenza di investimenti nel solo settore privato (immobiliare, turistico e ristorazione, soprattutto), preferito al mercato dei contratti pubblici, è indirettamente facilitata dalle minori attenzioni talvolta prestate dagli enti nello svolgimento delle proprie attività autorizzative.

Secondo le statistiche giudiziarie dell'ISTAT su reati contro la pubblica amministrazione (anno 2016) la Toscana si discosta in modo virtuoso dalla media italiana. Il numero di sentenze per peculato è in linea con la media italiana (sette ogni milione di abitanti), rappresentando il tipo di reato più diffuso a livello toscano. L'unica deviazione in negativo è offerta dal numero di sentenze e reati di istigazione alla corruzione (tre sentenze e reati riconosciuti per ogni milione di abitanti in Toscana), in linea coi dati di una regione generalmente poco virtuosa come il Lazio.

Una più ampia analisi annuale (dal 2000 al 2016) delle condanne definitive per una vasta gamma di reati (di corruzione, ma anche reati finanziari ed economici) mostrano come la linea di tendenza delle condanne sia discendente per alcuni di questi (corruzione e concussione), in linea col dato del centro Italia e quello nazionale. Nel caso della corruzione, il trend discendente nazionale è più marcato di quello toscano. Guardando ad altri reati contro la pubblica amministrazione è aumentato il numero di condannati, tanto per il reato di abuso d'ufficio (ascesa particolarmente marcata), che per quelli di malversazione e peculato.

I dati, estrapolati da oltre 1300 lanci a mezzo stampa, indicano una diminuzione di casi di potenziale corruzione nel biennio 2016-2017, tanto in Italia quanto in Toscana. In Toscana in particolare, i casi emersi diminuiscono da 23 a 17 su base annuale. Le linee di tendenza, per quanto da valutare con cautela data l'esiguità dei casi, evidenziano elementi di sicuro interesse in merito agli scambi occulti analizzati. Il tipo di reazioni istituzionali di maggior rilievo continuano a essere le indagini giudiziarie e i connessi avvisi di garanzia, oltre che le disposizioni di custodia cautelare. Tra i tipi di illecito emersi a livello regionale, si nota un drastico aumento dei casi di turbativa d'asta e un parziale aumento di quelli di peculato, malversazione e frode nelle pubbliche forniture, nonché associazione a delinquere.

La maggiore criticità è presentata dall'aumento di eventi di corruzione in appalti per servizi. A livello toscano, aumentano eventi di (potenziale) corruzione nei quali giocano un ruolo manager/ dirigenti e funzionari (settore pubblico), mentre resta preponderante il ruolo degli imprenditori (settore privato).

Nell'anno 2017 non sono emerse istanze di coinvolgimento da parte di attori appartenenti ad organizzazioni di stampo mafioso.

Come parte di una consolidata e prevedibile dinamica, gli scambi occulti vedono soggetti privati che offrono risorse (prevalentemente denaro) in cambio di decisioni discrezionali da parte di soggetti pubblici. Le dinamiche qui riportate influenzano negativamente i principi di concorrenza in libero mercato.

L'analisi degli eventi di corruzione conferma la vulnerabilità di alcune aree di intervento ed enti pubblici: appalti per opere pubbliche, forniture, servizi (specie negli enti locali), controlli, settore sanitario.

Cruciale è il ruolo dei professionisti – avvocati, commercialisti, ingegneri, architetti, geometri, ragionieri, medici, etc. – all'interno delle reti di attori coinvolti in pratiche corruttive. Accanto agli imprenditori (presenti in 14 casi) e ai funzionari/dirigenti pubblici (10 casi), in oltre la metà – 11 su 19 – dei nuovi eventi esaminati si rileva una presenza di professionisti, che risulta frequente anche nell'insieme più ampio di casi oggetto di attenzione mediatica, retaggio di vicende o procedimenti avviati in anni precedenti.

Il contesto in precedenza analizzato, fa riflettere su come l'Azienda sia tenuta a non sottovalutare l'esistenza di possibili fenomeni corruttivi che potrebbero interessarla da vicino, soprattutto in relazione all'aggiudicazione di commesse pubbliche che si rendono necessarie al fine di erogare servizi nei confronti degli studenti universitari.

6.1.2. Analisi del contesto interno

La mission aziendale, dettata dalla normativa Regionale, mira all'attuazione di interventi per assicurare il diritto allo studio in ambito universitario, ovvero per rimuovere gli ostacoli di ordine economico e sociale che di fatto limitano l'accesso all'istruzione superiore, in particolare per consentire anche ai più capaci e meritevoli, seppur privi di mezzi, di raggiungere i gradi più alti degli studi.

Gli interventi realizzati dall'ARDSU Toscana riguardano sia il momento di ingresso nel sistema universitario toscano, con azioni di informazione e di integrazione culturale, sia gli aspetti logistici e di possibilità di permanenza nelle sedi di studio, attivando appositi servizi di ristorazione, di alloggio, nonché di sostegno finanziario mediante le borse di studio o altre forme.

Gli interventi realizzati dall'Azienda riguardano l'erogazione di benefici assegnati per concorso agli studenti capaci e meritevoli ma privi di mezzi economici e l'offerta di servizi rivolti alla generalità degli studenti universitari.

I servizi realizzati dall'ARDSU Toscana sono rivolti agli iscritti a corsi di laurea, laurea specialistica o magistrale, dottorati di ricerca e scuole di specializzazione delle Università degli Studi di Firenze, Università di Pisa, Università degli Studi di Siena, dell'Università per Stranieri di Siena, della Scuola Superiore Sant'Anna di Pisa, della Scuola Normale di Pisa, delle Accademie di Belle Arti di Firenze e Carrara, degli Istituti Superiori di Studi Musicali e Conservatori di Firenze, Livorno, Lucca e Siena, dell'Istituto Superiore per le Industrie Artistiche di Firenze, dell'Accademia Italiana di Arte Moda e Design di Firenze, della Scuola Superiore per Mediatori Linguistici di Pisa, dell'IMT di Lucca, del Siena Jazz University Toscana, della Scuola di Musica di Fiesole e dell'Opificio delle Pietre Dure di Firenze.

6.1.2.1. Organizzazione e funzioni dell'Azienda

L'Azienda Regionale per il Diritto allo Studio Universitario della Toscana è un Ente di diritto pubblico, avente personalità giuridica, dotato di proprio patrimonio, autonomia amministrativa, gestionale e di personale, istituito dalla Regione Toscana con Legge Regionale 26 luglio 2002, n. 32 e s.m.i.

Gli organi dell'Azienda sono:

1. il **Presidente**, che assicura la rappresentanza legale dell'Azienda; convoca e presiede il Consiglio di Amministrazione dell'Azienda ed ha il potere di iniziativa nelle materie di competenza di quest'ultimo e per tutti gli atti che riguardano l'attività di indirizzo;
2. il **Consiglio di Amministrazione**, che è un organo collegiale che sovrintende alle funzioni di programmazione, indirizzo e controllo delle attività relative alla gestione amministrativa, finanziaria ed economico-patrimoniale dell'Azienda, definisce le linee di indirizzo gestionali, gli obiettivi ed i programmi da attuare in conformità alle funzioni dell'Ente e verifica che i risultati conseguiti siano rispondenti a quanto programmato. Il Consiglio approva le disposizioni regolamentari e definisce le tariffe di accesso ai servizi; delibera il bilancio previsionale, il bilancio di esercizio e gli atti di programmazione;
3. il **Collegio dei Revisori**, che svolge i compiti di cui all'articolo 2403 del Codice civile. Esamina tutti gli atti approvati dall'Azienda ai fini del controllo di legittimità contabile e amministrativa, ed esprime il parere sul bilancio previsionale e sul bilancio d'esercizio.

Oltre agli organi sopra indicati, l'Azienda è formata dalle seguenti figure direzionali:

- il **Direttore**, che è nominato dal Consiglio di Amministrazione e si avvale della collaborazione dei dirigenti. Spetta al Direttore la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa dell'Azienda, mediante autonomi poteri di organizzazione, spesa e controllo;
- i **Dirigenti** che curano l'organizzazione e la gestione dei servizi stabiliti dal Consiglio di Amministrazione e dalle direttive impartite dal Direttore.

L'esercizio delle funzioni dell'Azienda è orientato dalle politiche di settore, dagli obiettivi generali, dalle risorse attribuite dalla Regione, attraverso l'attività legislativa, la programmazione, il controllo degli impegni finanziari e la valutazione dei risultati.

La rappresentanza degli studenti, eletti all'interno delle Istituzioni universitarie, concorrono alla valutazione della qualità dei servizi nonché allo sviluppo delle attività caratteristiche dell'Azienda.

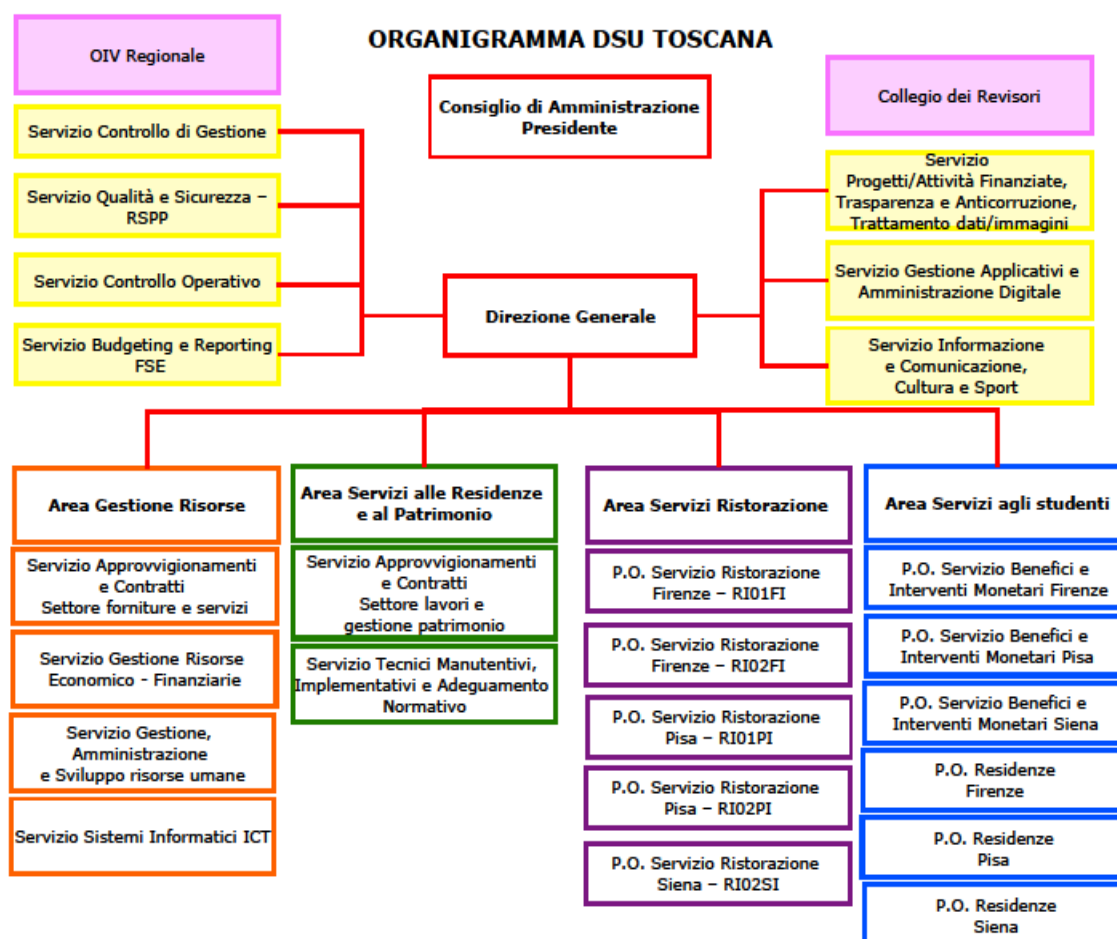
Da gennaio 2013 l'Azienda presenta una struttura articolata per funzioni, a seguito delle modifiche al Regolamento Organizzativo approvato dalla Giunta Regionale con deliberazione n.

1127 del 11 dicembre 2012 "L.R. 32/2002 art. 10 comma 8 – Approvazione regolamento organizzativo dell’Azienda DSU”.

Con Deliberazione n. 17/17 del 03.04.2017 il Consiglio di Amministrazione ha adottato una proposta per un nuovo Regolamento Organizzativo aziendale da sottoporre alla Regione Toscana per le opportune verifiche e la successiva approvazione.

Nel mese di giugno 2017 è stata, altresì, definita la nuova macro struttura organizzativa aziendale approvata con Deliberazione n. 31/17 del 19.06.2017 da parte del Consiglio di Amministrazione. Tale novità riguarda essenzialmente l’esigenza che le aree specificatamente orientate all’erogazione diretta dei servizi verso gli studenti possano avere al suo interno una visione, capacità e conoscenze tali da rappresentare realmente i gestori in toto del servizio, contando sull’apporto sia della aree di supporto, nonché degli uffici/servizi in staff alla direzione. Ciò ha significato accorpare sotto uno specifico livello di responsabilità servizi tra loro strettamente connessi e caratterizzati da un approccio verso l’utente, da meccanismi di gestione e controllo e anche da sistemi informativi tra loro assimilabili.

A seguito di quanto indicato sopra, l’azienda al 31 dicembre 2018 presenta il seguente organigramma:



Preme evidenziare come l'attività aziendale sia rivolta all'erogazione dei servizi agli studenti universitari, in particolare rappresentati dalle borse di studio ed da altri benefici economici, dal servizio ristorazione, dal servizio alloggi e da altri servizi in materia di cultura, orientamento e sport.

L'Azienda ha sede legale a Firenze, ma svolge la propria attività su tre sedi operative toscane concomitanti con le sedi di Ateneo di Pisa, Firenze e Siena, tenendo conto anche delle sedi minori di Arezzo e Carrara che fanno rispettivamente capo alle sedi di Siena e Pisa.

Alla data del 31 dicembre 2018 in Azienda risultano in servizio n. 352 dipendenti di cui:

- n. 3 Dirigenti, di cui n. 1 con qualifica di Direttore con contratto di diritto privato;
- n. 349 unità di personale del comparto di cui n. 24 con qualifica funzionale D con posizione organizzativa (di questi n. 349 unità, n. 1 risulta in una posizione di comando in uscita e n. 3 in aspettativa/distacco).

Oltre al personale sopra indicato, alla data del 31 dicembre 2018 fanno parte dell'Azienda n. 6 comandi in entrata.

6.1.2.2. Sistema della Qualità aziendale/mappatura dei processi aziendali

Sempre in materia di analisi del contesto interno, si ritiene opportuno evidenziare l'esistenza del Sistema di Gestione della Qualità dell'Azienda DSU certificato dall'Ente di Accreditamento Bureau Veritas Italia S.p.A Divisione Certificazione.

Nel corso del mese di maggio 2018 è stato effettuato l'aggiornamento della certificazione del proprio sistema di Gestione della Qualità rispetto ai requisiti della revisione della norma ISO 9001:2015. La nuova norma promuove un maggior coinvolgimento della Direzione e dei Dirigenti nel sistema di gestione, introduce il rick-based thinking e allinea la policy e gli obiettivi del sistema di gestione per la qualità alla strategia dell'organizzazione.

Ai fini dell'ottenimento della certificazione, l'Azienda ha dovuto effettuare, tra i molteplici adempimenti, anche la mappatura di tutti i processi aziendali, dei quali sotto si riporta una evidenza sintetica:

Processi Primari

- Erogare borse di studio ed altri benefici
- Gestire le residenze
- Erogare servizi di ristorazione
- Favorire l'integrazione studentesca
- Gestire le attività di informazione e accoglienza

Processi di supporto

- Gestire gli aspetti contabili e di Bilancio

- Acquisire beni, servizi e lavori
- Gestire il personale
- Mantenere le infrastrutture e le attrezzature
- Gestire la comunicazione
- Gestire il protocollo, i flussi documentali, gli atti amministrativi ed i relativi archivi

Processi di sistema

- Gestire i documenti del sistema qualità
- Effettuare gli audit interni
- Gestire le non conformità, le azioni correttive e preventive, il miglioramento
- Monitorare la soddisfazione dei clienti
- Effettuare il riesame della Direzione

Processi per la sicurezza

- Gestire la sorveglianza sanitaria
- Gestire la sicurezza degli appalti
- Gestire gli infortuni, gli incidenti e i comportamenti pericolosi

E' evidente che l'attività aziendale è soggetta a controlli sia per il mantenimento della certificazione di qualità, sia in quanto ente regionale e, quindi, soggetta ai controlli regionali. Sulla base di tali processi aziendali, sono stati individuati, ai fini della mappatura dei processi, quelli ritenuti più specifici in relazione alla tipicità dell'Azienda.

6.1.2.3. Programmi informatici

Si ritiene opportuno, altresì, evidenziare, che l'Azienda svolge la propria attività utilizzando svariati programmi informatici per quanto attiene la tenuta della contabilità generale ed analitica, la gestione giuridica ed economica del personale, la gestione delle borse di studio e degli altri benefici, la gestione del protocollo, la gestione degli atti aziendali, la gestione dell'archivio degli atti, la gestione degli spettacoli (attività culturali), l'acquisizione dei beni, servizi, forniture e lavori, la gestione delle tessere mensa, la gestione dei magazzini del Servizio Ristorazione, la gestione posti letto ecc.

Tale impostazione permette di gestire con maggiore sicurezza i flussi necessari a garantire la funzionalità delle principali attività aziendali, le quali basandosi su procedure informatiche dovrebbero garantire un maggiore regolarità ed efficienza nel suo svolgimento.

6.1.2.4. Politiche, Strategie e Obiettivi

Annualmente l'Azienda definisce le proprie politiche, strategie e obiettivi aziendali con i seguenti principali atti di Programmazione deliberati con atto del Consiglio di Amministrazione:

- Piano di attività, dove sono riportati, tra gli altri, gli obiettivi strategici aziendali;
- Bilancio Previsionale contenente tutti i costi e i ricavi previsti per l'esercizio considerato;
- Piano degli Investimenti, completo del Programma Triennale ed Elenco Annuale delle Opere Pubbliche;
- Programma annuale dell'attività contrattuale;
- Programma Biennale degli acquisti di beni e servizi di importo unitario stimato superiore a € 40.000;
- Programma Biennale degli acquisti di beni e servizi di importo unitario stimato superiore a € 1.000.000.

6.2 Valutazione del rischio

Il Piano Nazionale Anticorruzione individua delle aree a rischio ricorrente, ovvero a maggiore rischio corruzione, come riportato dall'art. 1, comma 16, della Legge 190/2012:

a) autorizzazione e concessione;

b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi;

c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;

d) concorsi e prove selettive per l'assunzione di Personale e progressioni di carriera di cui all'art. 24 del D.Lgs. n. 150 del 2009.

Il Piano Nazionale Anticorruzione ha derivato, da tale disposizione, quattro Aree a rischio corruzione, ciascuna delle quali è stata a sua volta articolata in sottoaree (Allegato n. 2 del PNA).

Le Aree a rischio corruzione obbligatorie, con le relative sottoaree sono qui di seguito descritte:

Area a rischio obbligatoria	Sottoaree
Acquisizione e progressione del Personale	<ol style="list-style-type: none"> 1. Reclutamento 2. Progressioni di carriera 3. Conferimento di incarichi di collaborazione
Affidamento di lavori, servizi, forniture	<ol style="list-style-type: none"> 1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento 2. Individuazione dello strumento/istituto dell'affidamento 3. Requisiti di qualificazione 4. Requisiti di aggiudicazione 5. Valutazione delle offerte 6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte 7. Procedure negoziate 8. Affidamenti diretti 9. Revoca del bando 10. Redazione del crono programma 11. Varianti in corso di esecuzione del contratto

	12. Subappalto 13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	1. Provvedimenti amministrativi vincolanti (nell'an e nel contenuto) 2. Provvedimenti amministrativi discrezionali (nell'an e/o nel contenuto)
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	1. Provvedimenti amministrativi vincolanti (nell'an e nel contenuto) 2. Provvedimenti amministrativi discrezionali (nell'an e/o nel contenuto)

In aggiunta alle aree summenzionate l'ANAC, con la Determinazione n. 12/2015, ne ha individuate altre che possono essere oggetto di un alto livello di probabilità di eventi rischiosi.

Le aree individuate sono:

- Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- Incarichi e nomine;
- Affari legali e contenzioso.

Queste ulteriori aree, insieme a quelle fin qui definite "obbligatorie" sono denominate "Aree generali".

Tali aree di rischio corruzione devono essere obbligatoriamente prese in considerazione e analizzate da parte di ciascuna amministrazione e rappresentano il contenuto minimale di ogni PTPCT.

A queste aree vanno aggiunte ulteriori aree che rispecchiano le specificità funzionali e di contesto dell'Azienda definite "Aree di rischio specifiche" il cui contenuto è riportato nel successivo paragrafo 7.

La metodologia utilizzata per la valutazione del rischio fa riferimento alle informazioni riportate dal PNA vigente, le quali a sua volta riprendono le indicazioni riferite alla normativa UNI/ISO 31000:2010.

Tale processo è riconducibile a 3 fasi ben distinte:

- Identificazione
- Analisi
- Ponderazione

6.2.1. Identificazione del rischio

L'identificazione degli eventi rischiosi ha l'obiettivo di individuare gli eventi di natura corruttiva che possono verificarsi in relazione ai processi, o alle fasi dei processi, di pertinenza dell'Azienda, riconducibili alle Aree a rischio come individuate nel presente Piano.

6.2.2. Analisi del rischio

L'analisi del rischio consiste nel valutare la probabilità che il rischio corruzione si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce ("probabilità" e "impatto") per giungere alla determinazione del livello di rischio, che è rappresentato da un valore numerico. L'impatto si misura in termini di impatto economico, organizzativo e reputazionale.

Il livello di rischio è stato determinato applicando i criteri previsti dal PNA nell'Allegato 5 che individua, quale metodologia da seguire l'adozione di un sistema di calcolo fondato sulle risultanze numeriche ottenute dalle risposte ad un questionario predefinito contenente domande a risposta multipla. Alcune di esse sono finalizzate ad individuare gli "indici di valutazione delle probabilità" che il rischio si verifichi in riferimento a ciascun processo; altre domande sono invece finalizzate ad individuare gli "indici di valutazione dell'impatto" e con esse si mira a valutare i diversi tipi di impatto che il verificarsi del rischio potrebbe produrre.

Conoscendo la "probabilità" di un evento di corruzione e la gravità del suo "impatto", è possibile determinare il livello di rischio, che si ricava moltiplicando il valore della probabilità (P) e il valore dell'impatto (I), per ottenere un valore complessivo che esprime il livello di rischio (L) dell'evento corruzione ($L = P \times I$). Il prodotto $P \times I$ è un numero che descrive il livello di rischio di un evento di corruzione in termini quantitativi e che dice quanto è grande il rischio generato da tale evento. L'insieme dei possibili valori della quantità di rischio è rappresentato dalla seguente matrice (la quale è stata mutuata dalle "Linee operative" per i Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione nelle amministrazioni comunali, a cura del Comitato Telematico Rete Comuni sulla legalità).

PROBABILITA'	5	5	10	15	20	25
	4	4	8	12	16	20
	3	3	6	9	12	15
	2	2	4	6	8	10
	1	1	2	3	4	5
		1	2	3	4	5
		IMPATTO				

Trascurabile	Rilevante
da 1 a 3	da 8 a 12
Medio-basso	Critico
da 4 a 6	da 15 a 25

Il livello di rischio minimo è 1, mentre 25 rappresenta il livello massimo di rischio. Le possibilità totali sono 14, che individuano appunto 14 diversi livelli di rischio. Al fine di facilitare il RPCT nel definire le priorità di trattamento, si ritiene opportuno raggruppare in 4 livelli i valori di rischio (così come indicato dalle "Linee operative" di cui sopra).

6.2.3. Ponderazione del rischio

La fase di ponderazione, fondamentale per la definizione delle priorità di trattamento, consiste nel considerare il rischio alla luce dell'analisi e successivamente raffrontarlo con gli altri rischi per poter decidere le priorità e l'urgenza di trattamento. I processi o le fasi di processi per i quali sono emersi i più elevati livelli di rischio individuano le "aree a maggior rischio", ossia le attività più sensibili e da valutare prioritariamente nel corso della "fase di trattamento".

Nella fase di ponderazione del rischio è utile stabilire che è presente un "rischio accettabile", il quale non necessita di alcun intervento di prevenzione, in quanto è un rischio che *esiste*, ma che viene tralasciato perché l'evento di corruzione che genera il rischio ha una quantità di rischio poco elevata (meno di 8). Per tali processi, si procederà, nell'eventualità, ad un nuovo monitoraggio in sede di redazione del nuovo piano per il prossimo anno.

6.3. Trattamento del rischio

Il trattamento del rischio è la fase tesa ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

6.3.1. Identificazione delle misure di prevenzione

In merito all'identificazione delle misure correttive l'ANAC, sta elaborando, in collaborazione con le Istituzioni rappresentative dei diversi comparti di amministrazioni e enti, alcune esemplificazioni di misure articolate per comparti o per categorie omogenee di amministrazioni.

Fra queste, nella determinazione n. 12/2015 già richiamata, ne annovera alcune quali: misure di controllo, di trasparenza, misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento, misure di regolamentazione, di semplificazione dell'organizzazione/riduzione dei livelli/riduzione del numero degli uffici, semplificazione di processi/procedimenti, formazione, sensibilizzazione e partecipazione, rotazione del personale, segnalazione e

protezione, disciplina del conflitto di interessi, regolazione di rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies).

L'Azienda ne prevederà per quei processi individuati e valutati con un rischio rilevante pari o superiore al punteggio di 8 sulla base del sistema di valutazione in precedenza descritto.

L'identificazione deve, comunque, rispondere a tre quesiti fondamentali:

- 1) efficacia nella neutralizzazione delle cause del rischio (la misura è ovviamente una conseguenza della comprensione delle cause dell'evento rischioso);
- 2) sostenibilità economica e organizzativa delle misure (l'identificazione delle misure è legata alla capacità di attuazione delle amministrazioni. L'eventuale impossibilità ad attuarle va motivata);
- 3) adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione (i PTPCT dovrebbero contenere un numero significativo di misure specifiche sulla base delle esigenze peculiari di ogni singola amministrazione).

7. Individuazione delle aree di attività aziendali nelle quali è più elevato il rischio corruzione

7.1. Aree generali

Nella stesura dell'attuale PTPCT 2019-2021 è stato deciso di confermare la metodologia indicata ai presenti paragrafi, con la quale sono state identificate e analizzate, in riferimento al fattore di rischio, nei precedenti PTPCT, le aree e sotto-aree previste dal PNA e dalla Determinazione ANAC n. 12/2015, nonché le così dette aree specifiche.

Per quanto attiene ai processi, si è ritenuto di confermare la mappatura eseguita nei precedenti PTPCT, dalla quale sono scaturiti un totale di n. 44 processi mappati, che hanno dato luogo a n. 75 sottoprocessi analizzati. Di questi n. 17 processi (nonché n. 48 sottoprocessi) sono relativi alle cosiddette "aree generali" e n. 27 processi, con i relativi sottoprocessi, sono imputabili alle cosiddette "aree specifiche". Relativamente al totale dei sottoprocessi analizzati questi risultano, come detto, in n. di 75 unità, per i quali in n. 29 casi risulta prevista nel corso del 2019 l'attivazione di una misura specifica ai fini di limitare il verificarsi di eventi corruttivi.

La decisione di attuare una misura specifica per alcuni sottoprocessi mappati è stata presa sulla base delle risultanze evidenziate dalla quantità di rischio rilevato, che in misura pari o in maggiore di 8, ha determinato l'attivazione di misure specifiche per il trattamento del rischio.

Per una consultazione approfondita sulla mappatura delle aree generali e specifiche si rimanda all'allegato n. 1 al presente PTPCT denominato "Misure specifiche PTPCT 2019-2021".

Nel corso del 2019 l'Azienda, si riserva la possibilità di svolgere una revisione, totale o parziale, dell'attuale mappatura dei processi aziendali contenuta nel presente Piano, al fine di integrare/modificare quanto attualmente rilevate.

7.2. Aree specifiche

Le Aree a rischio specifiche non sono meno rilevanti o meno esposte al rischio di quelle generali, ma si differenziano da quest'ultime unicamente per la loro presenza in relazione alle caratteristiche tipiche delle Amministrazioni e degli Enti. Nell'allegato 1, del presente PTPCT, si trovano elencate le seguenti "Aree specifiche" oggetto di mappatura e valutazione del rischio:

- Area Residenze Servizi agli Studenti;
- Area Ristorazione;
- Servizio informazioni, comunicazione cultura e sport.

Tali misure di trattamento del rischio risultano non obbligatorie per legge, ma lo diventano, altresì, una volta inserite nel PTPCT.

8. Attuazione e monitoraggio PTPCT 2019-2021

Entro il 31 gennaio 2019 avverrà l'adozione del PTPCT 2019-2021 mediante apposito atto deliberativo da parte del Consiglio di Amministrazione. Successivamente è prevista una fase di consultazione aperta agli studenti e ai soggetti interessati (stakeholders), agevolata dalla pubblicazione sul sito istituzionale del Piano, così come indicato dal PNA 2016. Pertanto, tutti i soggetti interessati potranno proporre osservazioni e integrazioni al PTPCT, che successivamente saranno valutate attentamente e se opportuno inserite all'interno del contenuto del PTPCT stesso.

Per quanto concerne il monitoraggio, il PTPCT 2019-2021 sarà monitorato con cadenza annuale, come previsto dall'art. 1 comma 14 della L. 190/2012, i cui risultati saranno trasmessi dal RPCT all'organo di indirizzo dell'amministrazione, all'organismo indipendente di valutazione e pubblicati sul sito aziendale nella sezione "Amministrazione Trasparente - Altri Contenuti Corruzione - Relazione del Responsabile della Corruzione".

9. Aggiornamento del PTPCT 2019-2021

In ottemperanza a quanto previsto dall'art. 1, comma 8, della L. 190/2012, il PTPCT è aggiornato entro il 31 gennaio di ogni anno tenendo conto dei seguenti fattori:

- l'eventuale mutamento o integrazione della disciplina normativa in materia di prevenzione della corruzione e del PNA;
- rischi emersi successivamente all'emanazione del PTPCT e, pertanto, non considerati in fase di predisposizione del stesso;
- nuovi indirizzi o direttive dall'ANAC o da altri organi competenti in merito;
- modifiche organizzative aziendali tali da rendere necessario un aggiornamento del PTPCT prima delle scadenze fissate per legge.

10. Esiti del monitoraggio sull'attuazione delle misure previste nel PTPCT 2018-2020

Il monitoraggio sullo stato di attuazione delle misure individuate dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza è uno degli obiettivi previsti dalle vigenti normative in materia, in quanto evidenzia se e come l'Azienda sia concretamente in grado di attuare gli obiettivi prestabiliti al fine di limitare il verificarsi di fenomeni corruttivi.

Il monitoraggio si è svolto nei mesi di dicembre 2018 e di gennaio 2019 in relazione a quanto indicato nel PTPCT 2018-2020. Le operazioni di monitoraggio, al pari di quelle di redazione del PTPCT 2019-2021, sono state svolte dal RPCT e dall'ufficio al suo supporto, con il contributo e la collaborazione dei dirigenti e dei responsabili dei singoli servizi aziendali.

Il monitoraggio ha riguardato sia lo stato di attuazione delle misure di carattere generale che lo stato di attuazione delle misure di carattere speciale.

Con riferimento alle misure di carattere generale, nella parte II del presente Piano si dà conto di quanto effettuato nel corso del 2018 e di quanto dovrà essere realizzato nel corso del 2019. Mentre per le misure di carattere specifico attuate nel corso del 2018 si dà atto tramite le informazioni riportate nell'allegato 3 del presente Piano denominato "Monitoraggio misure specifiche attuate PTPCT 2018-2020".

L'attività di monitoraggio si rende necessaria per verificare l'effettiva sostenibilità delle misure proposte nel Piano, indicando se siano misure troppo astratte o inefficaci, così da permettere successivamente un loro eventuale ripensamento nel corso dell'aggiornamento dei vari Piani. In sede di monitoraggio effettuato nei mesi di dicembre 2018 e gennaio 2019, soprattutto in relazione ad alcune misure di carattere specifico, si è proceduto con lievi modifiche tra quanto previsto dal PTPCT 2018-2020 e l'attuale Piano.

L'esito generale delle rilevazioni di monitoraggio ha dimostrato una buona attuazione delle misure di prevenzione sia generali che specifiche nel corso del 2018.

Dei risultati del monitoraggio si darà inoltre conto nella relazione annuale del RPCT per l'anno 2018, attraverso la sua pubblicazione sul sito aziendale nell'apposita sezione "Amministrazione

Trasparente - Altri contenuti corruzione – Relazione del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza”.

PARTE II – LE MISURE DI CARATTERE GENERALE

La parte seconda del Piano è dedicata alla descrizione delle misure di carattere generale e, nella fattispecie, partendo da quanto realizzato nel corso del 2018, per ogni singola misura, si da atto di cosa l’Azienda intende attuare nel corso del 2019.

11. Misure di prevenzione obbligatorie

11.1. Trasparenza

Per la descrizione delle misure adottate e da adottare in materia di trasparenza si rinvia all’apposita parte III del presente PTPCT.

11.2. Codice Comportamento e Codice Etico

In attuazione di quanto previsto dall’art. 54 comma 5 del decreto legislativo n. 165 del 2001 e dall’art. 1 comma 2 del DPR n. 62 del 2013, che impongono ad ogni pubblica amministrazione di adottare un proprio Codice che integri e specifichi i contenuti e le direttive del “Codice di comportamento nazionale” approvato con DPR n. 62 del 2013, l’Azienda con propria Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 2 del 28 gennaio 2014 ha adottato sia il Codice di Comportamento dei Dipendenti aziendali, sia il Codice Etico, e con successiva Deliberazione n. 10 del 04 marzo del 2014 ha proceduto alla loro approvazione.

Tali Codici, al fine di procedere alla più ampia diffusione, sono pubblicati sul sito aziendale nella sezione “Amministrazione Trasparente – Disposizioni Generali – Atti Generali “, nonché nella intranet aziendale; inoltre, per una maggiore diffusione, si è proceduto anche con l’invio a tutto il personale aziendale tramite posta elettronica.

Il Codice di Comportamento e il Codice Etico costituiscono importanti strumenti di prevenzione della corruzione, in quanto specificatamente diretti a favorire la diffusione di comportamenti

ispirati a principi di legalità ed eticità nell'ambito aziendale. Tale misure operano in modo trasversale all'interno dell'amministrazione in relazione a tutte le aree e servizi aziendali.

L'azienda, nel corso del 2017, per le procedure di affidamento effettuate ha riportato, sia nelle lettere d'ordine sia nei contratti, quando previsti, una menzione specifica riguardante il rispetto del codice di comportamento per le aziende e per il suo personale, indicando in modo specifico che l'affidatario si impegna ad osservare e a far osservare ai proprio dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo, compresi quelli del subappaltatore, gli obblighi di condotta previsti dal suddetto codice. L'affidatario, inoltre, si deve impegnare a trasmettere ai propri dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo copia di detto codice.

Per quanto concerne l'assunzione di personale alle dipendenze dell'Azienda, al momento della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro viene consegnato, allegato allo stesso, la copia del Codice di Comportamento con lo scopo di mettere a conoscenza il dipendente sui relativi obblighi di condotta disciplinati dallo stesso Codice.

Nel mese di dicembre 2017 è stata elaborata una prima bozza di aggiornamento del Codice di Comportamento aziendale, in sostituzione della versione approvata nel mese di marzo 2014, ma per tale documento, nel corso del 2018, non si è ritenuto opportuno procedere ad una sua adozione da parte dell'organo di vertice.

Tale riflessione è stata determinata dalla necessità di proporre un nuovo Codice di Comportamento che contenga al suo interno elementi e contenuti innovativi e differenti rispetto alla "prima generazione" dei codici di comportamento adottati a valle dell'entrata in vigore del DPR 63/2013 e delle prime Linee Guida di ANAC dell'ottobre del 2013.

A tal proposito anche ANAC con Delibera n.1074 del 21 novembre 2018, di aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione, ha ribadito la necessità che i cosiddetti "codici di comportamento di amministrazione" contengano regole di comportamento di lunga durata sul versante dei doveri che incombono sui singoli dipendenti pubblici, soprattutto con obiettivi di riduzione del rischio corruttivo che i precedenti codici di amministrazione di prima generazione nella maggior parte dei casi non contenevano.

L'ANAC, inoltre, con l'aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione, ha sottolineato la necessità, nei confronti delle pubbliche amministrazioni, di procedere con l'adozione di nuovi codici di comportamento di amministrazione diversi nei contenuti rispetto a quelli di prima generazione. Proprio in relazione di ciò, proprio ANAC dovrebbe, nei primi mesi del 2019, emanare delle linee guida, sia generali che settoriali, sull'adozione dei nuovi codici di comportamento di amministrazione.

Alla luce di quanto sopra, nel corso del 2019, l'Azienda, una volta emanate le linee guida da parte di ANAC, procederà ad una riflessione sulle nuove misure in termini di doveri di comportamento da inserire nell'eventuale aggiornamento del Codice di comportamento aziendale attualmente in vigore, con lo scopo di rendere tali doveri "funzionali" alla piena attuazione delle misure organizzative previste del PTPCT.

Misure di carattere generale	Stato di attuazione nel corso del 2018	Previsione nel corso del 2019	Soggetto Responsabile
CODICE DI COMPORTAMENTO	Elaborata bozza di aggiornamento del Codice di Comportamento (dicembre 2017). Non si è proceduto all'adozione da parte dell'organo di vertice	Eventuale aggiornamento Codice di Comportamento a seguito delle nuove linee guida ANAC	Direzione

11.3. Rotazione del personale

La rotazione del Personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di prevenzione fondamentale, in quanto l'alternanza di più soggetti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazione ed utenti tali da dar luogo a fenomeni corruttivi. Tuttavia la rotazione del personale costituisce una misura complessa in quanto contrastante con il principio di continuità dell'azione amministrativa fondata sulla valorizzazione della professionalità acquisita dal dipendente.

Nel corso del 2016 sono state poste a riposo, su un totale di n. 4 figure dirigenziali di ruolo, n. 2 dirigenti delle quali la prima a partire dal 01 ottobre e la seconda dal 01 dicembre. In relazione a tali fattispecie, è stato necessario procedere ad una riorganizzazione delle funzioni svolte dalle due figure poste a riposo, attraverso l'attribuzione di tali funzioni alla dirigente a capo dell'area Residenze.

Nel mese di giugno 2017 è stata definita la nuova macro struttura organizzativa aziendale approvata con Deliberazione n. 31/17 del 19.06.2017 da parte del Consiglio di Amministrazione. Tale novità riguarda essenzialmente l'esigenza che le aree specificatamente orientate all'erogazione diretta dei servizi verso gli studenti possano avere al suo interno una visione, una capacità e delle conoscenze tali da rappresentare realmente i gestori in toto del servizio, contando sull'apporto sia della aree di supporto, nonché degli uffici/servizi in staff alla direzione. Ciò ha significato accorpare sotto uno specifico livello di responsabilità servizi tra loro strettamente connessi e caratterizzati da un approccio verso l'utente, da meccanismi di gestione e controllo e anche da sistemi informativi tra loro assimilabili.

Tale novità organizzativa ha portato, con Provvedimento n. 516/17 del 02.11.2017, all'attribuzione, alla graduazione e al conferimento delle nuove aree aziendali ai due dirigenti di ruolo presenti in azienda Dott.ssa Magda Beltrami come Dirigente Responsabile dell'Area Servizi agli Studenti e Dr. Enrico Carpitelli come Dirigente Responsabile dell'Area Ristorazione. Gli incarichi prevedono un durata di 3 anni, fatta salva l'ipotesi di revoca anticipata secondo le disposizioni normative previste. In relazione alle altre due aree aziendali previste dalla nuova

macro struttura organizzativa aziendale, Area Gestione Risorse e Area Servizi alle Residenze e al Patrimonio, la titolarità di quest'ultime è stata assunta ad interim dalla Direzione.

Il riassetto organizzativo aziendale, oltre alle aree Dirigenziali, ha riguardato, nel corso del 2017, anche le Posizioni Organizzative tramite l'approvazione dell'avviso per il conferimento di tali posizioni individuate e graduate con Provvedimento n. 493/17 del 17.10.2017. Successivamente, con Provvedimento n. 520/17 del 06.11.2017, sono state assegnate n. 20 nuove posizioni aziendali, mentre in due casi, con Provvedimento n. 519/17 del 06.11.2017, si è verificato il rinnovo degli incarichi di posizione organizzativa già esistenti. Questi ultimi sono stati successivamente assegnati con Provvedimento n. 626/17 del 29.12.2017 e riguardano i servizi Approvvigionamenti e contratti – settore forniture e servizi e Approvvigionamenti e contratti – settore lavori e gestione del patrimonio.

Nel corso del mese di gennaio 2018, con Provvedimento n. 30/18 del 19.01.2018, è stato assegnato un nuovo incarico della posizione organizzativa denominata "Servizio benefici e interventi monetari PI", in conseguenza a quanto stabilito dal Provvedimento n. 627/17 del 29.12.2017 con il quale si è proceduto all'approvazione dell'Avviso per il conferimento dell'incarico in questione e al contestuale avvio del procedimento di acquisizione delle candidature e di selezione.

Sempre nel corso del 2018 l'Azienda ha proceduto, con apposito Provvedimento n. 200/18 del 18.05.2018, alla costituzione di due articolazioni distinte, all'interno dello Staff di Direzione, delle Posizioni Organizzative denominate "P.O. Servizio Budgeting e Reporting FSE" e "P.O. Servizio Controllo Operativo", in sostituzione della precedente Posizione Organizzativa denominata "Budgeting e Reporting" istituita con Provvedimento n. 493/17 del 17.10.2017 e per la quale non vi era stata manifestazione di interesse all'interno all'Azienda in conseguenza al procedimento di selezione stabilito con Provvedimento n. 501/17 del 18.10.2017. Tale suddivisione delle Posizioni Organizzative si è resa necessaria in considerazione dell'accresciuta rilevanza e strategicità per l'Azienda delle attività gestite in qualità di Organismo Intermedio del POR FSE 2014-2020, che la vedono gestire in tale ambito risorse per circa 4 milioni di Euro, le quali necessitano di complesse e articolate procedure di rendicontazione per il rispetto dei target intermedi e finali definiti dalla Regione Toscana al fine di permettere il pieno utilizzo delle risorse stesse del Programma POR FSE.

Oltre alla costituzione delle due nuove Posizioni Organizzative si è proceduto, con il sopraccitato Provvedimento n. 200/18 del 18.05.2018, all'approvazione degli Avvisi per il conferimento degli incarichi e al relativo avvio del procedimento di acquisizione delle candidature e alla relativa selezione. Al termine del processo di valutazione delle candidature, con Provvedimento n. 205/18 del 08.06.2018 e n. 305/18 del 10.07.2018 sono stati conferiti gli incarichi delle Posizioni Organizzative denominate rispettivamente "Servizio Budgeting e Reporting FSE" e "Servizio Controllo Operativo".

Nel corso del mese di ottobre 2018, con Provvedimento n. 488/18 del 30.10.2018, sono state prorogate tutte le Posizioni Organizzative, assegnate con Provvedimento n. 520/17, 626/17,

30/18, 235/18 e 305/18 in scadenza il 31.10.2018, fino alla definizione del nuovo assetto delle posizioni organizzative, successivo alla determinazione delle procedure e dei relativi criteri generali previsti dal comma 1 dell'art. 14 e, comunque, non oltre il 22 maggio 2019, termine stabilito dall'art. 13 comma 3 del CCNL 21 maggio 2018 per il personale di categoria del comparto "Funzioni Locali".

Con Provvedimento n. 430/18 del 01.10.2018, sono state altresì individuate ed assegnate le funzioni per l'esercizio delle particolari posizioni di responsabilità (PPR), alle quali è risultato associato un peso diverso sulla base del punteggio attribuito ai determinati parametri, differenti a seconda della tipologia di responsabilità considerata.

Nel corso del 2019 saranno valutati eventuali riassetti organizzativi sia in funzione dell'attività di contrattazione decentrata prevista dal nuovo CCNL 2016-2018, sottoscritto in data 21 maggio 2018, sia in base all'individuazione di eventuali nuove competenze e professionalità riguardanti il personale aziendale. Sempre nel corso del 2019, a seguito della fase di contrattazione decentrata, potranno essere stabili nuovi criteri generali per l'individuazione delle indennità per l'esercizio di compiti che comportano specifiche responsabilità nonché l'attribuzione delle stesse.

Misure di carattere generale	Stato di attuazione nel corso del 2018	Previsione nel corso del 2019	Soggetto Responsabile
ROTAZIONE	Assegnazione, a seguito di Avviso con procedura interna aperta, degli incarichi di Posizione Organizzativa con Prov. n. 30/18 del 19.01.2018, Prov. n. 205/18 del 08.06.2018, Prov. n. 305/18 del 10.07.2018; Assegnazione con Prov. 430/18 del 01.10.2018 delle PPR	Eventuali riassetti organizzativi sia in funzione dell'attività di contrattazione decentrata prevista dal CCNL 2016-2018, sia in base all'individuazione di nuove competenze e professionalità all'interno dell'azienda; eventuale ripesatura e attribuzione delle PPR	Direzione

11.4. Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse

La Legge 190/2012, nell'intento di rafforzare tale principio ha innovato la Legge 241/1990 sul procedimento amministrativo, introducendo l'art. 6 bis "Conflitto di interessi", il quale prevede l'obbligo di astensione ed il dovere di segnalare ogni situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, da parte del responsabile del procedimento e dei titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali, nonché da parte del soggetto competente ad emanare il provvedimento finale.

Il quadro normativo deve essere completato con la lettura del DPR 62/2013, che all'art. 7 introduce una tipizzazione delle ipotesi di conflitto di interesse.

L'Azienda ha integrato la disciplina nazionale in materia, con l'approvazione del Codice di Comportamento aziendale avvenuto con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 10 del 04 marzo 2014. La disciplina è regolamentata dagli art. 6 e 7 del Codice di Comportamento.

La previsione normativa esige azioni informative e formative continue nei confronti del personale sui comportamenti da seguire in caso di conflitto di interessi, sull'obbligo di astensione e sulle conseguenze della sua violazione.

Nel corso del 2017 si è verificata la segnalazione al RPCT, da parte di un dipendente aziendale, della presenza di una situazione potenziale di conflitto di interesse che avrebbe coinvolto il dipendente stesso nello svolgimento delle proprie funzioni, in relazione della quale la Direzione ha proceduto con la sostituzione del dipendente con altro personale aziendale.

Nel corso del 2018 l'Azienda, al fine di procedere ad una maggiore sensibilizzare sulla tematica attinente il conflitto di interesse, sia attuale che potenziale che potrebbe riguardare il personale aziendale nello svolgimento delle propri compiti, ha messo in atto azioni di sensibilizzazione nei confronti del personale stesso tramite

- percorsi formativi nei quali è stata affrontata specificatamente la tematica del conflitto di interesse;
- invio, da parte del RPCT a tutto il personale aziendale, di una circolare, prot. 1222/19 del 14.01.2019, sul conflitto di interesse, attuale e potenziale, e le relative istruzioni operative per una eventuale segnalazione al superiore gerarchico.

La circolare, al fine di ottenere una maggiore diffusione e visibilità è stata pubblicata nella sezione amministrazione trasparente/sottosezione "Altri contenuti-Dati Ulteriori"/"Atti e direttive del RCPT" link:

<https://www.dsu.toscana.it/ente/amministrazione-trasparente/altri-contenuti-corrruzione/atti-e-direttive-del-responsabile-per-la-prevenzione-della-corrruzione-e-per-la-trasparenza-2/>

Nel corso del 2019 saranno messe in atto ulteriori azioni di sensibilizzazione inerenti il conflitto di interesse, tramite azioni formative rivolte al personale aziendale.

Inoltre, come evidenziato dall'allegato 1 "Misure specifiche PTPCT 2019-2021" sottoprocesso 2.B.2, tra le misure specifiche da attuare nel corso del 2019 è prevista, per gli affidamenti superiori a euro 40.000, la predisposizione di una dichiarazione espressa sull'assenza di conflitto da parte del RUP nella relazione preliminare all'avvio della procedura di gara.

Misure di carattere generale	Stato di attuazione nel corso del 2018	Previsione nel corso del 2019	Soggetto Responsabile
OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE	Azioni di sensibilizzazione nei confronti del personale sulla tematica del conflitto di interesse tramite attività formative; predisposizione ed invio, da parte del RPCT, a tutto il personale di una circolare esplicativa sul conflitto di interesse (prot. n. 1222/19 del 14.01.2019)	Azione di sensibilizzazione sul conflitto di interessi nei confronti del personale tramite attività formative previste; per gli affidamenti superiori a € 40.000, predisposizione di una dichiarazione espressa sull'assenza di conflitto da parte del RUP nella relazione preliminare all'avvio della procedura di gara	Direzione (Servizio Progetti/Attività Finanziarie, Trasparenza e Anticorruzione, Trattamento Dati/Immagini); Servizio Approvvigionamento e Contratti per la dichiarazione sul conflitto di interesse da parte del RUP nella relazione preliminare all'avvio della procedura di gara

11.5. Conferimento e autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali

In materia di conferimento e autorizzazione allo svolgimento di incarichi esterni, la Legge 190/2012 è intervenuta a modificare anche il regime dello svolgimento degli incarichi da parte dei Dipendenti pubblici contenuto nell'art. 53 del D.Lgs. 165/2001, in quanto il conferimento di tali incarichi potrebbe determinare situazioni di conflitto di interessi tali da compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.

L'Azienda, in qualità di Ente strumentale della Regione Toscana, nel conferire lo svolgimento di tali incarichi trae riferimento dalla Legge Regionale 8 gennaio 2009 n. 1, nonché dal DPGR 24 marzo 2010 n. 33/r e s.m.i. contenente il Regolamento per l'attuazione della legge di cui sopra. Tale normativa, in aggiunta a quando disciplinato dalle normative nazionali, elenca una serie di attività ritenute assolutamente incompatibili nello svolgimento di attività extra lavorative. In virtù di tali prescrizioni normative, il dipendente deve formulare apposita

richiesta allo svolgimento di attività extra istituzionale utilizzando la modulistica aziendale in uso, allegando proposta di incarico del soggetto conferente. Tale richiesta deve essere presentata prima dell'inizio dell'incarico e da il via al relativo procedimento amministrativo teso alla conciliabilità dell'attività. La richiesta è valutata dall'azienda con particolare riferimento ai seguenti profili:

- occasionalità dell'incarico;
- possibile influenza negativa dell'incarico esterno sulle capacità lavorative del dipendente;
- conflitto di interesse (anche potenziale) rispetto al ruolo rivestito dal dipendente in seno all'azienda.

All'esito del procedimento, l'autorizzazione sarà rilasciata con Provvedimento del Direttore trasmesso al dipendente e al soggetto pubblico o privato richiedente, per gli adempimenti di cui all'art. 53 comma 11 del d.lgs. 165/2001 e s.m.i.

In data 21.02.2017, prot. n. 1925/17, la Direzione ha inviato a tutti i dipendenti aziendali una nota esplicativa contenente le direttive in merito ad corretta gestione degli incarichi extra istituzionali. Nel corso del 2018, in ottemperanza a quanto previsto all'art. 18 del D.Lgs. 33/2013, è stato pubblicato l'elenco degli incarichi conferiti e autorizzati a ciascuno dei dipendenti, con l'indicazione dell'oggetto, del provvedimento di autorizzazione, della durata e del compenso spettante lordo nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" sottosezione "personale/incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti".

Nel corso del 2019 sarà valutata l'eventualità di far sottoscrivere al dipendente che richieda lo svolgimento di un'attività istituzionale, un'attestazione sull'insussistenza di cause di conflitto di interesse attuale o potenziale.

Misure di carattere generale	Stato di attuazione nel corso del 2018	Previsione nel corso del 2019	Soggetto Responsabile
CONFERIMENTO E AUTORIZZAZIONE ALLO SVOLGIMENTO DI INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI	Rispetto della normativa nazionale e Regionale per il conferimento degli incarichi e di quanto indicato nella nota prot. 1925/17 del 21.02.2017	Rispetto della normativa nazionale e Regionale per il conferimento degli incarichi e di quanto stabilito nella nota prot. 1925/17 del 21.02.2017. Possibile inserimento dell'attestazione sul conflitto di interesse nell'iter di richiesta dell'extra-impiego	Direzione

11.6. Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali

Il D.Lgs. 39/2013 recante "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art. 1 commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190" prevede al Capo III e IV tre differenti situazioni di inconferibilità di incarichi dirigenziali, mentre al Capo V e VI specifiche ipotesi di incompatibilità degli stessi.

Come riportato dall'art. 20 del D.Lgs. 39/2013 l'interessato deve:

- all'atto di conferimento dell'incarico presentare una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità;
- nel corso dell'incarico presentare annualmente una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità.

In ottemperanza a tale disciplina, l'Azienda nel corso del 2018, in continuità con quanto effettuato negli anni precedenti, ha acquisito le dichiarazioni relative all'insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità sia del Direttore che dei due Dirigenti.

Per quanto attiene la Direzione, a seguito della nomina a Direttore dell'Azienda, del Dr. Francesco Piarulli, avvenuta con Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 67/18 del 05.10.2019, si è proceduto nell'acquisizione della dichiarazione sull'insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità in data 11.10.2018, e pertanto precedentemente alla decorrenza dell'incarico fissata nella data del 12 ottobre 2018. A tal proposito preme ricordare come per il Dr. Piarulli non trattasi di una nomina *ex-novo* a Direttore dell'Azienda, ma di una nomina conseguente ad altre nomine in precedenza avvenute, in funzioni delle quali sono state sempre rese le dichiarazioni sull'insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità ai sensi del D.Lgs. 39/2013.

Per quanto attiene i due Dirigenti, anch'essi hanno proceduto con la compilazione della dichiarazione sull'insussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità rispettivamente in data 17.02.2018 e in data 30.03.2018.

Le dichiarazioni rese, ai sensi della normativa vigente, sono state pubblicate sul sito internet aziendale nella sezione "Amministrazione Trasparente – Personale – Dirigenti".

Nel corso del 2019, si procederà con la richiesta di analoghe attestazioni.

Misure di carattere generale	Stato di attuazione nel corso del 2018	Previsione nel corso del 2019	Soggetto Responsabile
INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA' DEGLI INCARICHI DIRIGENZIALI	Dichiarazioni rese dal Direttore e dai Dirigenti e pubblicate in Amministrazione Trasparente	Richiesta al personale dirigenziale delle dichiarazioni e pubblicazione in Amministrazione Trasparente	Servizio Progetti/Attività Finanziarie, Trasparenza e Anticorruzione, Trattamento Dati/Immagini

11.7. Svolgimento di attività successive alla cessazione del rapporto di lavoro

La Legge 190/2012 prevede, al fine di prevenire attività corruttive all'interno dell'Amministrazione, 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 un'impresa o il soggetto privato con cui entra in contatto.

La norma prevede quindi una limitazione alla libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la convenienza di accordi fraudolenti. E' evidente che non tutti i dipendenti sono interessati da questa fattispecie, ma soltanto coloro che hanno la possibilità di influenzare il contenuto degli atti amministrativi che riguardano gli interessi di soggetti esterni all'azienda.

Il RPCT ha inviato, al Direttore e a tutto il personale aziendale, una nota esplicativa (prot. n. 0010176/15 del 23.12.2015) avente per oggetto "Attuazione delle misure previste dal Piano triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ed Integrità 2015/2017-§ 8.7. "Svolgimento di attività successive alla cessazione del rapporto di lavoro". Nella nota si consiglia di:

- inserire, nei contratti di assunzione del personale, nonché nei contratti con il quale sia affidato ad un soggetto anche esterno all'Azienda uno degli incarichi previsti dal D.lgs. 39/2013, un'apposita clausola che sancisca il divieto per i dipendenti di prestare attività, a titolo di lavoro subordinato o autonomo, per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di impiego con l'Azienda, in favore dei soggetti privati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi adottati o conclusi con l'apporto decisionale del dipendente medesimo negli ultimi tre anni di servizio, pena la nullità del contratto di lavoro/incarico dell'ex dipendente con il soggetto privato e fatta salva l'azione giudiziale dell'Azienda diretta ad ottenere il risarcimento del danno nei confronti dell'ex dipendente;
- inserire nei bandi di gara, capitolati speciali e richieste di preventivo, un'apposita clausola che faccia espresso riferimento alla condizione soggettiva dei soggetti privati

partecipanti a non avere concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non avere attribuito incarichi ad ex dipendenti dell'Azienda nel triennio successivo alla cessazione del rapporto di lavoro con l'Azienda medesima e che negli ultimi tre anni di servizio presso l'Azienda abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali nei confronti degli stessi soggetti privati. 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'Azienda eventuali compensi illegittimamente percepiti ed accertati in esecuzione dell'affidamento illegittimo. Tale clausola deve essere inserita, altresì, nelle dichiarazioni sostitutive rese dai partecipanti alle procedure di affidamento.

In relazione alle procedure di approvvigionamenti di beni, servizi e lavori, l'Azienda acquisisce, mediante la presentazione da parte di tutti i soggetti in sede di partecipazione ad una procedura di approvvigionamento del Documento di gara unico europeo (DGUE), espressa dichiarazione riguardante l'assenza della fattispecie di cui all'art. 53 comma 16 ter del D.lgs. 165/2001 "attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro – pantouflage o revolving door" (vedi dichiarazione di cui al punto 7, parte III, sez. C del DGUE). Tale dichiarazione, resa attraverso il DGUE, si rende necessaria per tutti i partecipanti alle gare di appalto pena l'esclusione dalla procedura stessa.

In aggiunta a quanto in precedente indicato, anche nei contratti di appalto è riportata come clausola di risoluzione contrattuale la violazione dell'art 53 comma 16 ter del d.lgs. 165/2001. Nel corso del 2019, si conferma la misura della presa d'atto della dichiarazione presentata da parte di tutti i partecipanti a procedure di approvvigionamento.

Misure di carattere generale	Stato di attuazione nel corso del 2018	Previsione nel corso del 2019	Soggetto Responsabile
SVOLGIMENTO DI ATTIVITA' SUCCESSIVE ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO	Presentazione della dichiarazione da parte di tutti i partecipanti a procedure di approvvigionamenti svolte nel corso del 2018	Presenza della dichiarazione presentata da parte di tutti i partecipanti a procedure di approvvigionamento nel corso del 2019	Servizio Approvvigionamenti e contratti – settore forniture e servizi; Servizio Approvvigionamenti e contratti settore lavori e gestione del patrimonio

11.8. Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A.

L'art. 35 bis, inserito dalla Legge 190/2012 nell'ambito del D.lgs. 165/2001, introduce alcune 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 alto elevato rischio di corruzione. La norma in particolare prevede:

"1. 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.

2. La disposizione prevista al comma 1 integra le leggi e regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari."

Il RPCT ha inviato, al Direttore e a tutto il personale aziendale, una nota esplicativa (prot. n. 10230/15 del 28.12.2015) avente per oggetto "Attuazione delle misure previste dal Piano triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ed Integrità 2015/2017-§ 8.8. "Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A." allegando alla stessa due fac simili di dichiarazione sostitutiva, una inerente l'assegnazione/incarico all'Ufficio, l'altra per l'assegnazione a far parte delle commissioni.

L'Azienda, in relazione alle commissioni giudicatrici relative alle procedure di approvvigionamento da aggiudicarsi con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, con Provvedimento del Direttore n. 506/17 del 26.10.2017, ha integrato quanto già disciplinato con Provvedimento n. 324/16 del 14.10.2016, definendo le linee aziendali per l'individuazione dei soggetti deputati all'esame delle offerte nelle procedure aperte, negoziate, e ristrette e le linee operative per lo svolgimento delle operazioni di gara. In relazione alla commissione giudicatrice, quest'ultima è nominata dall'Azienda dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte ed è composta, di norma, da 3 fino ad un massimo di 5 membri (in caso di particolari complessità) esperti nello specifico settore a cui si riferisce l'oggetto del contratto. Le commissioni dovranno essere composte da un dirigente con esperienza nel settore con funzione di Presidente mentre gli altri membri dovranno essere

scelti tra il personale di categoria D. Nel caso in cui in azienda non vi siano competenze specifiche o non vi sia personale con i requisiti di cui all'art. 77 del Codice, la commissione potrà essere composta in tutto o in parte da soggetti esterni individuati nel rispetto della vigente normativa.

Con provvedimento n. 474 del 19.10.2018 si è proceduto ad una revisione ed aggiornamento delle disposizioni impartite con il sopracitato provvedimento n. 506/2017.

Tali misure rivestono comunque carattere temporaneo in attesa dell'entrata in funzione dell'Albo nazionale dei componenti delle commissioni giudicatrici istituito dall'ANAC, previsto dall'art. 77 del D.lgs. 50/2016, inizialmente prevista per il 15 gennaio 2019 e rinviata al momento al 15 aprile 2019.

Nell'ottica di adempiere alle prescrizioni dettate al riguardo, con nota della Direzione prot. 31857/18 del 10.10.2018 sono state impartite disposizioni operative atte a dare attuazione agli obblighi conseguenti all'istituzione dell'Albo in parola, a partire da quello che richiede l'iscrizione all'Albo anche per i commissari interni alla stazione appaltante che indice la gara.

In relazione agli obblighi normativi, ai componenti, come previsto dall'art. 77 c. 9 del D.lgs 50/2016, vengono fatte firmare le dichiarazioni per l'assenza di cause ostative alla nomina e contestualmente all'atto di nomina vengono pubblicate su amministrazione trasparente link <https://www.dsu.toscana.it/ente/amministrazione-trasparente/bandi-di-gara-e-contratti/atti-relativi-alle-procedure-laffidamento/composizione-della-commissione-giudicatrice-cv/> la composizione della commissione e i curricula dei componenti. Le dichiarazioni rese da parte dei componenti vengono tenute agli atti.

Misure di carattere generale	Stato di attuazione nel corso del 2018	Previsione nel corso del 2019	Soggetto Responsabile
FORMAZIONE DI COMMISSIONI	Applicazione di quanto stabilito nel Provvedimento 506/17 del 26.10.2017 riguardante individuazione dei soggetti per esame offerte e linee per lo svolgimento di operazioni di gara	Applicazione di quanto stabilito nel Provvedimento n. 474 del 19.10.2018 fino all'entrata in funzione dell'Albo dei commissari di cui all'art. 77 del D.lgs. 50/2016	Servizio Approvvigionamenti e contratti – settore forniture e servizi; Servizio Approvvigionamenti e contratti settore lavori e gestione del patrimonio

11.9. Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. Whistleblowing)

Nell'ambito dell'individuazione degli strumenti finalizzati ad impedire e contrastare fenomeni corruttivi, la Legge 190/2012 ha disciplinato la figura del *whistleblower* introducendo l'art. 54 bis nel D.lgs. 165/2001, poi modificato dal D.L. 90/2014 "Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari" convertito con modificazioni dalla Legge 114/2014.

La vigente disciplina prevede che: *"Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, o all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), ovvero 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, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.*

Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della funzione pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere.

La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni."

Con Determinazione n. 6 del 28 aprile 2015, l'ANAC ha adottato specifiche "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)", che hanno disciplinato le procedure attraverso le quali ANAC gestisce le segnalazioni e costituiscono al contempo, indicazioni di natura regolatoria rivolte alle pubbliche amministrazioni in materia di prevenzione della corruzione.

Le Linee guida contengono indicazioni di carattere generale, come l'individuazione dell'ambito oggettivo e soggettivo di applicazione della disciplina, le condizioni in presenza delle quali si attiva la tutela della riservatezza sull'identità del segnalante, il ruolo specifico del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, le principali misure di carattere organizzativo e tecnologico necessarie per una efficace gestione delle segnalazioni.

Con la pubblicazione della Legge n. 179/2017 recante "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato" sono state garantite ulteriori tutele, rispetto a quelle già previste, per i così detti whistleblower, ovvero dipendenti che segnalano illeciti.

Relativamente alle misure attuate dall'Azienda si segnala che nel corso del 2014 è stata creata, in via sperimentale, una casella di posta elettronica (whistleblowing@dsu.toscana.it) riservata

al personale aziendale per la segnalazione di illeciti e visibile solo dal RPCT, nell'attesa di definire una specifica piattaforma informatica accessibile per i dipendenti e i soggetti che interagiscono con l'Azienda.

In merito a ciò l'Azienda ha cercato delle soluzioni che tenessero conto:

- 1) della rispondenza di prodotti informatici sul mercato attinenti ai requisiti impartiti dall'ANAC;
- 2) del minimo costo da sostenersi da parte dell'Amministrazione.

Su tali obiettivi nel corso del 2015 è stata individuata una piattaforma Open source di pubblico dominio e orientata al riuso sviluppata da Globaleaks su copyright del Centro Studi Hermes per la Trasparenza e i Diritti Umani Digitali. Sempre nel corso di tale anno si sono svolti incontri nei quali è stato illustrato il funzionamento della piattaforma, la sicurezza nella gestione dei dati, ed un elevato rispetto delle specifiche dettate dall'ANAC nella Determinazione n. 6/15.

Nel corso del 2016 è avvenuta l'installazione sui server aziendali della piattaforma open source finalizzata alla segnalazioni di casi di illecito. La piattaforma, successivamente non è stata posta in funzione a causa di necessarie implementazioni tecniche che avrebbero permesso di garantire il totale anonimato al soggetto segnalante, ed anche in relazione alla possibilità di poter usufruire, non appena messa a disposizione da ANAC per le varie P.A., una piattaforma open source come indicato nella Delibera n. 831 del 03.08.2016 relativa all'approvazione definitiva del PNA 2016.

A seguito dell'entrata in vigore della Legge 30 novembre 2017, n. 179 avente ad oggetto *"Disposizioni per la tutela degli autori delle segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato"* il responsabile del Servizio Gestione Amministrazione e Sviluppo Risorse Umane, con nota prot. n. 19/18 del 02.01.2018, ha informato i componenti dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari di quanto disciplinato dalla Legge in materia di tutela del segnalante nel contesto del procedimento disciplinare.

Nel corso del 2018 non si sono verificate segnalazioni riguardanti illeciti o presunti illeciti, sia attraverso l'utilizzo della casella di posta elettronica whistleblowing@dsu.toscana.it sia attraverso altri canali. Nel corso del 2019, saranno verificati idonei strumenti utili ai fini di eventuali segnalazioni da parte dei dipendenti con garanzia dell'anonimato.

Misure di carattere generale	Stato di attuazione nel corso del 2018	Previsione nel corso del 2019	Soggetto Responsabile
WHISTLEBLOWING	Mantenimento della casella elettronica aziendale dedicata per eventuali segnalazioni	Verifica di idonei strumenti utili ai fini di eventuali segnalazioni di dipendenti con garanzia dell'anonimato	RPCT (Servizio Progetti/Attività Finanziarie, Trasparenza e Anticorruzione, Trattamento Dati/Immagini)

11.10. Formazione

Come previsto nel Capitolo 5 dell'Aggiornamento del PNA 2015, la centralità dell'attività di formazione è già affermata nella legge 190/2012, con particolare riferimento all'art. 1, comma 5, lettera b; comma 9, lettera b; comma 11). Per ogni anno di validità del PTPCT occorre che vengano previste delle idonee risorse finanziarie per lo svolgimento dell'attività di formazione, perseguendo l'obiettivo di migliorare la qualità e quantità degli interventi.

In merito a ciò, la Corte dei Conti – sezione Emilia-Romagna – con Deliberazione n. 276 del 20 novembre 2013, ha stabilito che, in relazione al carattere obbligatorio della formazione in tema anticorruzione, quest'ultima sia fuori dall'ambito applicativo di cui al comma 13, dell'art. 6 del D.L. 78/2010, e che pertanto l'Azienda potrà derogare, per tali fattispecie, il tetto di spesa previsto.

Per quanto riguarda la formazione in materia di anticorruzione, quest'ultima può essere strutturata su tre livelli:

- a) **Livello generale**, rivolta a tutti i dipendenti dell'Azienda relativamente a:
 - sensibilizzazione sulle tematiche dell'etica e della legalità;
 - contenuti, finalità e adempimenti previsti dal PTPCT e dal Codice di Comportamento aziendale;
 - richiamo alle principali norme in materia di procedimenti amministrativi, partecipazione al procedimento, motivazione degli atti e provvedimenti.
- b) **Livello specifico**, rivolta ai dirigenti e P.O. e soggetti individuati dai responsabili dei servizi in relazione a:
 - alla conoscenza della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza alla luce anche di eventuali novità normative e regolamentari;
 - alla normativa ed all'evoluzione giurisprudenziale in tematiche settoriali (es. in materia di appalti e contratti, tributi e sovvenzioni);
- c) **Livello mirato**, rivolta al RPCT, all'ufficio al suo supporto e ai dipendenti apicali maggiormente coinvolti nel processo di prevenzione e di elaborazione del PTPC.

Il personale da inserire nei percorsi formativi è individuato di norma dal RPCT, tenendo in considerazione il ruolo affidato a ciascun soggetto e le aree a maggior rischio di corruzione individuate nel presente PTPCT.

Per quanto riguarda l'attività formativa di livello generale, rivolta alla generalità dei dipendenti, propenderà per un aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità. Inoltre, le iniziative formative saranno incentrate sul contenuto del Codice di Comportamento e del Codice disciplinare. Tale formazione, rivolta a tutto il personale, potrà essere svolta anche da dipendenti interni all'Azienda maggiormente qualificati nella materia.

In riferimento alla formazione di livello specifico, potrà avere come oggetto le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione della corruzione in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'Azienda. Tale tipologia di formazione sarà demandata a docenti esterni con competenze specifiche in materia, i quali dovranno essere proposti di norma dal RPCT.

La formazione mirata per il RPCT, per il suo ufficio a supporto e per i dipendenti apicali coinvolti nel processo di prevenzione, potrà avere come oggetto gli aggiornamenti normativi in materia anticorruzione e trasparenza, l'analisi, lo sviluppo e la ricerca di processi e tecniche efficaci per la redazione del Piano ed l'individuazione/implementazione di controlli idonei e specifici in relazione al monitoraggio delle misure inserite nel Piano. Tale tipologia di formazione sarà demandata a docenti esterni con competenze specifiche in materia.

Nel corso del 2015, il RPCT, il Coordinatore del Servizio Responsabilità Sociale e Trasparenza e l'istruttore amministrativo facente parte dello stesso servizio, hanno partecipato al Convegno di Studi e Formazione su "La Prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione" organizzato dal Dipartimento di Scienze Giuridiche di Bologna tenutosi in data 10 febbraio 2015, della durata 8 ore. L'evento, risultato molto interessante per la professionalità dei relatori partecipanti ha visto l'intervento conclusivo del Dott. Raffaele Cantone Presidente dell'ANAC.

Nel mese di dicembre 2015 è stata inoltre effettuata da parte del Servizio Responsabilità Sociale e Trasparenza, assieme al RPCT, una formazione interna, di livello generale, rivolta ai dipendenti del Servizio Ristorazione delle sedi di Pisa, Firenze e Siena incentrata sull'informazione basilare riguardo alle vigenti normative sull'anticorruzione, sulla trasparenza, sul Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione aziendale, e sul Codice di Comportamento e Codice Etico. I partecipanti sono risultati in tutto n. 173, di cui n. 21 della sede di Siena, n. 52 della sede di Firenze e n. 100 della sede di Pisa.

In data 22 novembre 2017 l'Azienda ha organizzato una giornata di formazione in house di livello specifico in materia di anticorruzione dal titolo "*Prevenzione della Corruzione; Anticorruzione e Codice di Comportamento; Trasparenza e Anticorruzione*" attraverso il coinvolgimento di un docente esterno. Alla giornata formativa hanno partecipato n. 33

dipendenti aziendali tra i quali il RPCT, il personale dell'ufficio a supporto, i due dirigenti, i vari coordinatori dei servizi e il personale assegnato alle aree a più alto rischio corruttivo (es. Appalti).

Sempre nel corso del 2017, l'Azienda ha svolto formazione di livello specifico sulla disciplina dei lavori pubblici e appalti di servizi e forniture con particolare riguardo alle novità e criticità tra il codice dei contratti e il decreto correttivo n. 56/2017. La formazione si è svolta presso l'Azienda alla presenza di un professionista abilitato ed ha riguardato i dipendenti dei servizi tecnici e degli approvvigionamenti e contratti dell'Azienda.

Nel corso del 2018 l'Azienda ha tenuto, come da obiettivi prestabili, attività formative di "livello generale" in tema di Anticorruzione e Trasparenza nei confronti di parte del personale aziendale.

Le sessioni, in linea con quanto stabilito dal Provvedimento n. 265/18 del 22.06.2018, sono state effettuate dal Coordinatore dell'ufficio a supporto del RPCT (Servizio Progetti/Attività Finanziarie, Trasparenza e Anticorruzione, Trattamento Dati/Immagini) ed hanno riguardato n. 89 dipendenti (24,7% del totale).

Sotto si riportano le date, le sedi, gli orari e il n. del personale che ha partecipato all'attività formativa:

- 05 luglio 2018 - sede Siena via Mascagni - orario 9.30-12.00 - partecipanti n. 25;
- 10 luglio 2018 - sede Pisa P.zza Cavalieri - orario 10.00-12.30 - partecipanti n. 36;
- 12 luglio 2018 - sede Firenze V.le Gramsci - orario 10.00-12.30 - partecipanti n. 16;
- 12 luglio 2018 - sede Firenze V.le Morgagni - orario 14.30-17.00 - partecipanti n. 12.

Anche la disciplina specifica degli appalti, oltre a quanto già riportato per il 2017, ha svolto alcune attività formative, nel corso del 2018, che hanno coinvolto parte del personale aziendale che opera in questo settore a potenziale rischio del verificarsi di eventi corruttivi.

Sotto si riportano le attività formative effettuate, con le relative tematiche oggetto di approfondimento, le date di svolgimento, il n. dei partecipanti e le ore svolte:

- nuova disciplina dei contratti pubblici effettuato da ITACA dal 18 settembre 2017 al 18 gennaio 2018 n. 3 partecipanti ore 16;
- piano nazionale di formazione di appalti pubblici e concessioni: professionalizzazione delle Stazioni Appaltanti, effettuato da Regione Toscana nei giorni 8-9-14-15 maggio 2018 n. 2 partecipanti ore 30;
- corso di Formazione per "utilizzo nuova piattaforma START" effettuato da Regione Toscana il 17.09.2018 n. 10 partecipanti ore 3;
- corso di Formazione su "costi manodopera e oneri sicurezza" effettuato il 21.9.2018 n. 2 partecipanti ore 7.30;
- corso di Formazione su "Gli affidamenti sotto soglia di servizi e forniture" il 24.10.2018 n. 4 partecipanti ore 7;

- corso di Formazione su "La verifica dei requisiti dichiarati dagli operatori economici in gara e l'utilizzo del soccorso istruttorio" il 15.11.2018 n. 2 partecipanti ore 6.

Nel corso del 2019, tra gli obiettivi stabiliti dall'Azienda, ai fini di una sempre maggiore sensibilizzazione sui temi della legalità e della trasparenza amministrativa, è prevista ulteriore attività di formazione sia di "livello generale" che di "livello specifico" nei confronti del personale aziendale, in misura pari ad almeno il 20% del totale dei dipendenti.

Misure di carattere generale	Stato di attuazione nel corso del 2018	Previsione nel corso del 2019	Soggetto Responsabile
FORMAZIONE	Effettuata formazione di "livello generale" in tema di Anticorruzione e Trasparenza con modalità in house; personale formato n. 89 unità (pari a 24,7% del totale)	Formazione di livello generale e specifica in tema di anticorruzione trasparenza	RPCT (Servizio Progetti/Attività Finanziarie, Trasparenza e Anticorruzione, Trattamento Dati/Immagine)

11.11. Azioni di sensibilizzazione

Al fine di garantire un'adeguata forma di comunicazione che consenta di conoscere i contenuti del presente Piano, quest'ultimo sarà pubblicato, in ottemperanza alle disposizioni normative, sul sito istituzionale in "Amministrazione Trasparente - Altri Contenuti Corruzione (link <https://www.dsu.toscana.it/ente/amministrazione-trasparente/disposizioni-general/programma-per-la-trasparenza-e-lintegrita/>)

Oltre alla pubblicazione sul sito aziendale, si procederà, al fine di garantire una maggiore sensibilizzazione del Piano, all'invio tramite casella di posta elettronica a tutto il personale aziendale.

Le azioni di sensibilizzazione del Piano e dei suoi contenuti saranno oggetto, inoltre, nelle attività formative in house rivolte al personale aziendale da svolgere nel corso del 2019.

Misure di carattere generale	Stato di attuazione nel corso del 2018	Previsione nel corso del 2019	Soggetto Responsabile
AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE DEL PTPCT	Azione di sensibilizzazione con la pubblicazione del PTPCT sul sito aziendale e con l'invio tramite mail ai dipendenti, nonché tramite attività formative svolte in house nei confronti del personale	Pubblicazione del PTPCT 2019-2021 sul sito aziendale e invio a tutto il personale tramite mail. Diffusione, altresì, dello stesso Piano nelle giornate di formazione in house da svolgere per il personale aziendale	Servizio Progetti/Attività Finanziarie, Trasparenza e Anticorruzione, Trattamento Dati/Immagine

11.12. Procedimenti Amministrativi

Il rispetto dei tempi procedurali è sintomo di "buona amministrazione", ed al contempo il monitoraggio della tempistica è utile strumento per valutare eventuali comportamenti che potrebbero ricondurre a ipotesi di "corruzione". Il PNA stabilisce infatti, che rilevanti scostamenti della media (sia in positivo che in negativo) dei tempi di conclusione dei procedimenti potrebbero dipendere da trattamenti preferenziali, omissioni o ritardi derivanti da fenomeni corruttivi.

Nel corso del 2015 e del 2016 è stato effettuato il monitoraggio dei tempi procedurali, in riferimento ai procedimenti che si sono verificati dell'anno 2014 e 2015. Da tale monitoraggio non sono emersi elementi anomali in relazione allo scostamento dei tempi previsti per la conclusione dei procedimenti.

L'esito di tale monitoraggio è pubblicato sul sito aziendale nella sezione "Amministrazione Trasparente - Attività e Procedimenti - Monitoraggio Tempi Procedimentali".

Nel corso del 2018 l'Azienda, ha proceduto ad una revisione/aggiornamento dei procedimenti amministrativi aziendali in precedenza approvati con Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 42/17 del 17.07.2013. Il lavoro di revisione/aggiornamento dei procedimenti amministrativi, avvenuto con la collaborazione attiva di tutti i servizi aziendali, ha visto come atto conclusivo l'approvazione del nuovo elenco da parte del Consiglio di Amministrazione, con Deliberazione n. 84/18 del 21.12.2018, e la sua successiva pubblicazione, ai sensi del D.Lgs. 33/2013, sul sito aziendale sezione "amministrazione trasparente" al seguente link:

<https://www.dsu.toscana.it/ente/amministrazione-trasparente/attivita-e-procedimenti/tipologie-di-procedimento/>

Nel corso del 2019, nel caso in cui dovessero verificarsi modifiche sostanziali alla struttura organizzativa, anche con l'istituzione di nuovi servizi, l'Azienda valuterà se procedere ad un aggiornamento dei procedimenti amministrativi.

Misure di carattere generale	Stato di attuazione nel corso del 2018	Previsione nel corso del 2019	Soggetto Responsabile
PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI	Approvazione da parte del C.d.A del nuovo elenco dei procedimenti amministrativi aziendali, con Delib. 84/18 del 21.12.2018, e pubblicazione in amministrazione trasparente	Eventuale aggiornamento dell'elenco dei procedimenti amministrativi a seguito di modifiche sostanziali intervenute, o a seguito dell'istituzione di nuovi servizi aziendali	Direzione (Servizio Progetti/Attività Finanziarie, Trasparenza e Anticorruzione, Trattamento Dati/Immagine)

11.13. Individuazione soggetto RASA

Come stabilito dal nuovo Piano Nazionale Anticorruzione 2016, di cui alla Delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016, le pubbliche amministrazioni devono individuare il soggetto preposto all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) e indicarlo nel PTPCT. Per l'Azienda il soggetto individuato coincide con il RPCT, nella figura del Direttore Dr. Francesco Piarulli. Tale possibilità è stabilita dal citato nuovo PNA 2016, il quale riporta che le pubbliche amministrazioni, nella facoltà della propria autonomia organizzativa, possono valutare di attribuire ad un unico soggetto entrambi i ruoli di RASA e RPCT. L'individuazione del RASA è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione. Il nominativo del soggetto RASA per l'azienda sarà pubblicato nella sezione Amministrazione Trasparente del sito aziendale sottosezione "Altri contenuti-dati ulteriori" link <https://www.dsu.toscana.it/ente/amministrazione-trasparente/altri-contenuti-dati-ulteriori/>

11.14 Alcune misure organizzative adottate dall'Azienda in tema di approvvigionamenti e contratti

Sul tema particolarmente sensibile dei contratti di appalto o di concessione, l'Azienda, nel corso degli ultimi anni, ha messo in atto una serie di misure organizzative al fine di applicare la pressoché totale informatizzazione delle procedure di gara e l'espletamento delle stesse

mediante sistemi telematici per rendere più trasparente possibile la gestione degli affidamenti di lavori, servizi e forniture.

Per quanto attiene le procedure di affidamento, quest'ultime risultano svolte tramite sistemi telematici, con la quasi totalità delle procedure, sopra e sotto le soglie comunitarie, effettuate tramite il Sistema Telematico di Acquisti di Regione Toscana (START). In alternativa a tale sistema, per le procedure sotto soglia, in alcuni casi, l'Azienda procede con l'utilizzo del Mercato elettronico della P.A. (Me.Pa). Solo per le procedure di importo inferiore ai 1.000 Euro, come previsto dall'ANAC, viene talvolta derogato al principio dell'utilizzo di mercati elettronici o sistemi telematici.

In applicazione della vigente normativa e nei casi da essa previsti, l'Azienda procede, altresì, all'utilizzo delle convenzioni Consip e delle convenzioni stipulate dalla Regione quale soggetto Aggregatore. In relazione alla scelta della procedure per l'affidamento di forniture, servizi e lavori di cui all'art. 36 comma 2 lettere A) e B) del D.lgs. 50/2016, affidamenti diretti e procedure negoziate, l'Azienda ha deciso, in aggiunta a quanto disciplinato a livello nazionale, di dotarsi di alcune indicazioni operative rivolte ai servizi e ai responsabili del procedimento attraverso quanto disposto con i Provvedimenti n. 381/16 del 25.11.2016 e successivamente n. 504/17 del 23.10.2017. Tali indicazioni, riguardano principalmente le modalità di dettaglio con cui l'Azienda intende procedere nell'applicazione degli strumenti previsti dalla legge per gli affidamenti sotto la soglia comunitaria. Trattasi di disposizioni che necessitano di un costante monitoraggio ed aggiornamento, stante la dinamicità della materia e la continua revisione e puntualizzazione da parte dell'ANAC nelle proprie linee guida. In tale attività di aggiornamento/revisione si inserisce il Provvedimento n. 189/18 del 14.05.2018, assunto a seguito dell'avvio dell'utilizzo dell'Elenco fornitori di cui all'art. 36, comma 7 del D.lgs. 50/2016, al fine di adeguare le procedure di acquisizione d'importo fino a € 40.000 anche alla luce delle novità introdotte sul punto dall'ANAC con l'aggiornamento delle Linee guida n. 4.

In aggiunta alle indicazioni per l'effettuazione di procedure di affidamento, di cui al punto precedente, l'Azienda, facendo seguito a quanto indicato da ANAC con le Linee Guida n. 3, di attuazione del D.lgs. 50/2016, approvate dal Consiglio dell'Autorità con Deliberazione n. 1096 del 26 ottobre 2016, ha stabilito, con Provvedimento n. 43/17 del 27.01.2017, delle linee organizzative per la gestione della fase di apertura delle offerte, nonché l'istituzione dell'ufficio/servizio deputato al controllo della documentazione amministrativa.

Anche sul tema delicato della nomina e funzioni delle Commissioni giudicatrici (per le procedure da aggiudicare con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa) l'Azienda ha proceduto, con Provvedimento n. 324/16 del 14.10.2016, successivamente integrato con Provvedimento n. 506/17 del 26.10.2017 e con Provvedimento n. 474/18 del 19.10.2018, a dettare le disposizioni circa l'individuazione dei soggetti deputati all'esame delle offerte nelle procedure aperte, negoziate e ristrette ed all'adozione delle linee operative per lo svolgimento delle operazioni di gara e l'individuazione dei soggetti che possono prendervi parte. In merito a quanto stabilito dagli atti di cui sopra, l'Azienda ha disciplinato che, di norma, i

membri previsti nelle commissioni siano tre, di cui un dirigente o un dipendente di categoria D con adeguata professionalità e di norma in possesso di specifiche responsabilità e/o titolare di posizione organizzativa, in possesso del titolo di studio ed esperienza richiesti dalla normativa vigente, tenuto conto della specifica tipologia della procedura di gara, con le funzioni di Presidente e due membri esperti nel settore scelti tra il personale aziendale di categoria D, assistiti da uno degli ufficiali roganti aziendali. Nel caso in cui in Azienda non siano presenti competenze specifiche o non vi sia personale con i requisiti di cui all'art. 77 del Codice, la commissione potrà essere composta, in tutto o in parte, da soggetti esterni individuati nel rispetto della vigente normativa in materia e prioritariamente tra i soggetti dirigenti/dipendenti di categoria D della Pubblica Amministrazione. Tale disciplina riveste peraltro natura transitoria in attesa dell'entrata in funzione dell'Albo dei commissari di gara presso ANAC di cui all'art. 77 del D.lgs. 50/2016. In vista di adempiere alle prescrizioni dettate al riguardo, con nota della Direzione prot. 31857/18 del 10.10.2018 sono state impartite disposizioni operative volte a dare attuazione agli obblighi conseguenti all'istituzione dell'Albo in parola, a partire da quello che richiede l'iscrizione all'Albo anche per i commissari interni alla stazione appaltante che indice la gara.

Infine, con Provvedimento n. 488/17 del 16.10.2017, l'Azienda ha proceduto con l'istituzione di un elenco fornitori per determinate categorie di lavori, servizi e forniture, prevalentemente per la gestione delle indagini preliminari di mercato precedenti agli affidamenti diretti di cui all'art. 36 comma 2 lett. A) del D.lgs. 50/2016, gestito sia nella fase di iscrizione da parte degli operatori economici che di utilizzo tramite uno specifico software.

A seguito dell'entrata in funzione dell'Elenco, formalizzata con il provvedimento n. 108/18 del 16.03.2018 e al pressoché contestuale aggiornamento delle Linee guida ANAC n. 4 relative ai contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, disposto con Delibera del Consiglio n. 206 del 1 marzo 2018, si è reso necessario procedere con il Provvedimento n. 189/18 del 14.05.2018 ad una revisione sistematica delle procedure regimentate con il precedente Provvedimento n. 381/2016.

Tale elenco costituisce lo strumento per assicurare il rispetto dei principi di rotazione, trasparenza e concorrenzialità per quanto riguarda gli affidamenti diretti o le procedure negoziate di importo inferiore ai 40.000 Euro espletate senza avviso pubblico o senza l'utilizzo del sistema di rotazione implementato dal Me.PA., in quanto tale sistema procede in automatico, e pertanto senza discrezionalità da parte dell'Azienda, in base alle categorie merceologiche e ad altri parametri, ad individuare, nel rispetto appunto del principio di rotazione, gli operatori economici da invitare nella fase di indagine di mercato preliminare in caso di affidamenti diretti o da invitare nelle eventuali procedure negoziate.

Alla data del presente documento risultano iscritti nell'elenco fornitori dell'Azienda:

- n. 336 operatori economici per forniture di beni e servizi;
- n. 397 operatori economici esecutori di lavori pubblici;
- n. 197 operatori economici tecnici progettisti e assimilati;

mentre sono state attivate n. 49 procedure di acquisizione.

Infine, quale misura atta ad implementare la trasparenza dell'attività contrattuale, si ritiene di prevedere la pubblicazione in Amministrazione Trasparente, in aggiunta a quella già in essere dei contratti di fornitura di beni e servizi con importo superiore a 1 milione di euro, in esecuzione delle disposizioni in materia di programma biennale, anche dei contratti di importo inferiore a tale soglia, tanto di lavori che di forniture e servizi e annotati in sede di raccolta dell'Ufficiale Rogante.

11.15 Alcune misure organizzative adottate dall'Azienda in tema di personale

In relazione alla tematica riguardante il reclutamento del personale, preme sottolineare come l'Azienda, con Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 77/18 del 30.11.2018, abbia proceduto con l'approvazione di uno specifico Regolamento recante i criteri per l'utilizzo delle graduatorie di altri enti pubblici.

Tale Regolamento disciplina nella fattispecie, la possibilità da parte dell'Azienda, al fine di rispondere ai principi di funzionalità e ottimizzazione delle risorse ed in relazione al disposto dell'art. 9 della legge 16 gennaio 2013, n. 3 per la copertura di posti vacanti resi disponibili, in assenza di proprie graduatorie in corso di validità per la qualifica, categoria e regime giuridico dei posti da ricoprire, di avvalersi delle facoltà di utilizzare graduatorie di pubblici concorsi approvate da altri enti alle condizioni e nel rispetto delle procedure disciplinate dal sopraindicato Regolamento.

In aggiunta a quanto sopra indicato, l'Azienda, con ordine di servizio n. 5/2016, ha proceduto con indicare alcune direttive in merito alla corretta gestione di taluni istituti afferenti al rapporto di lavoro. In particolare, per quanto attiene le timbrature non rilevate dai lettori ma apposte "a mano" e prive di riscontro, viene svolto un controllo attraverso la verifica della documentazione probatoria prescritta dall'ordine di servizio sopra indicato in caso di mancata timbratura, che si aggiunge al controllo tra le timbrature apposte, o non apposte, e le attestazioni sottoscritte in sede di utilizzo delle vetture aziendali.

12. Misure di prevenzione ulteriori di carattere specifico

A seguito del processo di gestione del rischio corruzione, come in precedenza descritto, sono state individuate misure di prevenzione ulteriori rispetto a quelle prescritte dalla legge, connotate dalla specificità di riferirsi a particolari processi. In relazione alle misure specifiche previste per il 2019 si rimanda a quanto indicato nell'allegato n. 1 del presente PTPCT nella colonna denominata "Misure Trattamento Rischio".

PARTE III – LA MISURA DELLA TRASPARENZA

13. Le principali novità

Il D.lgs. 97/2016 «*Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124 in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*», di seguito "D.lgs. 97/2016", ha apportato numerosi cambiamenti alla normativa sulla trasparenza, rafforzandone il valore di principio che caratterizza l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e i rapporti con i cittadini.

Il D.lgs. 97/2016 è intervenuto, infatti, con abrogazioni o integrazioni, su diversi obblighi di trasparenza. Tra le modifiche di carattere generale di maggior rilievo, si annovera il mutamento dell'ambito soggettivo di applicazione della normativa sulla trasparenza, l'introduzione del nuovo istituto dell'accesso civico generalizzato agli atti e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, l'unificazione fra il Programma triennale di prevenzione della corruzione e quello della trasparenza, l'introduzione di nuove sanzioni pecuniarie nonché l'attribuzione ad ANAC della competenza all'irrogazione delle stesse.

L'ANAC, in attuazione delle novità introdotte dal D.lgs. 97/2016, ha emanato apposite Linee guida con Determinazione n. 1310 del 28 dicembre 2016 avente ad oggetto "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni contenute nel D.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016".

Tali linee guida definiscono in maniera univoca la piena integrazione del Programma triennale della trasparenza e dell'integrità nel Piano triennale di prevenzione della corruzione come già indicato dalla Delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016.

All'interno del PTPCT viene stabilita la necessità che la trasparenza sia impostata come atto organizzativo fondamentale per evidenziare i flussi informativi necessari per garantire all'interno di ogni ente, l'individuazione/l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati. Caratteristica essenziale della sezione della trasparenza è l'indicazione dei nominativi dei soggetti responsabili della trasmissione dei dati, intesi quali uffici tenuti alla individuazione e/o alla elaborazione dei dati, e di quelli a cui spetta la pubblicazione. E' consentita la possibilità di indicare, in sostituzione del nominativo, il responsabile in termini di posizione ricoperta in azienda, purché il nominativo associato alla posizione sia chiaramente individuabile all'interno dell'organigramma dell'azienda.

14. Obiettivi in materia di trasparenza

Una delle maggiori novità introdotte con il PNA 2016 è quella che prevede l'obbligatorietà da parte dell'organo di vertice di individuare specifici obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Come precedentemente indicato nel paragrafo n. 3, l'organo di vertice con propria Deliberazione n. 82/18 del 21 dicembre 2018 ha approvato gli atti di programmazione aziendali per il triennio 2019-2021, tra cui il Piano di Attività 2019-2021 che contiene al suo interno uno specifico obiettivo strategico riguardante il tema della promozione di comportamenti incentrati nella diffusione della legalità e prevenzione della corruzione denominato "Anticorruzione e Trasparenza", il quale indica come l'Azienda focalizzi sempre particolare attenzione al tema indicato.

Nella fattispecie, l'obiettivo strategico prefissato prevede al suo interno come declinazione "Attività di formazione del personale per la diffusione e la partecipazione alle tematiche della trasparenza e dell'anticorruzione" attraverso il quale viene stabilito come risultato atteso, da raggiungere nel corso del 2019, lo svolgimento di **attività formative** nei confronti del personale aziendale in tema di anticorruzione e trasparenza, in continuità con quanto svolto nel corso del 2018. Tali attività riguarderanno con particolare attenzione e propensione attività di formazione di livello "generale" svolta con modalità in house nei confronti di tutto il personale aziendale e attività di formazione di livello specifico svolta nei confronti del personale aziendale con ruoli e funzioni in attività apicali all'interno dell'Azienda, o con mansioni negli uffici a più alto rischio di corruzione.

La realizzazione di attività di formazione in tema di trasparenza, al fianco di quella prevista per la prevenzione della corruzione, risulta indispensabile per assicurare un coinvolgimento sempre più ampio dell'intera struttura amministrativa nell'attuazione delle misure di trasparenza stessa, quale presupposto necessario per un cambiamento culturale all'interno dell'azienda in un'ottica di accessibilità e visibilità sempre più ampia di tutte le informazioni e dati detenuti dalle pubbliche amministrazioni.

Contestualmente alla formazione prevista in materia di trasparenza, l'Azienda procederà, così come fatto nel corso del 2018, alla diffusione, tra il personale aziendale, dell'istituto dell'accesso civico generalizzato introdotto come grande novità dalla Riforma Madia con D.lgs. 97/2016. Al fine di diffondere e regolamentare la disciplina di tale istituto tra i vari servizi aziendali, nel corso del 2019 l'Azienda dovrebbe adottare un Regolamento disciplinante i procedimenti relativi all'accesso civico semplice, accesso civico generalizzato e accesso ai documenti amministrativi ai sensi della Legge 241/1990, proseguendo il lavoro svolto nel corso del 2018 che ha visto la stesura di una prima bozza del Regolamento stesso.

Come in precedenza indicato nel paragrafo 3, nel corso del 2019 è confermato l'obiettivo già intrapreso nel corso degli anni precedenti riguardante la messa in atto di **maggiori livelli di trasparenza**, tramite la pubblicazione di informazioni nella sezione Amministrazione

Trasparente sottosezione "Dati ulteriori" non specificatamente previste da obblighi di pubblicazione, ai sensi dall'art. 7-bis, comma 3 del d.lgs. 33/2013 il quale recita che "Le pubbliche amministrazioni possono disporre la pubblicazione nel proprio sito istituzionale di dati, informazioni e documenti che non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi del presente decreto o sulla base di specifica previsione di legge o regolamento».

A titolo esemplificativo, le maggiori informazioni e dati oggetto di pubblicazione riguarderanno nella fattispecie alcune informazioni inerenti i contratti, come la scelta di pubblicare, oltre ai contratti di acquisti di beni e servizi di importo superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale, anche i contratti di acquisto di beni, servizi e lavori di importi inferiori a 1 milione di euro, la pubblicazione dell'elenco annuale contenente tutti gli ordinativi di manutenzione effettuati extracanone global service. Oltre a quanto indicato si procederà, in "Amministrazione Trasparente" sezione "bandi di gara e contratti" sottosezione "Pubblicazioni ulteriori previste dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza", alla pubblicazione, con l'obiettivo di favorirne una maggiore visibilità, degli atti suddivisi per fattispecie tra i quali le "autorizzazioni di subappalto", gli atti di "revoca o annullamento della gara", gli atti di "urgenza o somma urgenza", le "varianti al contratto per affidamenti superiori a € 40.000", gli atti di "collaudo o certificazione di regolare esecuzione per lavori di importo superiore a € 40.000" ecc.

15. Processo di attuazione degli obblighi di pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente"

Il sistema organizzativo volto ad assicurare la trasparenza dell'Azienda, ai sensi del D.lgs. 33/2013 e s.m.i., si basa sulla responsabilizzazione di ogni singolo ufficio a cui compete:

- 1) l'elaborazione/trasmissione delle informazioni e dei dati;
- 2) la pubblicazione delle informazioni e dei dati.

Il RPCT, con l'ausilio dell'ufficio al suo supporto Progetti/Attività Finanziarie, Trasparenza e Anticorruzione, Trattamento Dati/Immagine, svolge pertanto un ruolo di regia, coordinamento, monitoraggio sull'effettiva pubblicazione di quanto previsto dal D.lgs. 33/2013, e non si sostituisce agli uffici individuati nell'allegato 2 "Trasparenza" per i compiti indicati. In alcuni casi, come riportato nell'allegato, il RPCT è comunque il soggetto indicato che detiene l'informazione e/o il dato oggetto di pubblicazione e pertanto anche nei confronti di quest'ultimo vige la responsabilità della pubblicazione. Analogamente al RPCT, anche nei confronti dell'ufficio a suo supporto Progetti/Attività Finanziarie, Trasparenza e Anticorruzione,

Trattamento Dati/Immagine è presente, in alcuni casi, la responsabilità nel far pubblicare le informazioni e i dati previsti dal D.lgs. 33/2013, al pari di altri uffici aziendali.

Per quanto riguarda l'individuazione degli uffici responsabili e per le relative responsabilità, si rimanda all'allegato n. 2 del presente PTPCT denominato "Trasparenza", nel quale sono riportati gli uffici e i relativi compiti in tema di trasparenza. L'individuazione di tali uffici si è svolta attraverso una condivisione dell'Allegato 2, nel mese di gennaio 2019, tra gli uffici stessi e il Servizio Progetti/Attività Finanziarie, Trasparenza e Anticorruzione, Trattamento Dati/Immagine.

Sinteticamente si riportano sotto le tre tipologie di responsabilità/compiti che coinvolgono gli uffici aziendali:

- nella colonna denominata "Ufficio Responsabile dell'elaborazione/trasmissione delle informazioni e dei dati" sono riportati gli uffici a cui compete l'elaborazione e la trasmissione delle informazioni e dati oggetto di pubblicazione;
- nella colonna denominata "Ufficio/Struttura che collabora con l'ufficio Responsabile dell'elaborazione e trasmissione delle informazioni e dati" è riportato l'ufficio che supporta il servizio che detiene l'informazione/dato nella preparazione dello stesso per la pubblicazione; tale ufficio individuato funge da supporto a quello identificato sopra e non si sostituisce allo stesso nelle responsabilità inerenti l'elaborazione e la trasmissione delle informazioni oggetto di pubblicazione;
- nella colonna denominata "Ufficio Responsabile per la pubblicazione delle informazioni sul sito aziendale" è riportato l'ufficio che provvede alla pubblicazione sul sito nella sezione "Amministrazione Trasparente", nello specifico il Servizio "Informazione Istituzionale - Ufficio Stampa". In caso di assenza del personale del servizio incaricato della pubblicazione sul sito istituzionale, le relative attività verranno temporaneamente effettuate, in sostituzione, dal Servizio "Comunicazione Studenti, Cultura e Sport".

In alcuni casi, vista la complessità delle informazioni da pubblicare e la detenzione delle stesse in campo a più servizi all'interno dell'Azienda, sono stati riportati due servizi che sono indicati nell'elaborazione e trasmissione delle informazioni e dei dati, i quali sono entrambi responsabili per gli adempimenti connessi all'allegato 2.

In relazione alla trasmissione delle informazioni all'ufficio preposto per la pubblicazione, quest'ultime possono essere trasmesse sia con posta elettronica aziendale, sia attraverso altri canali aziendali, purché i dati e le informazioni trasmesse per la pubblicazione sia già pronte al caricamento sul sito nella sezione "Amministrazione Trasparente" senza che l'ufficio individuato per la pubblicazione debba adoperarsi attraverso un riutilizzo delle stesse informazioni, al fine di renderle pubblicabili in aderenza alla normativa sulla trasparenza.

I dati oggetto di pubblicazione dovranno essere pubblicati sul sito "Amministrazione Trasparente".

16. Iniziative di comunicazione della trasparenza

Il PTPCT 2019-2021, comprendente anche la sezione della trasparenza, come già indicato in precedenza, una volta adottato, verrà pubblicato sul sito istituzionale aziendale nella sezione "Amministrazione Trasparente – Altri Contenuti Corruzione".

Di tale pubblicazione ne verrà data comunicazione al personale aziendale, attraverso posta elettronica aziendale, al fine di consentirne una sua visualizzazione e di conoscerne i contenuti.

17. Monitoraggio

Il RPCT svolge, come previsto dall'art. 43 del D.lgs. 33/2013, attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando, nel corso di valenza del PTPCT 2019-2021 due monitoraggi da effettuarsi alla data del 30 giugno 2019 e del 15 gennaio 2020. Al fine di agevolare l'attività di monitoraggio il RPCT, può avvalersi dell'ufficio indicato per il suo supporto Progetti/Attività Finanziate, Trasparenza e Anticorruzione, Trattamento Dati/Immagini.

In attuazione di quanto previsto dal PTPCT 2018-2020 il Servizio Progetti/Attività Finanziate, Trasparenza e Anticorruzione, Trattamento Dati/Immagini, ha svolto due monitoraggi sugli obblighi di pubblicazioni previsti dal D.Lgs. 33/2013. Le attività di monitoraggio, che hanno riguardato tutte le sezioni dell'amministrazione trasparente, sono state effettuate nei giorni 05-06 luglio 2018 e 15-16 gennaio 2019, ed hanno rilevato una buona attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa. Alcune informazioni e dati oggetto di pubblicazione che nel primo monitoraggio necessitavano di un miglioramento ed aggiornamento, sono risultati invece adeguati nel secondo monitoraggio effettuato.

18. Accesso Civico

18.1. Accesso Civico Generalizzato

L'art. 5 del D.lgs. 33/2013 comma 2, così come modificato dal D.lgs. 97/2016 ha introdotto un'importante novità in tema di accesso civico in quanto consente a chiunque il "*diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del d.lgs. 33/2013, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis*". La ratio della riforma risiede nella dichiarata finalità di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

L'ANAC con Delibera n. 1309/2016 con oggetto "*Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013 recante "riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"*" ha disciplinato le varie casistiche di esclusione e limiti all'accesso civico di cui al presente istituto.

Nella sezione in Amministrazione trasparente "Altri contenuti - Accesso civico" sottosezione "Accesso Civico generalizzato d.lgs. 33/2013 art.5 comma 2" link <https://www.dsu.toscana.it/accesso-civico-generalizzato/> sono riportate le informazioni necessarie al fine di poter procedere con la presentazione dell'istanza.

18.2. Accesso Civico Semplice

Rimane ferma la disciplina relativa all'accesso civico c.d. semplice. Esso consiste nel diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente (art. 5, comma 1 D.lgs. 33/2013) nei casi in cui l'Azienda ne abbia omesso la pubblicazione sul proprio sito istituzionale.

La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al RPCT con le modalità riportate nella sezione Amministrazione Trasparente "Altri contenuti - Accesso civico" sottosezione "Accesso civico semplice d.lgs. 33/2013 art.5 comma 1" link <https://www.dsu.toscana.it/ente/amministrazione-trasparente/altri-contenuti-accesso-civico/accesso-civico-semplice/>

18.3. Regolamento sull'accesso civico semplice, generalizzato e accesso documentale

L'Azienda, con l'obiettivo di disciplinare in modo organico e con l'intento di diffondere linee guida opportunamente dettagliate sulla gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato, ha proceduto, nel corso 2018, alla redazione di un documento preliminare riguardante tale istituto. La stesura definitiva di tale documento, avvenuta formalmente con nota prot. n. 53131/18 del 27.12.2018, ha visto la collaborazione di alcuni dei servizi aziendali maggiormente preposti alla richiesta di accesso alle informazioni, dati e atti aziendali da parte di soggetti sia esterni che interni all'Azienda.

Nel corso del 2019 l'Azienda, prevede di adottare la versione definitiva del Regolamento disciplinante i procedimenti relativi all'accesso civico semplice, accesso civico generalizzato e accesso ai documenti amministrativi ai sensi della Legge 241/1990.