



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

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE  
DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA  
2021- 2023**

Premessa .....	4
<b>PARTE I – ASPETTI GENERALI DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</b>	
1.Soggetti e ruoli della strategia di prevenzione della corruzione all’interno dell’Azienda .....	5
1.1. Consiglio di Amministrazione .....	6
1.2. Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) .....	7
1.3. Ufficio a supporto del RPCT .....	8
1.4. I Dirigenti .....	9
1.5. I Dipendenti .....	9
1.6. I Collaboratori .....	10
1.7. Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.) .....	10
2. Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza .....	11
3. Coordinamento tra il Piano Performance e il PTPCT .....	14
4. Processo di elaborazione, adozione, pubblicazione, comunicazione e consultazione del PTPCT .....	14
5. La metodologia di analisi del rischio .....	15
6. Analisi del contesto esterno .....	17
7. Analisi del contesto interno – la struttura aziendale .....	22
8. Analisi del contesto interno – la mappatura dei processi .....	26
9. Valutazione del rischio .....	27
9.1. Identificazione degli eventi rischiosi .....	27
9.2. Analisi del rischio .....	28
9.3. Ponderazione del rischio .....	28
10. Trattamento del rischio .....	28
11. Monitoraggio e riesame del PTPCT 2021-2023 .....	30
12. Esiti del monitoraggio sull’attuazione delle misure previste nel PTPCT 2020-2022 .....	31
<b>PARTE II – LE MISURE DI CARATTERE GENERALE</b>	
13. La Trasparenza .....	32
14. Codice di Comportamento e Codice Etico .....	32
15. Rotazione del personale: ordinaria e straordinaria .....	34
16. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse .....	37
17. Conferimento e autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali .....	41
18. Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali .....	43
19. Svolgimento di attività successive alla cessazione del rapporto di lavoro .....	44
20. Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici in caso di condanna per delitti contro la P.A. ....	46

21. Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. Whistleblowing) .....	49
22. Formazione .....	52
23. Azioni di sensibilizzazione.....	55
24. Procedimenti amministrativi. ....	56
25. Individuazione Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante (RASA) .....	57
26. Alcune misure organizzative adottate dall’Azienda in tema di approvvigionamenti e contratti.....	58
27. Alcune misure organizzative adottate dall’Azienda in tema di personale .....	60
28. Le misure messe in campo in tema di dematerializzazione e digitalizzazione.....	61
29. Misure di prevenzione ulteriori di carattere specifico .....	64

### **PARTE III – LA MISURA DELLA TRASPARENZA**

30. La Trasparenza e la nuova disciplina della Privacy .....	64
31. Obiettivi in materia di Trasparenza .....	65
32. Processo di attuazione degli obblighi di pubblicazione nella sezione “Amministrazione Trasparente” ....	66
33. Iniziative di comunicazione della Trasparenza .....	67
34. Monitoraggio .....	67
35. Accesso civico semplice, accesso civico generalizzato, accesso ai documenti ai sensi della L. 241/1990 e il nuovo Regolamento aziendale approvato.....	68
35.1. <i>Accesso Civico Generalizzato</i> .....	68
35.2. <i>Accesso Civico Semplice</i> .....	69

## Premessa

Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (in seguito PTPCT) per il triennio 2021-2023, si colloca in una linea di tendenziale continuità rispetto al precedente PTPCT 2020-2022, il quale sotto il profilo metodologico ha invece segnato un importante cambiamento rispetto ai precedenti Piani.

A partire dal PTPCT 2020-2022 infatti, e pertanto anche per l'elaborazione del presente Piano, è stato attuato un diverso **approccio metodologico** incentrato su una **valutazione di tipo qualitativo**, anziché quantitativa, sulla base di quanto indicato dal nuovo PNA 2019.

Come consuetudine la finalità del PTPCT è quella di identificare eventuali misure organizzative da attuare volte a contenere il verificarsi di possibili eventi corruttivi, attraverso una metodologia basata sull'analisi del contesto esterno ed interno, sulla valutazione del rischio corruttivo (fase di identificazione, analisi, ponderazione del rischio) e sul trattamento del rischio stesso (fase di identificazione e programmazione delle misure di prevenzione).

Il Piano è, pertanto, destinato ai dipendenti e collaboratori che prestano servizio presso ARDSU ed è reso pubblico per tutti gli stakeholders interni ed esterni mediante consultazione pubblica.

Come nelle precedenti edizioni, il PTPCT si articola in 3 parti riguardanti:

- ❖ PARTE I: ASPETTI GENERALI DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA;
- ❖ PARTE II: LE MISURE DI CARATTERE GENERALE;
- ❖ PARTE III: LA MISURA DELLA TRASPARENZA.

Il Piano, infine, è corredato da una serie di allegati, che ognuno per le proprie parti di competenza costituiscono nel loro insieme il PTPCT 2021-2023.

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

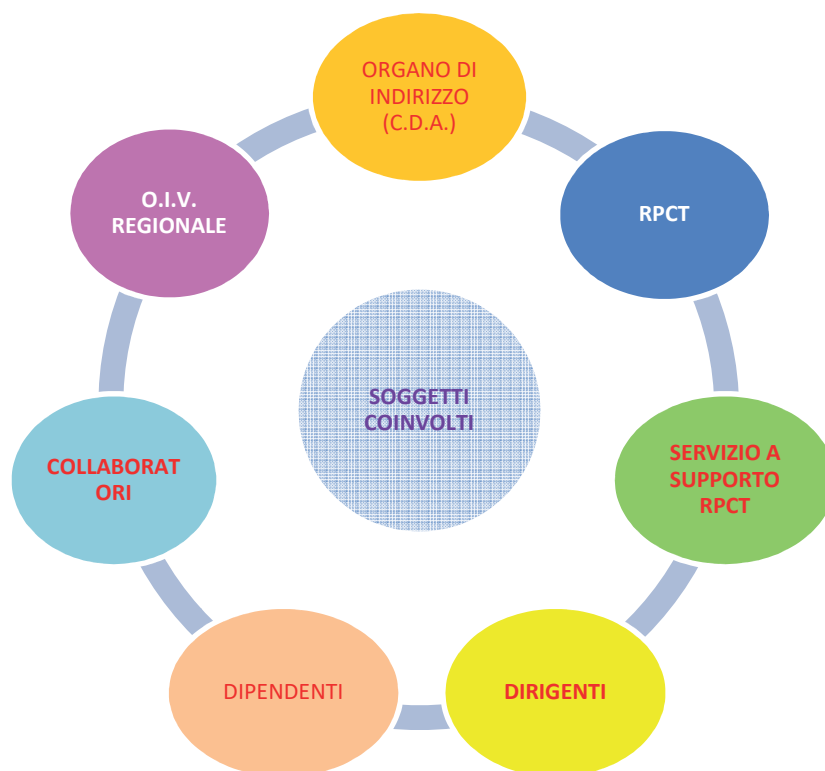
## **1. Soggetti e ruoli della strategia di prevenzione della corruzione all'interno dell'Azienda**

Nel presente paragrafo sono indicati gli attori del sistema della prevenzione del rischio di 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 vigenti incentri la responsabilità per il verificarsi di fenomeni corruttivi in capo al 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 RPCT deve essere strettamente collegata e coordinata con quella di tutti i soggetti presenti nell'organizzazione aziendale.

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 del personale aziendale.

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno dell'Azienda sono:

- a) il Consiglio di Amministrazione (per le rispettive funzioni si rimanda al cap. 1.1 del presente PTPCT);
- b) il RPCT (funzioni al cap. 1.2);
- c) il Coordinatore del Servizio Protocollo e Atti, Trasparenza e Anticorruzione che supporta il RPCT nella predisposizione del Piano e per tutti quegli adempimenti ad esso attribuiti (funzioni al cap. 1.3);
- d) i Dirigenti (funzioni al cap. 1.4);
- e) i Dipendenti (funzioni al cap. 1.5);
- f) i Collaboratori (funzioni al cap. 1.6);
- g) l'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.) (funzioni al cap. 1.7).



### **1.1. Consiglio di Amministrazione**

Gli Organi di indirizzo delle Pubbliche Amministrazioni sono state rivestite, dalle recenti normative in tema di prevenzione della corruzione, da importanti compiti che afferiscono principalmente a:

- nominare il RPCT ed assicurare che esso disponga di funzioni e poteri idonei allo svolgimento dell'incarico in piena autonomia ed effettività (art. 1 co. 7 L. 190/2012);
- definire gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza che costituiscono contributo necessario del PTPCT;
- adottare il PTPCT (art. 7 co. 7 e 8 L. 190/2012).

Detti organi ricevono, inoltre, la Relazione annuale da parte del RPCT che da conto dell'attività svolta e sono i destinatari delle segnalazioni del RPCT su eventuali disfunzioni riscontrate sull'attuazione delle misure di prevenzione e trasparenza.

## **1.2. 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. 51/16 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, anche se resta obbligo nei confronti del RPCT di informare l'organo di indirizzo sull'attuazione o meno delle misure stabilite nel Piano.

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 del RPCT, sono stati delineati come funzionali al ruolo che il legislatore assegna al RPCT stesso, che risulta 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.

Per una maggiore completezza sui criteri di scelta del RPCT, sul supporto operativo al RPCT, sulla posizione di autonomia dall'organo di indirizzo, sui rapporti con gli altri organi dell'amministrazione e con ANAC, nonché per le attività e poteri e sulle responsabilità si rimanda al PNA 2019 di cui alla Delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019 parte IV **"Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)"** link <http://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/AttivitaAutorita/AttiDellAutorita/Atto?id=8ed911d50a778042061d7a5d0028cba2>

### **1.3.Ufficio a supporto del RPCT**

In linea con quanto stabilito dal PNA 2016, all'interno dell'Azienda è stato istituito un apposito servizio denominato "Protocollo e Atti, Trasparenza e Anticorruzione" 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.

#### **1.4. 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, sulla base della 190/2012 e del Piano Nazionale Anticorruzione, sono attribuite le seguenti competenze:

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.

#### **1.5. I Dipendenti**

Il coinvolgimento di tutto il personale aziendale in servizio risulta decisivo per la qualità del PTPCT e delle relative misure, così come un'ampia condivisione dell'obiettivo di fondo della prevenzione della corruzione e dei valori che sono alla base del Codice di Comportamento.

Si ricorda che **l'art. 8 del d.P.R. 62/2013** contiene il dovere per i dipendenti di prestare la loro collaborazione al RPCT e di rispettare le prescrizioni contenute nel PTPCT. La violazione da parte dei dipendenti dell'azienda delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce fonte di responsabilità disciplinare (legge 190/2012, art. 1 co. 14). Tale previsione è confermata anche dall'art. 1, co. 44 della L. 190/2012 secondo cui la violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del PTPCT è fonte di responsabilità disciplinare.

Il presente PTPCT si applica, altresì, a tutti i dipendenti in servizio presso l'Azienda, i quali sono tenuti a:

1. osservare le misure di prevenzione previste dal PTPCT;
2. adempiere agli obblighi previsti dal Codice di Comportamento DPR 62/2013 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.

### **1.6. 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 62/2013 e dal Codice di Comportamento aziendale.

### **1.7. 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. la 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. la 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. la 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

## **2. Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza**

Il PNA 2019, in aggiunta a quanto già stabilito dai precedenti PNA e dai relativi aggiornamenti annuali, ha fornito ulteriori indicazioni riguardanti i contenuti obbligatori che ciascun PTPCT deve contenere.

In tale contesto il Piano, essendo un documento di natura programmatica, deve contenere necessariamente al suo interno specifici **obiettivi strategici** in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

L'individuazione degli obiettivi strategici deve essere sempre rimessa alla **valutazione dell'organo di indirizzo**, il quale deve elaborarli tenendo conto della peculiarità di ogni amministrazione e degli esiti dell'attività di monitoraggio del PTPCT.

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, l'incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza tra i dipendenti, l'innalzamento del livello qualitativo e il monitoraggio sulla qualità della formazione erogata, l'informatizzazione del flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione Trasparente" e misure di regolamentazione interna.

In materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza per l'anno 2021 l'Azienda intende perseguire i seguenti obiettivi:

- **Formazione**

Continua ad essere fondamentale, per l'Azienda, l'attività di formazione nei confronti del personale aziendale sui temi dell'etica e della legalità, con particolare riferimento ai contenuti dei Codici di comportamento e del PTPCT.

In tale contesto, con un anno di ritardo rispetto alla programmazione prevista a causa dell'emergenza legata al Covid-19, nel corso del 2021 si dovrebbe concludere il processo di **formazione di livello generale** per tutto il personale aziendale sui temi della legalità e della trasparenza con attività formative, svolte in modalità in house, da parte del personale aziendale con adeguate esperienze professionali.

Nell'ottica di accrescere le competenze interne sulle tematiche in oggetto, si renderà opportuno, inoltre, nel corso del prossimo triennio la realizzazione di iniziative formative di carattere specifico, per il RPCT, per l'ufficio a suo supporto, per i dirigenti e il personale addetto a processi amministrativi inseriti in Aree a rischio corruzione come individuati in sede di redazione del presente Piano. Tali attività dovranno avere come oggetto le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione della corruzione e per assicurare sempre maggiori criteri di trasparenza amministrativa, anche in aggiunta a quanto indicato dal D.lgs. 33/2013.

Per la messa in atto di queste misure sarà importante monitorare ed aderire anche a iniziative formative promosse della Scuola Nazionale dell'Amministrazione (SNA), oltre che dal Progetto ValorePA messo a disposizione dell'INPS.

- **Attuazione di maggiori livelli di trasparenza**

Oltre al consolidamento della misura della trasparenza introdotta dal D.lgs. 33/2013, che nel corso degli anni inizia ad essere percepita non più come un mero adempimento amministrativo ma bensì come un possibile controllo sullo svolgimento dell'attività amministrativa e sull'utilizzo delle risorse pubbliche, l'Azienda intende proseguire ed implementare la pubblicazione di informazioni e dati "ulteriori" rispetto a quanto previsto dalla normativa.

A tal proposito le pubblicazioni c.d. ulteriori riguardano:

Maggiori livelli di trasparenza	Misura
<b>Pubblicazione dei contratti di acquisto di beni, servizi e lavori per importi inferiori ad 1.000.000 euro</b>	Pubblicazione nella sezione Bandi di gara e contratti
<b>Pubblicazione dell'elenco annuale di tutti gli ordinativi di manutenzione extra canone global service</b>	Pubblicazione sezione altri contenuti/dati ulteriori/adempimenti PTPCT/ordinativi di manutenzione extra canone
<b>Pubblicazione di tutti i provvedimenti di autorizzazione al subappalto</b>	Pubblicazione in una sezione specifica di bandi di gara e contratti/pubblicazioni ulteriori previste dal PTPCT
<b>Pubblicazione di tutte le autorizzazione alla variante per contratti superiori a 40.000 euro</b>	Pubblicazione in una sezione specifica di bandi di gara e contratti/pubblicazioni ulteriori previste dal PTPCT
<b>Pubblicazione dell'atto di nomina di collaudatore o commissione di collaudo in appalti di lavori</b>	Pubblicazione in una sezione specifica di bandi di gara e contratti/pubblicazioni ulteriori previste dal PTPCT
<b>Pubblicazione del provvedimento finale di approvazione del collaudo/certificato di regolare esecuzione</b>	Pubblicazione in una sezione specifica di bandi di gara e contratti/pubblicazioni ulteriori previste dal PTPCT

- **Ipotesi di fattibilità per l'informatizzazione dei processi amministrativi**

L'informatizzazione dei processi, attraverso la tracciabilità delle vari fasi e l'individuazione delle responsabilità per ciascuna di essa, potrebbe costituire una importante misura nell'ambito della strategia di prevenzione del rischio corruzione, in quanto permetterebbe un migliore accesso a dati e documenti in tutte le fasi del procedimento amministrativo, individuando per ciascuna di esse le specifiche responsabilità. Ciò permetterebbe una migliore e più efficace circolarità delle informazioni all'interno dell'Azienda da poter utilizzare sia come monitoraggio sul rispetto dei relativi tempi procedurali sia come misura in ottica di trasparenza.

Al fine di ovviare alle difficoltà tecniche riguardanti da un lato l'aggiornamento annuale dei procedimenti amministrativi, ai sensi dell'art. 35 del D.lgs. 33/2013, e dall'altro alla realizzazione della misura generale sul monitoraggio dei tempi procedurali, l'Azienda intende procedere con uno studio di fattibilità per la realizzazione, o eventualmente l'implementazione se già esistenti in azienda, di sistemi informatici finalizzati all'informatizzazione dei processi amministrativi.

Tale progetto, tuttavia, che può gettare le basi una profonda rivoluzione sul modo di operare all'interno dell'Azienda stessa, potrebbe richiedere, per la sua messa in funzione, una programmazione delle attività articolata su più anni, partendo, come percorso preliminare nel corso del 2021, all'elaborazione di uno studio di fattibilità.

### 3. Coordinamento tra il Piano Performance e il PTPCT

In considerazione della rilevanza strategica dell'attività di prevenzione e contrasto alla corruzione è necessario che gli obiettivi e le misure previste nel PTPCT 2021-2023 si integrino con il Piano Performance aziendale, così come indicato da ANAC nel già citato PNA 2019.

A tal proposito, come già effettuato nel corso delle precedenti annualità, alcuni obiettivi e misure previste nel presente Piano e ritenute maggiormente rilevanti e innovative ai fini di prevenzione della corruzione, saranno trasferite e declinate in specifici obiettivi operativi all'interno del Piano Performance 2021 (Piano della Qualità e della Prestazione Organizzativa 2021).

Tali obiettivi operativi, indicati all'interno del Piano Performance 2021, avranno un duplice ruolo sia sotto il profilo della *performance organizzativa* dell'Azienda che sull'eventuale *performance individuale*.

Il Piano Performance 2021 sarà, pertanto, strettamente coordinato con il PTPCT 2021-2023 attraverso fasi e tempi ben definiti per l'attuazione delle misure previste, del cui raggiungimento, in termini di obiettivi, verrà dato riscontro nel monitoraggio conclusivo dello stesso Piano Performance 2021.

### 4. Processo di elaborazione, adozione, pubblicazione, comunicazione e consultazione del PTPCT

Il lavoro di elaborazione del presente documento si è basato essenzialmente su una sorta di aggiornamento del PTPCT 2020-2022 che, a seguito del nuovo PNA 2019, era stato redatto con nuovi ed importanti elementi e contenuti rispetto ai precedenti Piani.

Il principale aspetto di novità è stata l'applicazione di una nuova metodologia di elaborazione, suggerita da ANAC con il PNA 2019, per la gestione dei rischi corruttivi che ha visto l'abbandono della vecchia impostazione indicata dall'allegato 5 al PNA 2013.

La nuova **metodologia di redazione del Piano**, applicata a partire dal PTPCT 2020-2022, **si basa su un principio valutativo del rischio corruttivo di tipo qualitativo**, anziché quantitativo, con l'identificazione di specifici indicatori da utilizzare per monitorare i vari processi aziendali e attribuirgli una valutazione sotto il profilo della gestione del rischio corruttivo.

A tal proposito, nel corso del 2020, sono state inviate ai vari servizi aziendali, da parte dell'ufficio a supporto del RPCT, dei file excel contenenti delle matrici da compilare sia sotto il profilo della mappatura dei processi, sia per quanto concerne la loro identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo.

A seguito della fase di aggiornamento dei vari processi e all'identificazione, all'analisi e alla valutazione del rischio, è stato chiesto ai vari referenti aziendali di avanzare proposte in merito

alla programmazione di eventuali nuove misure specifiche da inserire nel presente Piano o, diversamente, di confermare misure già in essere.

In aggiunta al lavoro sul monitoraggio dei processi, è stato chiesto ai relativi servizi aziendali anche di effettuare un monitoraggio sull'attuazione delle varie misure di prevenzione previste dal PTPCT 2020-2022, al fine di comprenderne l'effettiva realizzazione delle stesse.

Al termine del processo di elaborazione del PTPCT, sarà previsto, entro e non oltre la data del 31 marzo 2021, l'**adozione** del Piano da parte del Consiglio di Amministrazione, per poi procedere alla sua **pubblicazione**, entro il periodo massimo di un mese dall'adozione, sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente" sottosezione "Altri contenuti-prevenzione della corruzione" (link <http://www.dsu.toscana.it/ente/amministrazione-trasparente/disposizioni-general/programma-per-la-trasparenza-e-lintegrita/>).

Considerata l'impossibilità temporale di procedere ad una fase di **consultazione aperta preventiva** rispetto all'adozione del Piano, lo stesso, successivamente all'assunzione da parte del Consiglio di Amministrazione, sarà sottoposto a **comunicazione e consultazione aperta** nei confronti del personale e degli altri stakeholder aziendali attraverso:

- la pubblicazione del documento nella home page del sito istituzionale;
- l'invio per posta elettronica ai dipendenti.

La consultazione avrà una durata minima di 15 giorni, successivamente alla quale il Piano sarà sottoposto nuovamente all'attenzione del Consiglio di Amministrazione per una sua definitiva approvazione.

## 5. La metodologia di analisi del rischio

La metodologia di analisi del livello di esposizione al rischio corruttivo dei vari processi aziendali risulta essere molto importante al fine di valutare, nel modo più corretto e concreto possibile, l'esposizione al rischio corruttivo dei vari processi.

Come indicato dal PNA 2019, e già in precedenza sottolineato dai precedenti Piano Nazionali, la metodologia suggerita dall'allegato 5 del PNA 2013 non deve essere più ritenuta idonea dalle amministrazioni come riferimento metodologico da seguire, in quanto presenta alcuni limiti sotto il profilo della sua meccanicità.

A partire dalla redazione del PTPCT 2020-2022, secondo quanto indicato dal PNA 2019, l'Azienda ha deciso di adottare una nuova metodologia di analisi del rischio corruttivo basata su un **approccio valutativo di tipo qualitativo**, dove i servizi coinvolti nella mappatura dei processi e nell'analisi del rispettivo rischio corruttivo hanno cercato di stimare quest'ultimo sull'analisi di specifici indicatori (criteri) stabiliti.

Sotto si riporta il processo legato all'analisi del rischio:



In relazione agli indicatori utilizzati per il processo valutativo di tipo qualitativo sono stati individuati n. 7 indicatori di stima del livello di rischio ai quali associare, in relazione ad una valutazione qualitativa autoreferenziale, una scala di misurazione ordinale BASSO-MEDIO-ALTO di stima del livello di rischio per ogni singolo processo/attività/azione mappata.

	INDICATORE	DESCRIZIONE	LIVELLO BASSO	LIVELLO MEDIO	LIVELLO ALTO
1	LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO	la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio			
2	GRADO DI DISCREZIONALITA' DEL DECISORE INTERNO ALLA P.A.	la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato (esempio da normative, regolamenti ecc.)			
3	GRADO DI TRASPARENZA DEL PROCESSO DECISIONALE	l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio			
4	MONOPOLIO DELLE COMPETENZE	la presenza di un processo decisionale totalmente in carico ad un determinato soggetto all'interno della P.A. aumenta i rischi corruttivi rispetto ad un processo decisionale che coinvolge più soggetti all'interno della P.A.			
5	VALORE ECONOMICO DEL PROCESSO	processo che comporta una rilevanza solamente interna all'amministrazione, o che comporta vantaggi a soggetti esterni ma non di particolare rilievo, o infine che comporta considerevoli vantaggi a soggetti esterni			
6	MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVA' ESAMINATA	se l'attività è già stata oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono più attuabili gli eventi corruttivi			
7	LIVELLO DI RESPONSABILITA' NEL PROCESSO	a quale livello può collocarsi il rischio dell'evento all'interno della P.A. (vertice, dirigente, funzionario)			

Successivamente, partendo dalla misurazione dei singoli indicatori associati ad un processo/attività/azione, si è proceduto con una **valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio** del singolo processo/attività/azione mappato al fine di fornire una rappresentazione il più completa possibile del livello di esposizione al rischio, utilizzando una scala di misurazione ordinale composta da BASSO-MEDIO-ALTO, come effettuato per i singoli indicatori.

La nuova metodologia orientata ad un approccio valutativo di tipo qualitativo è stata applicata, in continuità con quanto effettuato nel PTPCT 2020-2022, a tutti i processi aziendali mappati e



valutati ai fini di eventuali rischi corruttivi e pertanto costituisce l'unico metodo utilizzato per la redazione del presente Piano.

## 6. Analisi del contesto esterno

Come riportato nel Piano Nazionale Anticorruzione 2019, approvato da ANAC con Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019, l'analisi del contesto esterno ha il duplice obiettivo di evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi e, contestualmente, condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione.

Tale processo consente all'amministrazione di definire la propria strategia di prevenzione del rischio corruttivo anche tenendo in considerazione le caratteristiche del territorio e dell'ambiente in cui opera. In altri termini, l'esame delle principali dinamiche territoriali/settoriali, influenze e pressioni di interessi esterni cui l'amministrazione può essere sottoposta, costituisce un passaggio essenziale nel valutare se e in che misura il contesto esterno possa incidere sul rischio corruttivo e conseguentemente nell'elaborare una strategia di gestione del rischio adeguata.

Nel comprendere a quali tipi di eventi corruttivi l'Azienda sia maggiormente esposta, è necessario che vengano evidenziate alcune informazioni sulle caratteristiche del contesto di riferimento in cui opera.

La missione aziendale si fonda 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.

Per quanto concerne i servizi erogati nei confronti degli studenti universitari, nel corso dell'accademico 2021/2021 si registrano 14.904 vincitori di borsa di studio<sup>1</sup>, di cui 7.079 vincitori con diritto ad un posto alloggio, per un valore totale delle borse di studio e servizi connessi assegnati pari a € 57.377.610. Per garantire la realizzazione dei servizi indicati il costo annuo per l'acquisto di beni e servizi aziendali è di oltre 30 milioni di euro annui (per l'anno 2021 l'importo previsionale<sup>2</sup> risulta essere di € 30.580.494,40).

Queste importanti risorse movimentate dall'Azienda rappresentano, di conseguenza, un potenziale pericolo per il verificarsi di possibili fenomeni corruttivi, soprattutto nell'ambito del settore degli approvvigionamenti. A tal proposito risulta fondamentale la conoscenza del contesto esterno, anche attraverso dati e informazioni rese disponibili da varie istituzioni, che permettano di comprendere come possibili fenomeni di criminalità organizzata e corruzione

<sup>1</sup> Dati Relazione al Bilancio Previsionale 2021-2023 approvato con Deliberazione n. 58/20 del 29.12.2020.

<sup>2</sup> Dati Relazione al Bilancio Previsionale 2021-2023 approvato con Deliberazione n. 58/20 del 29.12.2020.

possano annidarsi nei processi aziendali e condizionare la corretta gestione dell'azione amministrativa.

Per la conoscenza di tali informazioni l'Azienda, come fatto negli ultimi anni, può basarsi su quanto riportato nel **"Rapporto sui fenomeni di criminalità organizzata e corruzione in Toscana anno 2019"** giunto alla sua quarta edizione, curato dalla Scuola Normale Superiore di Pisa e presentato dalla Regione.

Esso fornisce l'opportunità di disporre di un quadro aggiornato e completo sui fenomeni di criminalità e corruzione nella Regione, i quali devono essere trattati congiuntamente poiché, come emerge chiaramente dal Rapporto, sono sempre maggiori le interdipendenze che li caratterizzano.

Innanzitutto appare chiara una vulnerabilità dell'economia legale rispetto alle infiltrazioni di natura criminale: è come se spazi sempre maggiori di criminalità si infiltrassero nei centri di un sistema che nella sua globalità permane sano. Questo avviene in un quadro di "mimetismo ambientale", come lo chiamano i ricercatori, ovvero in una situazione in cui modalità e risorse illecite trovano il loro humus all'interno dell'economia legale.

L'accesso al mercato dei contratti pubblici così come lo sfruttamento in ambito lavorativo o il gioco d'azzardo, per citare altri punti che emergono dal Rapporto, sono tutti campanelli di allarme di fenomeni che occorre seguire e contrastare al fine di evitare che gli spazi di illegalità si amplino ulteriormente.

In ambito di corruzione, da una parte si conferma l'esistenza di una zona d'ombra che riguarda sempre più gli attori privati che operano nell'ambito di quell'area "cuscinetto" a contatto con la pubblica amministrazione. Dall'altra parte il Rapporto studia l'andamento degli eventi di corruzione nella Regione, evidenziando in particolare ciò che accade nell'ambito sanitario, nel quale l'aumentato afflusso di risorse pubbliche dovuto al Covid 19 richiede un surplus di attenzione e di vigilanza.

Analizzando i contenuti del Rapporto partendo dalla criminalità organizzata, la Toscana si conferma uno dei territori privilegiati dalle mafie per attività di riciclaggio e per la realizzazione di reati economico-finanziari su larga scala.

Il riconoscimento delle mafie o di soggetti a queste riconducibili è ostacolato, soprattutto in Toscana, dall'adozione di strategie criminali ibride, dettate da un modus operandi che combina insieme modalità e risorse illecite, con capacità e convivenze ricercate nel tessuto dell'economia legale. Il mimetismo ambientale così ottenuto, diviene spesso fine, non più mezzo, della loro azione criminale.

Si conferma la tendenza secondo la quale i gruppi criminali nello svolgimento delle proprie attività illecite in Toscana tendono ad assumere un controllo funzionale, piuttosto che territoriale, del mercato e a specializzarsi in uno specifico settore criminale (o legale), operando su più territori in base alla domanda dei beni e/o servizi illegali (o legali) presente sul mercato regionale. Fuori dal perimetro delle mafie nazionali, i fenomeni di criminalità organizzata si fanno più plurali e pulviscolari.

Anche nel 2019 si conferma l'incidenza significativa di gravi episodi di criminalità economica, a riprova di una progressiva riduzione del recinto di legalità in ampi settori dell'economia legale, all'interno dei quali i reati economico-finanziari sono sempre più strutturali.

Diversi episodi inerenti a fenomeni di criminalità economica confermano il ruolo essenziale ricoperto da diverse figure professionali – avvocati, commercialisti, ingegneri, architetti, geometri, ragionieri, etc. Questi soggetti promuovono il livello di sofisticazione di questi delitti, ampliandone gli ambiti di proiezione criminale anche in contesti di criminalità organizzata. Gli episodi del 2019 confermano questa specificità territoriale della Toscana rispetto ad altre regioni di Italia, vista l'elevata specializzazione dimostrata dalla criminalità organizzata in questa regione rispetto a reati economici, tributari e di riciclaggio.

I dati raccolti nel 2019 confermano, inoltre, che il riciclaggio e l'occultamento di capitali criminali è il principale obiettivo degli investimenti delle mafie nell'economia regionale, prediligendo alcuni settori tradizionali come quello immobiliare e della ricettività/turismo. Negli anni, però, sono anche emersi importanti tentativi di imprenditorialità mafiosa con una sede stabile in Toscana (costruzioni, tessile, rifiuti, intrattenimento).

Lo studio offre anche un'analisi sull'accesso criminale nel mercato dei **contratti pubblici** individuando le modalità prevalenti di accesso criminale, le loro linee evolutive più recenti e i meccanismi di pendolarismo criminale delle aziende contigue alla criminalità organizzata, sia in ingresso che in uscita dalla Toscana.

Secondo i dati del Casellario imprese di ANAC, la Toscana è al 9° posto su scala nazionale per numero di provvedimenti interdittivi comunicati all'Autorità dal 2014 al 2018 (41 comunicazioni), al 14° posto ponderando per il numero di imprese attive sul territorio. Nell'ultimo biennio il numero di comunicazioni è aumentato rispetto al biennio precedente (+32%), in linea rispetto alla media nazionale. Nel triennio 2016-2018, la provincia di Lucca è la prima in Toscana per numero di operatori interdetti (34° posto su scala nazionale).

Nel mercato dei contratti pubblici, a differenza di altre regioni a recente espansione criminale, prevalgono dinamiche di pendolarismo economico-criminale rispetto a forme più stanziali. Le imprese con pregiudizi antimafia, infatti, mantengono prevalentemente sede legale o operatività nei territori d'origine del clan, non mirando a forme di insediamento economico stabile nel territorio toscano.

Il 63% degli episodi analizzati ha visto protagoniste imprese con sede legale nel Meridione, nel restante numero dei casi si trattava di operatori economici con sede in Toscana, ma che, comunque, in molte occasioni, partecipavano soltanto a lavori pubblici nei propri territori di provenienza (pendolarismo criminale di ritorno).

Dall'analisi degli episodi emersi in Toscana, l'accesso criminale non si realizza tendenzialmente attraverso il ricorso ad un metodo mafioso classico, che include forme di intimidazione esplicite ed implicite, ma piuttosto tramite strategie 'convenzionali' di alterazione della concorrenza.

Su 43 operatori censiti, il 53% di questi è stato coinvolto nell'ambito dei **lavori pubblici**, seguito da **servizi e forniture** (33%), e, in ultimo, delle autorizzazioni e concessioni (14%).

**Negli ultimi anni l'ambito dei servizi ha visto un incremento significativo** (oltre il 70% degli operatori coinvolti negli ultimi cinque anni).

Rispetto alla distribuzione geografica dei casi di accesso criminale documentati, circa 2/3 riguardano il territorio della Toscana, a seguire Campania (12%) e Calabria (5%), in quanto vi sono stati casi con operatori economici con sede legale in Toscana, ma attività economica svolta fuori dai suoi confini regionali.

Il 40% degli episodi hanno visto i comuni come principali stazioni appaltanti, e a seguire le società a partecipazione pubblica/concessionarie (20%) e le ASL (12%). Gli episodi riguardano anche stazioni appaltanti fuori dal territorio toscano, ma hanno visto il coinvolgimento di operatori economici con sede legale in Toscana.

Le principali attività economiche per le quali si è verificato un accesso criminale sono le costruzioni/edilizie (42%) e i rifiuti (21%), che comprendono anche le attività di trasporto e trattamento rifiuti e inerti, oltre che lavori di manutenzione e gestione di discariche. Tra i servizi quelli relativi ad attività di ristorazione/refezione sono tra i più importanti (11%).

Gli episodi di accesso criminale in Toscana confermano quale principale forma di mimetismo criminale l'uso strumentale del consorzio e dei raggruppamenti non stabili di imprese (ATI) per accedere al mercato degli appalti.

Gli episodi di accesso criminale nell'ambito dei contratti per servizi e forniture, e per autorizzazioni e concessioni pubbliche, sono aumentati in maniera significativa negli ultimi anni, mostrando un deficit in termini di strumenti di prevenzione e contrasto esistente rispetto al quale sono state promosse sul territorio regionale importanti iniziative istituzionali nell'ultimo anno.

Per quanto riguarda i **fenomeni di corruzione** in Toscana, come nel resto d'Italia, le nuove forme di "corruzione organizzata" mettono in evidenza uno spostamento del baricentro invisibile dell'autorità di organizzazione, gestione e governo degli scambi occulti dagli attori partitici e politici – secondo il "vecchio" modello svelato da "mani pulite" – sia verso dirigenti e funzionari pubblici, sia in direzione di una gamma di attori privati: imprenditori, mediatori, faccendieri, professionisti, gruppi criminali.

Da un'analisi in profondità emerge una diffusa e condivisa conoscenza delle prassi informali che regolano le interazioni tra i partecipanti alle pratiche corruttive: le "regole della corruzione" – ad esempio, quella che sancisce lo "scambio di cortesie" nella presentazione di offerte fittizie nelle gare di appalto, sono comunemente accettate e rispettate tra gli attori privati, grazie a collante fiduciario maturato nel corso del tempo. La logica dominante tra gli attori privati coinvolti appare di natura collusiva, non concorrenziale, e alcuni attori privati – professionisti, imprenditori – possono assumere un ruolo egemone all'interno di questi circuiti corruttivi/collusivi, di fatto organizzando le gare di appalto.

La raccolta ed analisi degli episodi più significativi di corruzione avvenuti sul territorio toscano rileva nell'ultimo quadriennio fin qui esaminato un tendenziale incremento dei nuovi casi

significativi emersi, con una parziale inversione di tendenza nell'ultimo anno: dai 6 del 2016 si passa ai 13 del 2017, ai 19 del 2018, ai 14 del 2019.

L'evidenza di un nesso tra corruzione e appalti emersa nei rapporti 2016-2018 trova conferma anche nel corso del 2019. Nell'ultimo anno in Toscana gli eventi di corruzione esaminati continuano ad evidenziare la vulnerabilità del settore. L'attività contrattuale per la realizzazione di opere pubbliche, per l'acquisto di forniture e di servizi, negli enti locali, nei lavori stradali o in altri settori – tra cui quello sanitario – è un'area particolarmente a rischio.

Nell'insieme di 52 nuovi eventi di (potenziale) corruzione analizzati emersi tra il 2016 e il 2019, si rileva che meno della metà, ossia soltanto 25, presentano un numero di attori inferiore a 5. Si tratta in questi casi di forme di scambio occulto presumibilmente di tipo occasionale, una corruzione spicciola con contropartite di limitato valore, tra agenti pubblici con un ruolo medio-basso nell'amministrazione pubblica, corruttori (o vittime) in una posizione svantaggiata – spesso categorie deboli come immigrati, prostitute, ambulanti etc. La "cattiva amministrazione" è il principale sintomo di questo tipo di corruzione. Per quanto di piccolo cabotaggio, nel 2019 queste pratiche corruttive con pochi attori protagonisti corruzione vedono in 5 casi una regolazione "consuetudinaria" e reiterata degli abusi di potere pubblico, coinvolgendo anche figure di intermediari.

Anche in Toscana alcuni settori di intervento pubblico – appalti, ma anche rilascio permessi, sicurezza, concorsi pubblici – sono esposti al radicarsi di forme di corruzione sistemica. In queste "aree grigie" di relazioni informali, illegali o criminali ad opera di "colletti bianchi" può emergere una domanda di servizi di enforcement dei soggetti aventi una caratura mafiosa capace di dare stabilità agli scambi occulti, rendendoli incubatrice di ulteriori attività corruttive e illecite.

Un elemento già segnalato trova conferma nei dati relativi al 2019. Tra gli attori protagonisti della corruzione emerge il ruolo centrale di diverse figure professionali – avvocati, commercialisti, ingegneri, architetti, geometri, ragionieri, medici, etc. – nelle reti della corruzione, specie quella sistemica. Accanto agli imprenditori (presenti in 34 casi) e ai funzionari/dirigenti pubblici (25 casi), in poco meno della metà – 21 su 52 – dei nuovi eventi analizzati nel triennio si rileva una presenza di professionisti, spesso con un ruolo attivo di promotori, camera di compensazione, facilitatori, intermediari tra gli altri attori coinvolti. Al contrario, i soggetti con responsabilità politica sono presenze marginali: nel quadriennio 2016/2019 essi appaiono in appena 4 casi, nessun nuovo caso nel 2019.

Rispetto al biennio precedente, i settori maggiormente interessati da eventi di corruzione sono stati anche nel 2019, come negli anni precedenti, gli **appalti** – complessivamente circa il 43% dei casi, in crescita rispetto all'anno precedente. Costante rispetto al biennio precedente in termini percentuali – 5,4% di casi – nel governo del territorio. In linea con gli anni precedenti anche gli eventi di corruzione che riguardano **nomine e incarichi** (6,9%) e **controlli e verifiche** (8,4%). Si riduce sensibilmente l'emergere di casi di corruzione nella gestione delle entrate fiscali. In Toscana si rileva comunque un incremento dei casi di corruzione nel settore

delle nomine, 5 nel 2019 rispetto al solo caso del 2018, costanti i casi di corruzione nelle verifiche che da 4 a 5 tra il 2018 e il 2019, in tutto 5 i casi di corruzione – in calo dai 9 dell’anno precedente – nel settore degli appalti.

Per concludere è importante tenere in considerazione, anche in funzione delle informazioni esplicitate, come l’Azienda non deva precedere ad una sottovalutazione di una possibile presenza di fenomeni corruttivi che potrebbero interessarla molto da vicino. A tal proposito, per mitigare il rischio che tali fenomeni si verifichino nello svolgimento della propria azione amministrativa, dovranno essere pensate e messe in atto misure che possano rendere maggiormente difficile il verificarsi di tali fenomeni di mala gestione.

## **7. Analisi del contesto interno – la struttura aziendale**

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’Azienda 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 prevedono, inoltre, 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, Istituto Modartech di Pontedera, del Siena Jazz University Toscana, della Scuola di Musica di Fiesole e dell’Opificio delle Pietre Dure di Firenze.

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; relaziona, sulla scorta degli elementi forniti dal Direttore, periodicamente il Consiglio di Amministrazione sull'andamento della gestione dell'Azienda e sulla rispondenza dei risultati di questa al piano annuale di attività e alle direttive impartite, nonché sullo stato di avanzamento nell'attuazione del piano medesimo;
2. il **Consiglio di Amministrazione**, che è un organo collegiale che definisce gli obiettivi e i programmi da attuare, indica le priorità ed emana le direttive generali per l'azione amministrativa e la gestione, verifica la rispondenza dei risultati della gestione amministrativa alle direttive ad esso impartite;
3. il **Collegio dei Revisori**, che esamina tutti gli atti amministrativi oggetto di approvazione, come deliberazioni, provvedimenti e determinazioni dirigenziali, ai fini del controllo di legittimità contabile e amministrativa; vigila, altresì, sull'osservanza da parte dell'ente delle disposizioni di legge e regolamentari ed esercita le funzioni di cui all'articolo 20 del D. Lgs. n. 123 del 2011 in conformità alle disposizioni di cui alla Legge Regionale n. 32 del 2002, alle direttive del Consiglio regionale e agli indirizzi della Giunta regionale.

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

- il **Direttore**, nominato dal Consiglio di Amministrazione, a cui spetta, con la collaborazione dei Dirigenti, la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa dell'Azienda, da porre in essere mediante autonomi poteri di organizzazione, spesa e controllo. E' altresì responsabile dell'attività amministrativa, della gestione e dei relativi risultati e ne risponde direttamente al Consiglio di amministrazione;
- i **Dirigenti** che curano l'attività di direzione, organizzazione e gestione della struttura operativa cui sono preposti, nei limiti e con osservanza dei criteri contenuti negli atti di indirizzo o indicati dal Direttore.

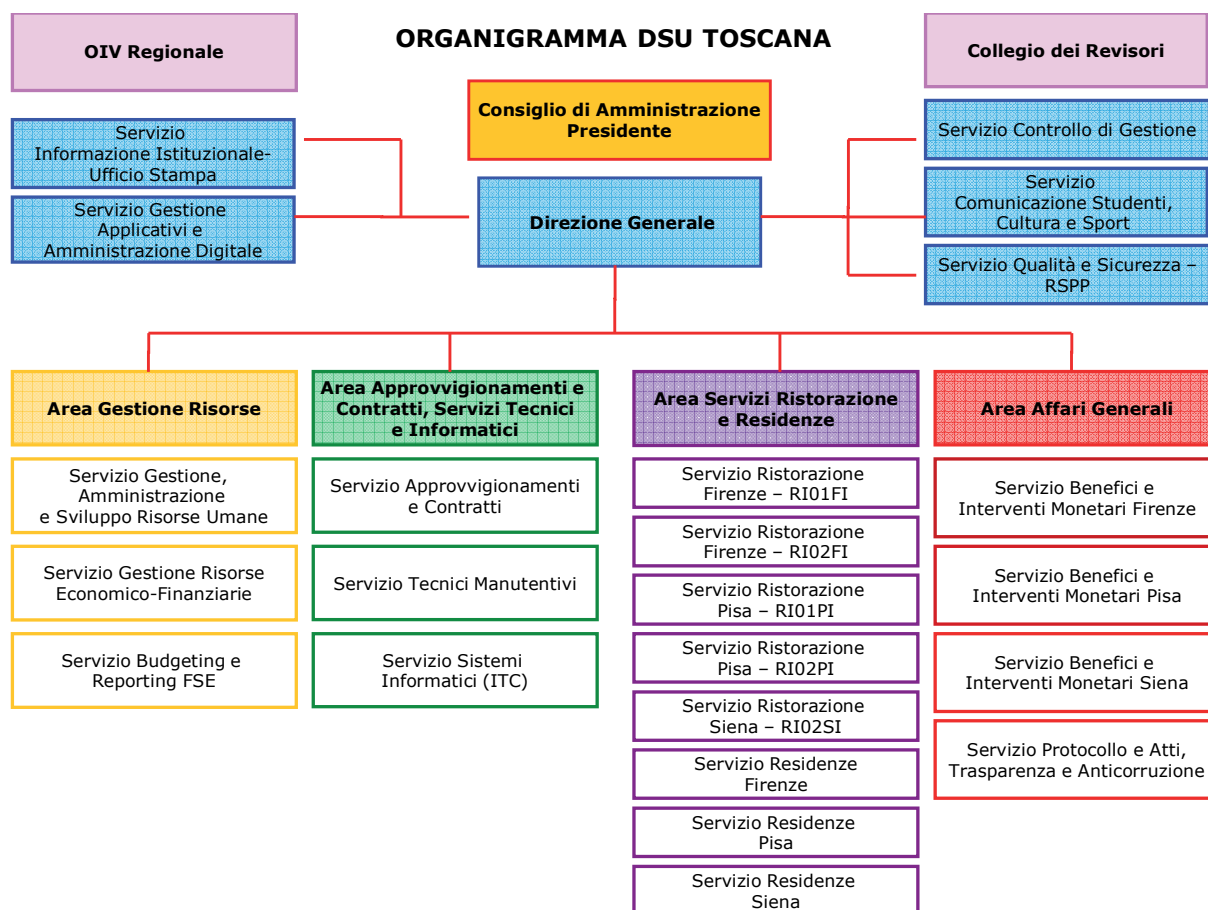
L'esercizio delle funzioni dell'Azienda è orientato dalle politiche di settore, dagli obiettivi generali, dalle risorse attribuite dalla Regione, attraverso l'attività legislativa, la programmazione, il controllo degli impegni finanziari e la valutazione dei risultati.

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.

In conseguenza dell'approvazione della nuova macrostruttura organizzativa aziendale, avvenuta con Deliberazione n. 41/20 del 04.08.2020, l'ARDSU è costituita dalle seguenti 5 aree aziendali:

- Area Staff alla Direzione;
- Area Gestione Risorse;
- Area Approvvigionamenti e Contratti, Servizi Tecnici e Informatici;
- Area Servizi Ristorazione e Residenze;
- Area Affari Generali.

L'organigramma aziendale al 31 dicembre 2020 risulta essere il seguente.



Preme evidenziare come l'attività aziendale sia rivolta all'erogazione dei servizi agli studenti universitari, in particolare attraverso l'attribuzione dalle borse di studio ed altri benefici economici, dall'erogazione del servizio ristorazione e del servizio alloggi e da altre attività 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 2020 in Azienda risultano in servizio n. 341 dipendenti di cui:

- n. 1 Direttore;
- n. 2 Dirigenti;
- n. 338 unità di personale del comparto, di cui n. 23 con conferimento di incarico di posizione organizzativa, mentre n. 2 unità risultano in posizione di comando in uscita e n. 2 in aspettativa/distacco sindacale.

Oltre al personale sopra indicato, alla data del 31 dicembre 2020 fanno parte dell'Azienda anche n. 2 comandi in entrata.

Sempre in materia di analisi del contesto interno, l'Azienda presenta una certificazione del Sistema di Gestione della Qualità sui servizi rilasciata dall'Ente di Accreditamento **Certiquality**.

Durante il mese di luglio 2020 detta certificazione è stata rinnovata, sulla base degli adempimenti previsti dalla normativa di settore.

I processi mappati ai fini della certificazione della qualità sono i presenti:

#### Processi Primari

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

#### 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 e le attività di informazione
- Gestire il protocollo, i flussi documentali, gli atti amministrativi ed i relativi archivi
- Gestire gli applicativi e la sicurezza dei dati informatici
- Garantire la sicurezza dei dati informatici e la tutela della privacy

#### 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

## 8. Analisi del contesto interno – la mappatura dei processi

L'aspetto centrale e più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e dimensione organizzativa dell'Azienda, è costituito dalla mappatura dei processi interni, consistente nella individuazione e analisi dei processi organizzativi, come indicato dal PNA 2019.

L'identificazione dei processi, pertanto, risulta essere il primo passo per uno svolgimento corretto della mappatura dei processi e consiste nello stabilire l'unità di analisi (ovvero il processo) e nell'identificazione dell'elenco completo dei processi svolti dall'amministrazione.

Nel corso della predisposizione di tale documento è stata eseguita una revisione ed un aggiornamento dei processi mappati nei precedenti Piani aziendali, con l'obiettivo di rendere la mappatura coerente con eventuali cambiamenti intervenuti nella struttura organizzativa aziendale.

Tale lavoro ha visto, come fase iniziale, una comparazione tra i processi mappati con i precedenti PTPCT aziendali e i processi identificati dal sistema della qualità, con l'obiettivo di avere un quadro univoco e ben delineato sul quale procedere ai fini dell'identificazione dei processi aziendali per la rilevazione dei rischi corruttivi.

In collaborazione con l'ufficio a supporto del RPCT, i vari servizi aziendali hanno effettuato una ricognizione sui rispetti **processi** di competenza individuando, per ciascun processo, eventuali **attività** ed **sub attività** (chiamate **azioni**) connesse al processo principale.

Pertanto, il risultato della mappatura può essere descritto nel seguente modo:



Il lavoro svolto ha permesso di mappare ogni singolo processo individuando:

- Servizio o ufficio competente;
- Input del processo;
- Output del processo;
- Descrizione delle varie attività relative al processo se presenti, con la rappresentazione dell'input e dell'output dell'attività;
- Descrizione delle varie azioni relative all'attività/processo con la rappresentazione dell'input e dell'output dell'azione.

La mappatura dei vari processi aziendali potrà, nel corso delle prossime annualità, essere oggetto di ulteriori elementi di descrizione rispetto a quelli enunciati, come indicato dal PNA 2019, attraverso l'inserimento di informazioni aggiuntive.

Per quanto concerne la **rappresentazione**, sia dei processi mappati che degli elementi descrittivi del processo in precedenza enunciati, si rimanda all'**Allegato 1** del presente Piano foglio denominato "*Macro processi-processi*".

## **9. Valutazione del rischio**

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso è identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio).

La valutazione del rischio si articola in 3 fasi: **Identificazione, analisi, ponderazione.**

### **9.1. IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI**

L'attività di identificazione del rischio, ovvero degli eventi rischiosi, ha l'obiettivo di individuare quei comportamenti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'Azienda tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo.

In relazione a ciò, nella fase di mappatura dei processi, gli uffici, con il supporto del servizio aziendale Protocollo e Atti Trasparenza e Anticorruzione, hanno descritto il potenziale comportamento, legato ad un processo/attività/azione, che individua un fenomeno corruttivo.

Per l'identificazione dei **possibili eventi rischiosi**, si è fatto riferimento ad incontri, o altre forme di interazione, con i responsabili dei servizi/uffici che hanno svolto la mappatura dei vari processi di riferimento.

Per una individuazione dei possibili eventi rischiosi si rimanda alla colonna denominata **possibili eventi rischiosi** dell'Allegato 1 del presente Piano o al registro dei rischi, nel foglio denominato **Registro dei rischi**, sempre nell'**Allegato 1 del PTPCT**.

## **9.2.ANALISI DEL RISCHIO**

L'analisi del rischio ha come obiettivo quello di pervenire ad una comprensione più profonda degli eventi rischiosi identificati attraverso l'analisi dei cosiddetti **fattori abilitanti** per poi passare a **stimare il livello di esposizione al rischio** dei processi e delle relative attività/azioni.

In tale contesto, gli uffici aziendali durante la mappatura dei processi, hanno indicato, per ogni singolo processo/attività/azione, i vari fattori abilitanti del rischio corruttivo.

Successivamente si è proceduto alla misurazione del rischio corruttivo, utilizzando la metodologia di analisi di cui al paragrafo 5, in cui il livello di esposizione al rischio corruttivo è stato rilevato attuando un approccio di tipo valutativo, come più volte suggerito dal PNA 2019, in relazione ai 7 criteri di valutazione prestabiliti.

## **9.3.PONDERAZIONE DEL RISCHIO**

L'obiettivo della ponderazione del rischio è quello di agevolare, sulla base degli esiti emersi durante l'analisi, i vari processi decisionali riguardanti quali rischi necessitano un trattamento e contestualmente quali sono le relative priorità di attuazione.

Tale fase ha, pertanto, lo scopo di stabilire quale sono le **azioni** da intraprendere, per ridurre l'esposizione al possibile rischio corruttivo, e quali sono le **priorità di trattamento dei rischi**.

Per quanto concerne le varie **azioni** da intraprendere è stato deciso in primo luogo di effettuare una valutazione, sulla necessità o meno in termini di efficacia e funzionalità, di mantenere alcune misure già presenti ed attuate nei precedenti Piani, mentre, dove ciò non fosse stato più utile, si è deciso di riprogrammare ex novo alcune misure.

Per quanto attiene alle **priorità di intervento dei rischi** è stata data priorità di trattamento a quelle aree considerate a più alto rischio corruzione, come l'area dei contratti e quella delle sovvenzioni e contributi nei confronti degli studenti (servizio Benefici e interventi monetari). Dove è stato possibile si è deciso di inserire delle misure specifiche anche su altri processi riguardanti le aree aziendali come quella del personale, della contabilità, dei servizi agli studenti ecc.

## **10. Trattamento del rischio**

Il trattamento del rischio è la fase volta 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.

Occorre, cioè, individuare apposite misure di prevenzione della corruzione che, da un lato siano efficaci nell'azione di mitigazione del rischio, dall'altro siano sostenibili da un punto di vista economico organizzativo.

La fase di individuazione delle misure deve essere impostata, anche, tenendo in considerazione la sostenibilità in fase di controllo e monitoraggio delle stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non realizzabili.

L'individuazione della concreta misura di trattamento del rischio deve rispondere ai seguenti requisiti:

- presenza ed adeguatezza di misure già esistenti;
- capacità di neutralizzare dei fattori abilitanti al rischio;
- sostenibilità economica ed organizzativa delle misure;
- adattamento alle caratteristiche specifiche dell'azienda,
- gradualità delle misure rispetto al livello di esposizione del rischio residuo.

Nell'Allegato 1 al presente Piano per ogni processo/attività/azione analizzata si è cercato di:

- individuare una o più **misure generali** (in alcuni casi visto il livello di rischio rilevato molto basso, non si è ritenuta necessaria la programmazione di misure specifiche);
- identificare una o più **misure specifiche**.

Al fine esplicitare meglio la tipologia di misura identificata, ogni misura è stata classificata secondo quanto indicato nel PNA 2019.

TIPOLOGIE DI MISURE
Misure di controllo
Misure di trasparenza
Misure di regolamentazione
Misure di formazione
Misure di semplificazione
Misure di sensibilizzazione
Misure di rotazione
Misure di disciplina del conflitto di interessi
Misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento

Per quanto riguarda la **programmazione** delle misure, con il supporto dei vari servizi aziendali, si è proceduto con individuare i seguenti elementi descrittivi, così come riportato nell'Allegato 1:

- fasi di attuazione della misura;
- tempi di attuazione della misura;

- responsabile dell'attuazione;
- indicatori di monitoraggio.

In relazione agli indicatori di monitoraggio, ove possibile, sono stati identificati per ogni singola misura specifica, rilevando che tale fattispecie, in alcuni casi, non ha permesso l'individuazione di indicatori efficienti. Nell'adozione dei prossimi PTPCT, contestualmente al riesame delle misure, sarà possibile la predisposizione di nuovi indicatori o la modifica quelli esistenti.

## 11. Monitoraggio e riesame del PTPCT 2021-2023

Il monitoraggio e riesame periodico costituiscono una fase fondamentale del processo di gestione del rischio attraverso cui verificare l'attuazione e l'adeguatezza delle misure di prevenzione, nonché il complessivo funzionamento del Piano.

Il monitoraggio e riesame sono due attività diverse anche se strettamente correlate. Il **monitoraggio** è un'attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio, mentre il **riesame** è un'attività svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso.

Per il monitoraggio è necessario distinguere due sotto fasi:

- il monitoraggio sull'attuazione delle misure di trattamento del rischio;
- il monitoraggio sull'idoneità delle misure di trattamento del rischio.

Il monitoraggio delle misure previste dal PTPCT può essere effettuato attraverso autovalutazioni da parte dei referenti o dai responsabili dei servizi aziendali che hanno la responsabilità di attuare le misure oggetto del monitoraggio. Il responsabile del monitoraggio, per così dire di "primo livello", sarà comunque chiamato a fornire al RPCT evidenze concrete sull'effettiva adozione delle misure, in quanto, come indicato dal PNA 2019, la responsabilità del monitoraggio del PTPCT nel suo complesso è da attribuire allo stesso RPCT.

Con riferimento alla **periodicità** di tempistica del monitoraggio, viene stabilito che quest'ultima sarà **svolta annualmente**, come previsto dall'art. 1 comma 14 della L. 190/2012, nei mesi di dicembre 2021 e gennaio 2022. Tale attività costituisce condizione essenziale per l'acquisizione di elementi conoscitivi al fine di supportare il RPCT nella redazione della Relazione annuale.

Con riferimento alle modalità di verifica, il RPCT, con il supporto del servizio Protocollo e Atti, Trasparenza e Anticorruzione, potrà verificare le informazioni rese in autovalutazione dai vari servizi attraverso il controllo degli indicatori previsti nell'attuazione delle misure, nonché con la richiesta di documenti ed informazioni o attraverso lo svolgimento di incontri con i responsabili dei vari servizi.

**Si ricorda che i responsabili dei servizi e tutti i dipendenti dell’Azienda hanno il dovere di fornire il supporto necessario al RPCT.**

Come indicato nel PNA 2019, in relazione all’attività di monitoraggio, l’Azienda potrebbe avvalersi di strumenti e soluzioni informatiche come la nuova piattaforma messa a punto da ANAC.

Per quanto concerne il **riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema**, quest’ultimo verrà attuato in sede di predisposizione del nuovo PTPCT previsto ogni anno, sotto il coordinamento del RPCT e con la collaborazione dei vari servizi aziendali e dell’ufficio a supporto del RPCT. Il riesame periodico previsto in sede di predisposizione del nuovo PTPCT sarà anche il momento per effettuare il **monitoraggio sull’idoneità delle misure** programmate nel Piano.

## **12. Esiti del monitoraggio sull’attuazione delle misure previste nel PTPCT 2020-2022**

Il monitoraggio sullo stato di attuazione delle misure individuate dal PTPCT, come indicato nel paragrafo precedente, riveste uno degli obiettivi fondamentali previsti dalle vigenti normative in materia, in quanto permette di dare evidenza se e come l’Azienda sia concretamente in grado di attuare gli obiettivi prestabiliti al fine di limitare il verificarsi di fenomeni corruttivi.

Le operazioni di monitoraggio sul PTPCT 2020-2022 si sono svolte nei mesi di dicembre 2020 e gennaio 2021 con la collaborazione dei responsabili dei vari servizi aziendali, supportati dal servizio Protocollo e Atti, Trasparenza e Anticorruzione.

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**, delle quali si da conto nella parte II del presente Piano di quanto effettuato nel corso del 2020 e di quanto dovrà essere realizzato nel corso del 2021, è emerso che nella sua complessità hanno raggiunto un buon grado di attuazione.

Per quanto riguarda le misure di **carattere specifico**, delle quali si da conto nell’**Allegato 3** al presente Piano di quanto attuato nel corso del 2020, è stato rilevato un livello di attuazione quasi completo per tutte le misure previste, delle quali la maggior parte risultano essere misure poste in modo strutturale e continuativo nel corso delle annualità da parte dei vari servizi.

Dei risultati del monitoraggio si darà inoltre conto nella relazione annuale del RPCT per l’anno 2020, che sarà pubblicata, entro il 31 marzo 2021, 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 2020, per ogni singola misura, si da atto di cosa l’Azienda intende attuare nel corso del 2021.

### **13. La Trasparenza**

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

### **14. Codice Comportamento e Codice Etico**

Tra le misure di prevenzione della corruzione i Codici di Comportamento rivestono nella strategia delineata dalla L. 190/2012 un ruolo importante, costituendo lo strumento che, più di altri, si presta a regolare le condotte dei funzionari e orientarle alla migliore cura dell’interesse pubblico.

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. 2/14 del 28 gennaio 2014 ha adottato sia il Codice di Comportamento dei Dipendenti aziendali sia il Codice Etico (che presenta una più marcata dimensione valoriale) e con successiva Deliberazione n. 10/14 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*” sottosezione “*Disposizioni Generali/Atti Generali/Codice disciplinare e Codice di condotta*” (link <https://www.dsu.toscana.it/ente/amministrazione-trasparente/disposizioni-general/atti-general/codice-disciplinare-e-codice-di-condotta/>) nonché nella intranet aziendale.

Il Codice di Comportamento costituisce un importante strumento di prevenzione della corruzione, in quanto specificatamente diretto a favorire la diffusione di comportamenti ispirati a principi di legalità ed eticità nell’ambito aziendale. Tale misura opera in modo trasversale all’interno dell’amministrazione in relazione a tutte le aree e servizi aziendali.



L'Azienda, per quanto concerne le procedure di approvvigionamento espletate, riporta, sia nelle lettere d'ordine sia nei contratti, quando previsti, una clausola 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 rispettare ai propri 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 le procedure riguardanti l'assunzione di personale, invece, al momento della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro viene consegnato, allegato allo stesso, copia del Codice di Comportamento, sia nazionale che aziendale, contestualmente alla copia del Codice Etico e del Codice Disciplinare. In aggiunta di ciò, nella documentazione consegnata al personale viene, inoltre, indicato anche il collegamento ipertestuale al sito aziendale dove risultano pubblicati i relativi Codici.

Fermo restando quanto già svolto in tema di contratti e reclutamento del personale, nel corso del 2021, anche in considerazione dell'approvazione da parte di ANAC con Delibera n. 177 del 19 febbraio 2020 delle nuove "*Linee guida in materia di Codici di Comportamento delle amministrazioni pubbliche*", sarà valutata l'opportunità di procedere ad un aggiornamento del Codice di Comportamento aziendale sulla base di quanto indicato dalle sopraccitate Linee guida.

Misura generale Codice di Comportamento			
Stato di attuazione nel corso del 2020	Attuazione prevista nel corso del 2021	Indicatori di monitoraggio	Soggetto Responsabile
Mantenimento in vigore del Codice di Comportamento approvato con Deliberazione n. 10/14 del 04 marzo del 2014	Eventuale aggiornamento del Codice di Comportamento in conseguenza delle nuove Linee guida di ANAC	Eventuale predisposizione di una bozza del nuovo Codice di Comportamento entro il 31.12.2021	Direzione

## 15. Rotazione del personale: ordinaria e straordinaria

La rotazione del personale costituisce una misura di prevenzione della corruzione che può avere un particolare rilievo nel limitare fenomeni di mala gestione e corruzione.

A tal proposito la **rotazione c.d. ordinaria** del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione, ma anche per il personale che si trova ad operare in aree a minor rischio corruttivo, rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione, come indicato nel PNA 2019.

L'organizzazione e l'attuazione della stessa, infatti, rappresenta una **misura organizzativa preventiva** finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possono alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. L'alternanza riduce il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi a lungo dello stesso tipo di attività, servizio, procedimento e instaurando rapporti sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenziali in grado di attivare dinamiche inadeguate e al contempo l'assunzione di decisioni non imparziali.

Risulta importante che la rotazione sia comunque correlata all'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle ad elevato contenuto tecnico, al fine di **non determinare inefficienze e malfunzionamenti** all'interno dell'amministrazione.

Per l'attuazione della rotazione in modo funzionale ed efficace all'interno di una pubblica amministrazione, risulta fondamentale programmare con attenzione attività formative che permettano ai dipendenti di acquisire competenze professionali e trasversali necessarie per dare luogo a detto istituto.

Non sempre, però, la rotazione risulta essere una misura realizzabile all'interno delle pubbliche amministrazioni, a causa di competenze specifiche in capo a pochissimi dipendenti, e pertanto l'applicazione di tale misura, in alcuni casi, potrebbe comportare inefficienze e malfunzionamenti all'interno degli enti pubblici.

In sostituzione alla mancata possibilità oggettiva di attuare la rotazione tra il personale, le pubbliche amministrazioni sono tenute, come indicato dal PNA 2019 nell'allegato n. 2 "*La rotazione ordinaria del personale*", ad adottare misure alternative<sup>3</sup> per evitare che il soggetto non esposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, specie su quelli più esposti al rischio corruzione.

---

<sup>3</sup> Il PNA 2019 suggerisce di adottare, in combinazione o in alternativa alla rotazione, misure quali quella della articolazione delle competenze (c.d. "segregazione delle funzioni") con cui sono attribuiti a soggetti diversi compiti relativi a: 1) svolgimento di istruttorie e accertamenti; 2) adozione di decisioni; 3) attuazione delle decisioni prese; 4) effettuazione delle verifiche. Le misure in ottica di "segregazione delle funzioni" possono afferire a: 1) duplice valutazione dell'istruttoria del dirigente o funzionario preposto (firma congiunta dirigente e funzionario); 2) previsione di più funzionari per lo svolgimento delle attività interessate (firma di più funzionari); 3) assegnazioni delle istruttorie sulla base del criterio funzionale della materia e successivo confronto degli esiti della trattazione della stessa tematica da parte di diversi funzionari; 4) verifica dell'avvio dell'istruttoria a cura del dirigente.

Nel corso degli ultimi anni presso l'Azienda, sotto il profilo degli incarichi dirigenziali, si è verificato un avvicendamento delle funzioni ivi attribuite, non tanto a seguito di una programmazione ma a causa del collocamento a riposo di tre figure dirigenziali, di cui due nel corso del 2016 e una nel 2019. Tale situazione ha comportato una diminuzione del numero dei dirigenti presenti in azienda del 60%, tenuto conto che nel 2016 erano in servizio quattro dirigenti in aggiunta al Direttore, mentre alla fine del 2019 si contava solamente un dirigente oltre alla figura della Direzione.

Questo contesto di criticità in cui si è trovata ad operare l'Azienda, nel corso degli ultimi anni, ha comportato involontariamente una sorta di rotazione degli incarichi dirigenziali assegnati, con la Direzione che a fine del 2019, oltre ai servizi di staff, aveva l'interim delle due aree aziendali "Gestione Risorse" e "Servizi alle Residenze e al Patrimonio", mentre il Dirigente dell'area "Servizi Ristorazione" deteneva l'interim dell'Area "Servizi agli Studenti".

Nel corso del 2020 la procedura di rotazione degli incarichi dirigenziali si è manifestata, in primo luogo, in conseguenza della conclusione della procedura di reclutamento a tempo indeterminato di una figura dirigenziale da assegnare all'area "Servizi alle Residenze e al Patrimonio", in servizio a partire dal 02 gennaio 2020, e successivamente con la definizione della nuova struttura organizzativa aziendale che ha comportato un ripensamento e una modifica delle aree aziendali preesistenti.

In relazione di ciò, dal 02 novembre 2020 sono stati attribuiti ai due dirigenti di ruolo, per un periodo di tre anni, i nuovi incarichi dirigenziali dell'area "Servizi Ristorazione e Residenze" e dell'area "Approvvigionamenti e Contratti, Servizi Tecnici e Informatici", mentre alla Direzione è stato assegnato l'interim dell'area "Gestione Risorse" e "Affari Generali".

A dicembre 2020 è stato, inoltre, pubblicato un avviso per l'acquisizione di interesse per l'assegnazione temporanea, in comando, di n. 1 Dirigente Amministrativo per la direzione dell'area "Affari Generali", che dovrebbe portare all'entrata in servizio nei primi mesi del 2021 di una nuova figura dirigenziale.

Per quanto concerne il conferimento degli incarichi di posizione organizzativa, nel corso del 2019 e nel 2020, si sono svolte due procedure di selezione interna con la pubblicazione di due interPELLI, rivolti al personale aziendale, di cui ai Provvedimenti n. 213/19 del 24.05.2019 e n. 128/20 del 23.10.2020. In relazione alla ultima procedura, che si è resa necessaria anche in conseguenza della riorganizzazione della macro struttura organizzativa aziendale, sono stati affidati n. 23 incarichi di posizione organizzativa per una durata di 14 mesi, dal 02 novembre 2020 al 31 dicembre 2021. In taluni casi, l'assegnazione dei nuovi incarichi di posizione organizzativa ha comportato una modifica, totale o parziale, delle responsabilità connesse all'espletamento delle proprie funzioni rispetto al passato.

Dove l'Azienda negli ultimi anni ha cercato di attuare in modo sistematico e programmatico la rotazione del personale risulta sicuramente nella nomina dei membri delle commissioni istituite sia nelle procedure di approvvigionamento, che sulle linee di intervento del Fondo Sociale Europeo e nella concessione di contributi e agevolazioni per associazioni e gruppi studenteschi.

In relazione alle **commissioni giudicatrici relative alle procedure di approvvigionamento**, nell'ultimo biennio, è stata applicata una buona rotazione tra i vari commissari nominati. Nel corso del 2019 su un totale di 15 commissioni istituite, sempre con tre membri, sono risultati nominati 24 membri diversi, mentre nel 2020 in conseguenza delle 8 commissioni nominate sono stati individuati 12 soggetti diversi.

Sempre in tema di commissioni, nel corso del 2020, nell'unica commissione istituita per la **valutazione delle domande sui voucher** finanziati con Fondo Sociale Europeo, sono ruotati due membri su tre rispetto alla precedente commissione istituita nel 2019, attuando pienamente la misura specifica prevista dal Piano 2020-2022.

Anche per la nomina della **commissione per la concessione di contributi, agevolazioni e spazi ad associazioni e gruppi studenteschi**, nell'ultimo anno è stata attuata la misura specifica prevista con la rotazione di un membro rispetto alla commissione istituita nell'anno 2019.

Le misure di rotazione riguardanti i membri delle commissioni saranno confermate anche per l'annualità 2021, e ove possibile implementate.

Nel dicembre 2020 l'ufficio a supporto del RPCT ha elaborato un documento contenente alcune valutazioni sulla fattibilità del processo di rotazione del personale aziendale, anche sulla base di quanto indicato dal PNA 2019, il quale indica la necessità che ogni pubblica amministrazione si doti di criteri prestabiliti per l'applicazione della misura.

Il documento, sottoposto alla valutazione della Direzione, propone alcuni possibili criteri da poter utilizzare con l'obiettivo di programmare e attuare la misura stessa, considerando come primaria importanza il non arrecare disfunzioni o rallentamenti dell'attività amministrativa aziendale. L'elaborato suggerisce, nei casi di impossibilità o difficoltà di attuare una rotazione organica tra il personale dei diversi servizi dell'Azienda, la possibile attuazione di una **"rotazione per funzioni"** in aggiunta alle misure alternative previste dal PNA 2019.

In riferimento alla **rotazione c.d. straordinaria**, invece, istituita quale misura di prevenzione delle corruzioni dall'art. 16, co. 1, lett. l-quarter) del D.lgs. 165/2001, quest'ultima deve essere attuata come **misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi**.

La norma citata disciplina, infatti, *la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.*

Con l'obiettivo di fornire chiarimenti su alcuni profili critici relativi all'applicazione della misura all'interno delle pubbliche amministrazioni, ANAC, con Delibera n. 215/2019, ha adottato le *"Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera l-quater, del d.lgs. n. 165/2001"* a cui la stessa Autorità, con il PNA 2019, indica di rinviare per tutti i profili che attengono a tale istituto.

Misura generale			
Rotazione			
Stato di attuazione nel corso del 2020	Attuazione prevista nel corso del 2021	Indicatori di monitoraggio	Soggetto Responsabile
Conferimento nuovi incarichi per le figure Dirigenziali; Conferimento nuovi incarichi di posizione organizzativa a seguito di interpello interno; Rotazione dei membri delle commissioni istituite in azienda; Predisposizione di un documento contenente la valutazione di fattibilità e progetto di rotazione del personale	Misura1) Rotazione dei membri delle Commissioni giudicatrici in tema di appalti; Misura 2) Attuazione della rotazione, di almeno 2 membri rispetto all'anno precedente, nella commissione per la valutazione delle candidature voucher e per l'assegnazione di contributi a gruppi studenteschi	Misura 1) Effettiva attuazione della rotazione per i membri delle commissioni giudicatrici; Misura 2) Effettiva attuazione della rotazione dei membri nelle commissioni voucher e per l'assegnazione di contributi a gruppi studenteschi	Misura 1) Direttore; Misura 2) Direttore/Dirigente che nomina commissione

## 16. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse

La tutela anticipatoria di fenomeni corruttivi si realizza anche attraverso l'individuazione e la gestione del conflitto di interessi. La situazione di conflitto di interessi si configura laddove la cura dell'interesse pubblico, cui è preposto il funzionario, potrebbe essere deviata per favorire il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il medesimo funzionario direttamente o indirettamente. Si tratta di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'amministrazione, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria.

Alle situazioni di conflitto di interesse **reale e concreto**, che sono quelle esplicitate all'art. 7 e all'art. 14 del d.P.R. n. 62 del 2013, si aggiungono quelle di **potenziale** conflitto che, seppur non tipizzate, potrebbero essere idonee a interferire con lo svolgimento dei doveri pubblici.

Un'altra ipotesi di conflitto di interessi può essere quella cosiddetta **strutturale**, che può presentarsi nei casi in cui il conferimento di una carica nelle pubbliche amministrazioni, negli

enti pubblici e negli enti di diritto privato regolati, finanziati e in controllo pubblico sia formalmente in linea con le disposizioni del D.lgs. 39/2013 e tuttavia configuri una situazione di conflitto di interessi non limitata ad una tipologia di atti o procedimenti, ma generalizzata e permanente.

Come è noto l'istituto dell'astensione in caso di conflitto di interesse è disciplinato da un complesso di disposizioni normative (art. 6 bis L. 241/1990, artt. 6 e 7 del d.P.R. 62/2013 e per i dipendenti aziendali dagli artt. 6 e 7 del Codice di Comportamento) ai sensi delle quali tutti i dipendenti sono tenuti ad astenersi dallo svolgimento delle attività inerenti le proprie mansioni nel caso in cui ricorra una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, o qualora ricorrano ragioni di opportunità e convenienza.

Su tale argomento, nel corso degli ultimi anni, l'Azienda si è prodigata con un'intesa campagna di sensibilizzazione nei confronti del personale aziendale effettuata nelle varie sessioni di formazione svolte in tema di Anticorruzione e Trasparenza. Durante queste attività, infatti, l'approfondimento sulla tematica in oggetto ha riguardato sia la definizione di carattere generale di conflitto di interesse, sia l'esplicitazione di casi concreti che possono portare ad una sua manifestazione.

A supporto delle azioni di sensibilizzazione, in data 14 gennaio 2019, il RPCT ha inviato a tutto il personale aziendale una nota dal titolo "*Circolare in materia di Prevenzione della Corruzione – Conflitto di interessi*" nella quale, oltre ad esplicitare il concetto di conflitto di interesse, sono riportate anche le istruzioni operative a cui il personale aziendale deve attenersi nel caso in cui si verifichi tale situazione. Detta circolare è stata successivamente 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-corruzione/atti-e-direttive-del-responsabile-per-la-prevenzione-della-corruzione-e-per-la-trasparenza-2/>).

Per quanto riguarda l'area specifica dei contratti, l'Azienda, procede nel far sottoscrivere un'apposita dichiarazione al RUP in tema di conflitto di interesse per tutti gli importi di affidamento superiori a € 40.000, mentre al di sotto di tale soglia, tale dichiarazione viene resa solamente nel caso di ricorso a procedure di gara che prevedono una fase pubblica (procedura negoziata preceduta da Manifestazione di interesse).

Sempre in relazione all'area dei contratti, le imprese che partecipano alle procedure di affidamento espletate dall'Azienda devono produrre, tra gli altri, il DGUE (Documento di gara unico europeo) che reca, alla parte III, il paragrafo C "MOTIVI LEGATI A INSOLVENZA, CONFLITTO DI INTERESSI O ILLECITI PROFESSIONALI" che contiene tra le diverse dichiarazioni che sono tenute a rendere, una specifica con cui si attesta il persistere o meno di una situazione di conflitto di interessi legata alla partecipazione alla gara. La presentazione di tale documento, completa di tutte le dichiarazioni in esso previste, costituisce requisito essenziale di partecipazione, cosicché non potrà verificarsi l'ipotesi di un operatore economico

che partecipi ad una gara dell’Azienda e che non abbia reso la dichiarazione in ordine al conflitto di interessi.

Per quanto concerne la nomina delle commissioni aziendali istituite, come per il reclutamento del personale, per le gare di appalto, per le linee di intervento del Fondo Sociale Europeo, per l’assegnazione di contributi ad associazioni e gruppi studenteschi, a tutti i membri nominati viene fatta compilare, prima dell’insediamento, una dichiarazione, ai sensi del D.P.R. 445/2000, con la quale gli stessi membri attestano l’assenza di conflitto di interesse nell’espletamento di tale funzione. Tale dichiarazione, presentata da ogni membro di commissione, viene mantenuta agli atti.

Particolare attenzione al possibile tema del conflitto di interesse viene posto anche nel caso di autorizzazioni e conferimenti allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali. Al momento della formulazione della richiesta da parte del dipendente, infatti, quest’ultimo deve dichiarare che lo svolgimento dell’incarico non presenta possibili situazioni di conflitto di interesse con l’attività lavorativa, pena la non concessione dell’autorizzazione da parte dell’Azienda allo svolgimento dell’attività extra-istituzionale.

A fronte di tale dichiarazione, il Dirigente di assegnazione valuta – in aggiunta ai presupposti legali di autorizzabilità e di conciliabilità dell’incarico extra istituzionale – l’esistenza anche solo potenziale di ragioni ostative ai sensi della vigente disciplina in tema di conflitto di interessi, avuto riguardo in specie all’art. 27 comma 5 lettera d) del vigente Regolamento Organizzativo. Per quanto concerne, invece, il conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza, nel corso del 2021, in analogia a quanto svolto negli anni passati, l’Azienda procederà alla pubblicazione in *"Amministrazione Trasparente"* sottosezione *"Consulenti e Collaboratori"* di tutte le dichiarazioni di insussistenza di conflitto di interesse rese da parte del personale oggetto dell’incarico di collaborazione o consulenza, nonché alla pubblicazione delle attestazioni sull’avvenuta verifica dell’insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi.

In tema di contratti, invece, continuerà ad essere prevista la sottoscrizione della dichiarazione di assenza di conflitto di interesse da parte del RUP per tutti gli importi di affidamento superiori a € 40.000, mentre al di sotto di tale soglia, tale dichiarazione sarà prevista solamente nel caso di ricorso a procedure di gara che prevedono una fase pubblica (procedura negoziata preceduta da Manifestazione di interesse).

Misura generale			
Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse			
Stato di attuazione nel corso del 2020	Attuazione prevista nel corso del 2021	Indicatori di monitoraggio	Soggetto Responsabile
	Misura 1) Presentazione di una dichiarazione	Misura 1) Presentazione delle dichiarazioni da	

<p>Azioni di sensibilizzazione nei confronti del personale sulla tematica del conflitto di interesse tramite attività formative (n. 95 dipendenti formati);</p> <p>Per gli affidamenti superiori a € 40.000 predisposizione di una dichiarazione espressa sull'assenza di conflitto di interesse da parte del RUP nella relazione preliminare all'avvio della procedura di gara;</p> <p>Pubblicazione delle attestazione sul conflitto di interesse in caso di conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza</p>	<p>sull'assenza di conflitto di interesse da parte del RUP per tutti gli affidamenti superiori a € 40.000; Misura 2)</p> <p>Presentazione delle dichiarazioni sul conflitto di interesse rese da tutti i soggetti con incarichi di consulenza e collaborazione; Misura 3)</p> <p>Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni di conflitto di interesse nei casi di affidamento di incarichi di consulenza e collaborazione; Misura 4)</p> <p>Pubblicazione delle dichiarazioni di cui al punto 2 e 3 in Amministrazione Trasparente; Misura 5)</p> <p>Presentazione delle dichiarazioni da parte di tutti i membri delle commissioni nominate in azienda</p>	<p>parte di tutti i RUP per gli affidamenti superiori a € 40.000 (valore target 100% dei casi); Misura 2)</p> <p>Presentazione nel 100% dei casi delle dichiarazioni per i soggetti con incarichi di consulenza e collaborazione; Misura 3)</p> <p>Attestazione nel 100% degli affidamenti degli incarichi di consulenza e collaborazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni di conflitto di interesse; Misura 4)</p> <p>Pubblicazione del 100% delle attestazioni in Amministrazione Trasparente; Misura 5)</p> <p>Presentazione dell'attestazione da parte del 100% dei membri nominati nelle commissioni</p>	<p>Misura 1) Servizio Approvvigionamenti e Contratti; Misura 2) I singoli consulenti e collaboratori; Misura 3) Direttore/Dirigenti aziendali che affidano incarichi di consulenza e collaborazione; Misura 4) Servizio Protocollo e Atti, Trasparenza e Anticorruzione; Misura 5) Direttore/Dirigenti aziendali che nominano la commissione</p>
---	---	--	--



## 17. 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 di detti incarichi da parte dei Dipendenti pubblici, in quanto il conferimento degli stessi 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 su indicata. In aggiunta alle norme indicate, con l'adozione del Regolamento Organizzativo aziendale di cui alla Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 10/19 del 29.03.2019, è stato disciplinato ulteriormente il regime di autorizzazione ad assumere incarichi esterni da parte del personale.

A seguito di apposita formulazione di richiesta scritta da parte del dipendente allo svolgimento di attività extra istituzionale, l'esito del procedimento di autorizzazione viene rilasciato con Provvedimento del Direttore. Per garantire un più elevato standar di trasparenza e di imputazione di responsabilità nel complesso procedimento, l'atto finale di autorizzazione è preceduto da una fase sub-procedimentale, il cui iter è stato formalizzato con disposizione di servizio (prot. 1925/17 del 21 febbraio 2017). In buona sostanza, prima dell'adozione del provvedimento autorizzatorio da parte del Direttore, il Dirigente competente attesta la sussistenza dei requisiti di autorizzabilità, dà atto della conciliabilità dell'incarico con il regolare espletamento dei compiti d'ufficio ed infine dichiara l'insussistenza anche potenziale di conflitto tra l'attività da svolgere e le funzioni esercitate dal dipendente.

Questa fase sub-procedimentale a cui si è fatto cenno realizza in concreto – e per quanto attiene la materia in esame – il principio generale di cui all'art. 9 comma 2 del Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici, secondo cui *"la tracciabilità dei processi decisionali adottati dai dipendenti deve essere, in tutti i casi, garantita attraverso un adeguato supporto documentale, che consenta in ogni momento la replicabilità"*.

Le autorizzazioni all'assunzione degli incarichi extra-lavorativi, sono successivamente comunicati alla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica, ai sensi e per gli effetti dell'art. 53 del D.lgs. 165/2001, nonché è prevista la pubblicazione sul sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione Trasparente", ai sensi del D.lgs. 33/2013.

A partire dal 2020, al fine di ottemperare agli obblighi di trasparenza, l'Azienda ha creato, ai sensi dell'art. 9-bis del D.lgs. 33/2013, il collegamento diretto alla Banca Dati Perla PA resa disponibile dal Dipartimento della Funzione Pubblica (link <https://www.dsu.toscana.it/ente/amministrazione-trasparente/personale/incarichi-conferiti-e-autorizzati-ai-dipendenti/>).

Nel corso del 2021 sarà confermato, per tutte le richieste di extra impiego formulate dal personale, l'iter di autorizzazione previsto dalle norme nazionali, regionali e organizzative interne all'Azienda, nonché verrà mantenuto il collegamento con la Banca Dati Perla Pa del DFP.

Misura generale			
Conferimento e autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali			
Stato di attuazione nel corso del 2020	Attuazione prevista nel corso del 2021	Indicatori di monitoraggio	Soggetto Responsabile
<p>Ai fini del conferimento e autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali rispetto della normativa nazionale, Regionale e di quanto previsto dal Regolamento Organizzativo aziendale; pubblicazione delle informazioni previste dall'art. 18 D.lgs. 33/2013 attraverso il collegamento alla Banca Dati Perla PA del DFP</p>	<p>Misura 1) Per il conferimento e autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali rispetto della normativa nazionale, Regionale e di quanto previsto dal Regolamento Organizzativo aziendale; Misura 2) pubblicazione delle informazioni previste dall'art. 18 D.lgs. 33/2013 attraverso il collegamento alla Banca Dati Perla PA del DFP</p>	<p>Misura 1) Per il conferimento e autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali rispetto della normativa nazionale, Regionale e di quanto previsto dal Regolamento Organizzativo aziendale (target 100% delle autorizzazioni); Misura 2) Pubblicazione delle informazioni previste dall'art. 18 D.lgs. 33/2013 attraverso il collegamento alla Banca Dati Perla PA del DFP</p>	<p>Misura 1) Direzione/Dirigenti; Misura 2) Vigilanza sul collegamento dalla Banca Dati Perla PA da parte del Servizio Protocollo/Atti, Trasparenza e Anticorruzione</p>

## 18. Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali

Il D.lgs. 39/2013 recante "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso la 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.

Annualmente, mediante il servizio Protocollo e Atti, Trasparenza e Anticorruzione, viene rinnovata la richiesta nei confronti di tutti i dirigenti di aggiornare le proprie dichiarazioni in materia di assenza delle cause di inconferibilità/incompatibilità all'assunzione dell'incarico ai sensi dell'art. 20 del D.lgs. 39/2013. Acquisite le predette dichiarazioni vengono pubblicate in "Amministrazione Trasparente" sottosezione "Personale/Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice e Dirigenti".

La procedura, inoltre, è prontamente attivata in caso di conferimento di nuovi incarichi dirigenziali.

Per quanto concerne il 2020 sono state acquisite e pubblicate nell'apposita sezione dell'Amministrazione Trasparente le dichiarazioni annuali fornite dai Dirigenti.

Nel corso del 2021 sarà richiesto l'aggiornamento delle relative dichiarazioni a tutto il personale dirigenziale.

Misura generale Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali			
Stato di attuazione nel corso del 2020	Attuazione prevista nel corso del 2021	Indicatori di attuazione	Soggetto Responsabile
Dichiarazioni rese dal Direttore e dai Dirigenti e pubblicate in Amministrazione Trasparente	Misura 1) Richiesta annuale delle dichiarazioni di incompatibilità al personale dirigenziale già	Misura 1) Trasmissione della nota di richiesta a tutto il personale dirigenziale (valore target 100%)	Misura 1) 2) Servizio Protocollo e Atti, Trasparenza e Anticorruzione

	titolare di incarico e richiesta delle dichiarazioni di inconferibilità/incompatibilità ai dirigenti titolari di nuovi incarichi; Misura 2) Pubblicazione delle dichiarazioni in Amministrazione Trasparente	dirigenti); Misura 2) Acquisizione e pubblicazione di tutte le dichiarazioni pervenute in Amministrazione Trasparente (valore target 100% dichiarazioni)	
--	--	--	--

## 19. Svolgimento di attività successive alla cessazione del rapporto di lavoro

L'art. 1, co. 42, lett. l) della L. 190/2012 ha inserito all'art. 53 del D.lgs. 165/2001 il co. 16-ter che dispone il **divieto** per i **dipendenti** che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, **nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione** svolta attraverso i medesimi poteri.

La norma prevede, inoltre, in caso di violazione del divieto, specifiche conseguenze sanzionatorie che svolgono effetto nei confronti sia dell'atto sia del soggetto. I contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli e i soggetti privati, che hanno concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto **non possono contrarre con la pubblica amministrazione per i successivi tre anni e hanno l'obbligo di restituire i compensi eventualmente percepiti.**

Il contenuto dell'esercizio dei poteri autoritativi e negoziali costituisce presupposto per l'applicazione delle conseguenze sanzionatorie. Al riguardo ANAC si è pronunciata con delibere, orientamenti e pareri allo scopo di risolvere le perplessità applicative emerse.

In primo luogo si osserva che i dipendenti con poteri autoritativi e negoziali, cui si riferisce l'art.53 co. 16-ter D.lgs. 165/2001, sono i soggetti che esercitano concretamente ed effettivamente, per conto della pubblica amministrazione, i poteri sopra indicati, attraverso l'emanazione di provvedimenti amministrativi e il perfezionamento di negozi giuridici mediante la stipula di contratti in rappresentanza giuridica ed economica dell'ente.

Rientrano in tale ambito, come indicato dal PNA 2019, a titolo esemplificativo i dirigenti, i funzionari che svolgono incarichi dirigenziali, coloro che esercitano funzioni apicali a cui sono conferite apposite deleghe di rappresentanza all'esterno dell'ente, come ad esempio incarichi amministrativi di vertice.

Sempre il PNA 2019 indica che il rischio di preconstituersi situazioni favorevoli possa configurarsi anche in capo al dipendente che ha comunque avuto il potere di incidere in maniera determinate sulla decisione oggetto del provvedimento finale, collaborando all'istruttoria, ad esempio attraverso l'elaborazione di atti endoprocedimentali obbligatori (come pareri, perizie, certificazioni) che vincolano in modo significativo il contenuto della decisione. Pertanto, il divieto del pantouflage si applica non solo al soggetto che abbia firmato l'atto ma anche a coloro che abbiano partecipato al procedimento.

Preme evidenziare come in relazione ai poteri riconosciuti ad ANAC per i soggetti che violano tale divieto, il Consiglio di Stato, Sezione V, nella pronuncia del 29 ottobre 2019 n. 7411, ha stabilito la competenza dell'Autorità stessa in merito alla vigilanza e all'accertamento delle fattispecie di "incompatibilità successiva" di cui all'art. 53 co. 16-ter del D.lgs. 165/2001.

L'Azienda, in relazione alle procedure di approvvigionamenti di beni, servizi e lavori, 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 sopra indicato, inoltre, nei contratti di appalto viene riportata come clausola di risoluzione contrattuale la violazione dell'art 53, comma 16-ter del D.lgs. 165/2001. A fine 2021, l'ufficio Protocollo e Atti Trasparenza e Anticorruzione procederà nel richiedere informazioni agli uffici competenti che tutti i soggetti in sede di partecipazione ad una procedura di approvvigionamento abbiano presentato apposita dichiarazione riguardante l'assenza prevista dall'art. 53 comma 16-ter del D.lgs. 165/2001, e nei contratti di appalto sia stata inserita la clausola di risoluzione contrattuale in caso di violazione di quanto indicato da suddetto articolo.

Nel corso del 2021 sarà vagliata la possibilità, in caso di cessazione dal servizio di un dipendente, di precedere con una specifica comunicazione che lo renda consapevole di quanto stabilito dall'art. 53 comma 16-ter del D.lgs. 165/2001 e delle conseguenze in caso di violazione.

Misura generale			
Svolgimento di attività successive alla cessazione del rapporto di lavoro			
Stato di attuazione nel corso del 2020	Attuazione prevista nel corso del 2021	Indicatori di attuazione	Soggetto Responsabile
Dichiarazione resa attraverso il DGUE per tutti i partecipanti alle gare di appalto	Presentazione della dichiarazione resa, attraverso il DGUE, sul <i>pantouflage</i> da parte di tutti i partecipanti alle gare di appalto	100% delle dichiarazioni rese, attraverso il DGUE, da parte di tutti i partecipanti alle gare di appalto	Servizio Approvvigionamenti e contratti

## 20. Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici 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 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."*

Oltre a quanto sopra indicato, preme segnalare come, in tema di nomina delle commissioni giudicatrici, anche il D.lgs. 50/2016 e s.m.i. all'art. 77 co. 6 richiami espressamente l'art. 35-bis del D.lgs. 165/2001.

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. 474/18 del 19.10.2018 si è proceduto ad una revisione ed aggiornamento delle disposizioni impartite con il sopracitato provvedimento n. 506/17, introducendo, tra l'altro, la possibilità che il Presidente sia scelto anche tra il personale aziendale di categoria D e titolare di incarico di Posizione Organizzativa, proprio nell'ottica di garantire l'effettiva rotazione nella composizione di tali organismi.

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, la cui entrata in funzione è sospesa per tutto il 2021.

In relazione agli obblighi normativi, ai componenti, come previsto dall'art. 77 c. 9 del D.lgs 50/2016, vengono fatte firmare e tenute agli atti le dichiarazioni, ai sensi del D.P.R. 445/2001, per l'assenza di cause di incompatibilità e di astensione di cui ai commi 4, 5, 6 dello stesso articolo.

Contestualmente all'atto di nomina, inoltre, viene pubblicata sulla sezione "Amministrazione Trasparente" sottosezione "Bandi di Gara e Contratti" (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 giudicatrice con i relativi curricula dei componenti.

Nel corso del 2020, tutti i 24 membri facenti parte delle 8 commissioni di gara nominate hanno rilasciato le dichiarazioni, ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/2001, di insussistenza delle cause di incompatibilità e di astensione di cui ai commi 4, 5 e del citato art. 77 del D.lgs. 50/2016.

Inoltre, come previsto dall'art. 29 comma 1 del D.lgs. 50/2016, sono stati pubblicati nell'apposita sezione di "Amministrazione Trasparente" gli atti di nomina, i nominativi e i curricula dei membri delle commissioni giudicatrici nominate.

Misura generale			
Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici in caso di condanna per delitti contro la P.A.			
Stato di attuazione nel corso del 2020	Attuazione prevista nel corso del 2021	Indicatori di attuazione	Soggetto Responsabile
Applicazione di quanto stabilito nel Provvedimento 506/17 del 26.10.2017 e Provvedimento n. 474/18 del 19.10.2018 per la nomina dei membri delle commissioni giudicatrici; rilascio delle dichiarazioni da parte dei membri delle commissioni; pubblicazione in Amministrazione Trasparente delle informazioni sulle Commissioni giudicatrici	Misura 1) Applicazione di quanto stabilito nel Provvedimento 506/17 del 26.10.2017 e Provvedimento n. 474/18 del 19.10.2018 per la nomina dei membri delle commissioni giudicatrici; Misura 2) rilascio delle dichiarazioni da parte dei membri delle commissioni; Misura 3) pubblicazione in Amministrazione Trasparente delle informazioni sulle Commissioni giudicatrici	Misura 1) Applicazione di quanto stabilito nel Provvedimento n. 506/17 del 26.10.2017 e nel Provvedimento n. 474/18 del 19.10.2018 al 100% delle Commissioni nominate; Misura 2) Acquisizione delle dichiarazioni dal 100% dei membri nominati; Misura 3) pubblicazione in Amministrazione Trasparente delle informazioni sulle Commissioni giudicatrice (100%)	Misura 1) e Misura 2) Servizio Approvvigionamenti e Contratti; Misura 3) Servizio Protocollo e Atti, Trasparenza e Anticorruzione



## **21. 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 la stessa Autorità 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.

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.

L'Azienda al fine di dare attuazione a tale disposizione normativa, nel mese di dicembre 2020 ha aderito al progetto "WhistleblowingPA" per l'utilizzo del software applicativo per la segnalazione di eventuali illeciti da parte del personale dipendente.

Il progetto "WhistleblowingPA" che vede tra i partner Transparency International Italia e Centro Hermes per la Trasparenza e i Diritti Umani Digitali, mette a disposizione a titolo gratuito delle Pubbliche Amministrazioni aderenti il software per la segnalazioni di eventuali illeciti, riconosciuto, tra l'altro, anche da AGID.

La piattaforma, ai fini del suo utilizzo, è stata pubblicata nella specifica sezione dedicata di "Amministrazione Trasparente" raggiungibile tramite link:

<https://www.dsu.toscana.it/ente/amministrazione-trasparente/altri-contenuti-corruzione/segnalazioni-condotte-illecite-whistleblowing/>

Per l'effettuazione di eventuali segnalazioni è necessario che quest'ultime siano **circostanziate e devono contenere per oggetto fatti o fenomeni corruttivi conosciuti e riscontrati direttamente dal soggetto segnalante e contenere tutte le informazioni e i dati che consentano di individuare inequivocabilmente gli autori della condotta illecita.**

Le segnalazioni non potranno riguardare, invece, lamentele di carattere personale del segnalante o richieste che attengono alla disciplina del rapporto di lavoro.

Come richiede la legge l'identità del segnalante è protetta in tutte le fasi e in ogni contesto successivo. Nell'eventuale procedimento disciplinare la segnalazione può essere utilizzata solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità. Inoltre il denunciante non può essere soggetto a pressioni o discriminazioni dirette o indirette aventi effetto sulle condizioni di lavoro per motivi collegati alla denuncia.

La tutela viene meno in caso di accertata responsabilità del segnalante a titolo di calunnia, diffamazione.

Le caratteristiche riguardanti la modalità di segnalazione tramite la piattaforma informatica sono le seguenti:

1. la segnalazione viene fatta attraverso la compilazione di un questionario e può essere inviata anche in forma anonima. Se anonima, sarà presa in carico solo se adeguatamente circostanziata e non potrà godere della tutela della riservatezza prevista dalla vigente normativa;

2. la segnalazione viene ricevuta dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione (RCP) e da lui gestita mantenendo il dovere di confidenzialità nei confronti del segnalante;
3. nel momento dell'invio della segnalazione, il segnalante riceve un codice numerico di 16 cifre che deve conservare per poter accedere nuovamente alla segnalazione, verificare la risposta del RPC e dialogare rispondendo a richieste di chiarimenti o approfondimenti;
4. la segnalazione può essere fatta da qualsiasi dispositivo digitale (pc, tablet, smartphone).

A seguito dell'installazione della piattaforma, nel mese di dicembre 2020, è stata elaborata una bozza di Disciplinare atta a regolare la procedura per la gestione delle segnalazioni di condotte illecite commesse dal personale dipendente durante lo svolgimento delle attività istituzionali. Tale documento è stato inviato alla direzione aziendale ai fini di una valutazione, per poi procedere ad una sua adozione da parte dell'organo di indirizzo politico-amministrativo presumibilmente nel corso del 2021.

Misura generale			
Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito - Whistleblowing			
Stato di attuazione nel corso del 2020	Attuazione prevista nel corso del 2021	Indicatori di monitoraggio	Soggetto Responsabile
Messa in funzione di un sistema di acquisizione informatizzata delle segnalazioni di condotte illecite; Predisposizione di una bozza di Disciplinare che regola la procedura per la gestione delle segnalazioni di condotte illecite	Misura 1) Adozione del Disciplinare che regola la procedura per la gestione delle segnalazioni di condotte illecite; Misura 2) Azioni di sensibilizzazione sull'utilizzo della piattaforma nei confronti del personale	Misura 1) Adozione del Disciplinare entro il 31.12.2021; Misura 2) Messa in atto di azioni di sensibilizzazione per l'utilizzo della piattaforma entro il 31.12.2021	Misura 1) Organo di indirizzo politico-amministrativo/ RPCT/Direttore; Misura 2) RPCT

## 22. Formazione

Tra le principali misure di prevenzione della corruzione da disciplinare nell'ambito del PTPCT la formazione in tema di etica, integrità e altre tematiche inerenti al rischio corruttivo, come stabilito dal PNA 2019, costituisce un ruolo fondamentale.

Tale attività formativa, può essere strutturata nelle varie pubbliche amministrazioni, su tre specifici livelli in relazione ai contenuti offerti, ovvero:

- a) **di 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) **di Livello specifico**, rivolta ai dirigenti, alle posizioni organizzative e ai soggetti individuati dai responsabili dei servizi in relazione:
  - 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) **di Livello mirato**, rivolta al RPCT, all'ufficio al suo supporto e ai dipendenti apicali maggiormente coinvolti nel processo di prevenzione e di elaborazione del PTPCT.

Tale formazione, oltre che prevedere un'analisi della regolamentazione e delle disposizioni normative in materia di anticorruzione e trasparenza, dovrebbe riguardare anche i **contenuti e le regole di condotta definite nel Codice di Comportamento nazionale e nei Codici di Comportamento di amministrazione**, nonché affrontare **casi concreti** con l'intento di favorire la crescita di competenze tecniche e comportamentali dei dipendenti in materia di prevenzione della corruzione.

Nell'ottica di arricchire ed aumentare le conoscenze e le competenze del personale aziendale sulle tematiche dell'Anticorruzione e della Trasparenza, l'Azienda, a partire dal 2018, ha messo in atto varie attività formative sia di carattere generale che specifico.

Per quanto concerne la formazione di **livello generale**, nel corso del triennio 2018-2020, sono state svolte, da parte del Servizio Protocollo e Atti Trasparenza e Anticorruzione, attività formative in house con il coinvolgimento di 266 dipendenti durante i 16 incontri realizzati. Nel corso delle giornate formative sono state approfondite varie argomentazioni come l'esposizione delle varie normative nazionali in tema di Anticorruzione e Trasparenza, i contenuti previsti dal

PTPCT aziendale, le disposizioni riguardanti il Codice di Comportamento sia nazionale che aziendale, le tematiche afferenti al Codice Etico e infine le misure messe in atto sulla Trasparenza amministrativa, ai sensi del D.lgs. 33/2013, con una particolare attenzione al Freedom of Information Act (FOIA).

Per quanto attiene, invece, alla formazione di **livello specialistico** l'Azienda ha svolto, nel corso degli ultimi due anni, varie attività formative che hanno riguardato le seguenti tematiche:

- "Modulo formativo sulle politiche di prevenzione della corruzione nella P.A. Regione Toscana" nel periodo marzo-aprile 2019 n. 5 partecipanti ore 7;
- "L'aggiornamento del PTPCT, la relazione annuale e gli adempimenti anticorruzione obbligatori" effettuato da Promo P.A. Fondazione nei giorni 23-24 ottobre 2019 n. 1 partecipante n. 15 ore;
- "Anticorruzione e Trasparenza: metodi, strumenti ed esperienze operative nelle pubbliche amministrazioni" (1° livello Valore PA 2019) nel periodo aprile-giugno 2020 n. 2 partecipanti ore 45;
- "Anagrafe Prestazioni e banca Dati Perla PA" nei giorni 22-23 giugno 2020 n. 1 partecipante ore 9;

Oltre alle attività in tema di Anticorruzione e Trasparenza, l'Azienda, nel corso dell'ultimo triennio, ha svolto attività **formativa specialistica in tema di contratti** coinvolgendo parte del personale aziendale che opera in tale settore.

Le principali attività formative afferenti alla disciplina degli appalti hanno riguardato i seguenti corsi:

- "La nuova disciplina dei contratti pubblici" effettuato da ITACA dal 18 settembre 2017 al 18 gennaio 2018 n. 3 partecipanti ore 16;
- "Il 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;
- "Utilizzo nuova piattaforma START" effettuato da Regione Toscana il 17 settembre 2018 n. 10 partecipanti ore 3;
- "Costi manodopera e oneri sicurezza" effettuato il 21 settembre 2018 n. 2 partecipanti ore 7.30;
- "Gli affidamenti sotto soglia di servizi e forniture" il 24 ottobre 2018 n. 4 partecipanti ore 7;
- "La verifica dei requisiti dichiarati dagli operatori economici in gara e l'utilizzo del soccorso istruttorio" il 15 novembre 2018 n. 2 partecipanti ore 6;

- “Modulo formativo sulla prevenzione della corruzione nella Pubblica Amministrazione” effettuato il 26 marzo 2019, n. 8 partecipanti ore 7;
- “Appalti e Contratti” (I° livello Valore PA 2018) nel periodo febbraio-maggio 2019 n. 1 partecipante ore 40;
- “L’Anticorruzione nella disciplina degli appalti” e il “Ruolo e compiti del RUP e del DEC” corso svolto in modalità in house dal Coordinatore del Servizio Approvvigionamenti e Contratti-Forniture e Servizi, nelle giornate del 12 e 19 dicembre 2019 con la partecipazione di n. 40 dipendenti per un totale di n. 8 ore;
- “Bozza del nuovo regolamento attuativo del Codice degli Appalti” in data 15 giugno 2020 n. 5 partecipanti ore 2;
- formazione continua in materia di appalti mediante partecipazione a webinar gratuiti – giugno-dicembre 2020 n. 6 partecipanti ore 6.

In tema di formazione prevista sull’Anticorruzione e sulla Trasparenza l’Azienda, aderendo al **Progetto Valore P.A. 2020** organizzato dall’INPS in favore dei dipendenti della pubblica amministrazione, ha previsto la partecipazione al corso dal titolo “Anticorruzione Trasparenza e Integrità (1° livello) di n. 4 dipendenti. Il corso, erogato da importanti Università nazionali, si dovrebbe svolgere nel corso del primo semestre del 2021, attraverso vari incontri, per un totale di 45 ore di formazione.

Sempre nel 2021, in continuità con quanto svolto negli anni precedenti, verrà completata la formazione di “*livello generale*” nei confronti del personale aziendale.

Per la formazione di “*livello specialistico*” verranno, invece, ricercati specifici corsi di approfondimento per RPCT, per il personale al suo supporto e per quello che opera in specifici settori a rischio corruttivo anche attraverso il ricorso a moduli organizzati da enti pubblici, come la Scuola Nazionale dell’Amministrazione.

Dell’attività formativa svolta nel corso del 2021 verrà dato conto al RPCT, nel monitoraggio annuale previsto per il PTPCT 2021-2023, nonché nel PTPCT 2022-2024.

Misura generale Formazione			
Stato di attuazione nel corso del 2020	Attuazione prevista nel corso del 2021	Indicatori di monitoraggio	Soggetto Responsabile
Effettuata formazione di “ <i>livello generale</i> ” in tema di Anticorruzione e Trasparenza nei confronti del personale aziendale	Misura 1) Completamento della formazione di “ <i>livello generale</i> ” nei confronti del personale aziendale; Misura 2) Formazione	Misura 1) Attività formativa svolta nei confronti del personale entro il 31.12.2021 (attestazione con registri presenza);	Misura 1) RPCT/ Servizio Protocollo e Atti, Trasparenza e Anticorruzione;

con modalità in house (personale formato n. 95 unità); Altra Formazione in tema di Anticorruzione e Trasparenza e Appalti	per 4 dipendenti all'interno del Progetto Valore P.A. 2020 in tema di Anticorruzione e Trasparenza; Misura 3) Attivazione di almeno un corso di formazione di "livello specialistico"	Misura 2) Attestazione della partecipazione ai corsi di formazione di Valore P.A. per i 4 dipendenti Misura 3) Attivazione entro il 31.12.2021 di un corso di "livello specialistico"	Misura 3) RPCT/Servizio Protocollo e Atti, Trasparenza e Anticorruzione
---	---	--	---

## 23. 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" sottosezione "Altri Contenuti Corruzione" link <https://www.dsu.toscana.it/ente/amministrazione-trasparente/disposizioni-general/programma-per-la-trasparenza-e-lintegrita/>.

In aggiunta 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 saranno inoltre previste nelle attività formative in house rivolte al personale aziendale da svolgere nel corso del 2021.

Misura generale Azioni di sensibilizzazione			
Stato di attuazione nel corso del 2020	Attuazione prevista nel corso del 2021	Indicatori di monitoraggio	Soggetto Responsabile
Azione di sensibilizzazione con la pubblicazione del PTPCT 2020-2022 sul sito aziendale; Comunicazione a	Misura 1) Pubblicazione del PTPCT 2021-2023 sul sito aziendale; Misura 2) Comunicazione a tutto il personale	Misura 1) Pubblicazione del PTPCT 2021-2023 sul sito aziendale entro 10 giorni dall'adozione; Misura	Misura 1) RPCT; Misura 2) RPCT; Misura 3) Servizio Protocollo e Atti,

tutto il personale dell'adozione del Piano tramite invio per posta elettronica personale; Azioni di sensibilizzazione durante gli incontri formativi	dell'adozione del Piano tramite invio per posta elettronica aziendale; Misura 3) Azioni di sensibilizzazione durante gli incontri formativi	2) Comunicazione a tutto il personale dell'adozione del Piano tramite invio per posta elettronica aziendale entro 10 giorni dall'adozione del Piano; Misura 3) Azioni di sensibilizzazione durante gli incontri formativi entro il 31.12.2021 (attestazioni con registri presenze)	Trasparenza e Anticorruzione
--	---	--	------------------------------

## 24. Procedimenti amministrativi

Nel corso del 2018 l'Azienda, ha proceduto ad una revisione dei procedimenti amministrativi aziendali in precedenza approvati con Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 42/17 del 17.07.2013. Il lavoro di 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 la Deliberazione n. 84/18 del 21.12.2018.

Successivamente alla sua approvazione si è proceduto alla relativa 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 2021, sarà effettuato un aggiornamento dei procedimenti amministrativi approvati con Deliberazione n. 84/48 del 21.12.2018. Contestualmente all'aggiornamento dei procedimenti amministrativi saranno predisposte le nuove schede per il monitoraggio dei tempi procedurali, secondo quanto indicato dall'art. 1, c. 28 della legge 6 novembre 2012, n. 190.



Misura generale Procedimenti amministrativi			
Stato di attuazione nel corso del 2020	Attuazione prevista nel corso del 2021	Indicatori di monitoraggio	Soggetto Responsabile
Mantenimento dei processi amministrativi approvati con Deliberazione n. 84/18 del 21.12.2018	Misura 1) Aggiornamento dell'elenco dei procedimenti amministrativi approvati con Deliberazione n. 84/18; Misura 2) predisposizione delle schede per il monitoraggio dei tempi procedurali	Misura 1) Approvazione dei nuovi procedimenti amministrativi entro il 30.09.2021 da parte del C.d.A.; Misura 2) Predisposizione delle nuove schede per il monitoraggio dei tempi procedurali	Misura 1) Organo di indirizzo su proposta del RPCT; Misura 2) Servizio Protocollo Atti, Trasparenza e Anticorruzione

## 25. Individuazione Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante (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 come Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante (RASA) coincide con la figura del RPCT, ovvero nel 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 è stato pubblicato inoltre 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/>

## **26. 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 al fine di rendere maggiormente trasparente 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 5.000 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.

A seguito dell'entrata in vigore del D.L. 76/2020, come convertito nella Legge 120/2020, contenente norme di semplificazione in materia di appalti pubblici, l'Azienda con propria Determinazione n. 511/20 del 01.10.2020 ha proceduto ad adeguare le proprie disposizioni interne dettate per la gestione delle procedure di gara, codificando le specifiche procedure da seguire in caso di ricorso alle fattispecie derogatorie rispetto a quelle del Codice degli appalti, espressamente previste dal suddetto D.L. 76/2020, nonché introducendo le necessarie misure di coordinamento rispetto alle procedure ordinarie che l'Azienda può continuare ad utilizzare in

alternativa a quelle straordinarie introdotte da tale normativa che, al momento, potranno essere impiegate fino al 31.12.2021.

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. 198 operatori economici per forniture di beni e servizi;
- n. 222 operatori economici esecutori di lavori pubblici;
- n. 116 operatori economici tecnici progettisti e assimilati;
- n. 4 operatori economici altri professionisti.

Infine, quale misura idonea 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 annotati in sede di raccolta dell'Ufficiale Rogante.

## **27. Alcune misure organizzative adottate dall'Azienda in tema di personale**

Nel corso degli ultimi anni l'Azienda, sotto il profilo del reclutamento, si è dotata di una disciplina organica in tema di gestione del personale con lo scopo di prevenire ogni possibile distorsione nella conduzione dei processi selettivi, anche il relazione al contrastato del verificarsi di possibili eventi corruttivi.

Le varie misure attuate hanno avuto, tra le altre, lo scopo di potenziare le misure di trasparenza e pubblicità nella gestione dei processi, la cui mancata applicazione, di riflesso, potrebbe comportare o aumentare situazioni come nepotismo, favoritismi o altre simili fattispecie.

In relazione a tale obiettivo l'Azienda, nel corso del 2018, ha adottato il "*Regolamento recante criteri per l'utilizzo delle graduatorie di altri enti pubblici*", di cui alla Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 77/18 del 30.11.2018, successivamente modificato ed integrato con Deliberazione n. 43/20 del 04.08.2020, anche in conseguenza di quanto indicato dal D.lgs. 30 dicembre 2019, n. 162, convertito in legge il 28 febbraio 2020, n. 8.

Un altro atto di regolamentazione ha riguardato l'istituto del comando di personale che negli ultimi anni, anche a seguito dell'evoluzione della sovra ordinata disciplina normativa che si è progressivamente affermata per effetto delle misure di contenimento della spesa destinata a finanziare il lavoro pubblico, è stato considerato un possibile strumento prodromico all'ingresso di personale di ruolo in Azienda, sia per quanto riguarda la dirigenza che il personale di categoria.

La definizione di criteri generali per l'attivazione di assegnazioni temporanee di comando è stata attuata con l'approvazione delle "*Direttive in merito alle modalità di regolamentazione del procedimento di mobilità esterna in entrata ed in ordine alla pubblicazione degli avvisi approvati e banditi dall'Azienda*" di cui alla Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 48/18 del 06.07.2018, successivamente integrate con l'approvazione del "*Regolamento recante criteri generali per l'attivazione di comandi in entrata di personale di categoria del ruolo e della dirigenza*" con Deliberazione n. 44/20 del 04.08.2020.

## **28. Le misure messe in campo in tema di dematerializzazione e digitalizzazione**

L'informatizzazione dei processi costituisce il mezzo principale e necessario per la transizione dalla gestione analogica del processo amministrativo al digitale. Attraverso la previsione della tracciabilità delle fasi fondamentali dei processi e l'individuazione delle responsabilità per ciascuna fase riduce il rischio di flussi informativi non controllabili e favorisce l'accesso telematico a dati e documenti ottenendo, così, una migliore e più efficace tracciabilità delle informazioni all'interno delle pubbliche amministrazioni.

In tale contesto l'Azienda ha posto in essere numerose attività per accelerare i processi di "dematerializzazione" e "digitalizzazione" previsti dalla normativa o avviati di propria iniziativa, le cui varie fasi sono state curate dai servizi aziendali Applicativi e Amministrazione Digitale e Servizio Sistemi Informatici – ICT.

I vari processi e attività messe in atto negli ultimi anni hanno riguardato:

1. la dematerializzazione della modulistica cartacea ad uso degli studenti attraverso l'istituzione ed il continuo aggiornamento del Portale degli Studenti on line:
  - borsa di studio e posto alloggio;
  - contributo affitto;

- riduzione tariffa mensa;
  - anticipo mobilità internazionale;
  - mobilità interna alle residenze;
  - variazione status fuori sede/in sede/pendolare;
  - prenotazione eventi culturali;
  - richiesta rateizzazione importo revoche benefici e sanzioni amministrative;
  - download Certificazioni Uniche;
  - contributi per associazioni studentesche;
  - posticipo assegnazione posto alloggio;
  - anticipazione fruizione servizi (mensa e/o alloggio).
2. la dematerializzazione della modulistica cartacea ad uso dei dipendenti aziendali attraverso la creazione di moduli PDF compilabili inviabili attraverso la propria casella di posta elettronica istituzionale:
- congedi, permessi, dimissioni;
  - assegni nucleo familiare, detrazioni;
  - aggiornamento fascicolo personale;
  - modifica coordinate bancarie;
3. la dematerializzazione dei pagamenti attraverso l'adesione al Sistema PagoPA:
- rimborso revoche benefici;
  - canone alloggio;
  - cauzione alloggio;
  - canone foresteria;
  - tassa regionale;
  - contributo emissione card Studente della Toscana per duplicato;
  - rimborso spese di spedizione card;
  - risarcimenti;
  - sanzioni amministrative.
4. la dematerializzazione del contante attraverso l'istituzione del borsellino elettronico per il pagamento del servizio mensa su tutte le sedi aziendali (nelle sedi di Firenze e Siena attivato nel corso del 2020);
5. la dematerializzazione dell'Albo Pretorio tradizionale con l'istituzione dell'Albo OnLine;
6. la fatturazione elettronica attiva e passiva: adesione al Sistema FERT della Regione Toscana interfacciato con il Sistema di Interscambio;

7. la dematerializzazione degli atti amministrativi con implementazione di un workflow dei flussi documentali (con apposizione di firma digitale e, dove previsto, marca temporale):
  - Provvedimenti del Direttore;
  - Determinazioni Dirigenziali;
  - Delibere del Consiglio di Amministrazione;
  - Verbali accertamenti di veridicità;
  - Lettere d'ordine contratto;
  - Relate di notifica;
  
8. la dematerializzazione della corrispondenza in uscita dal protocollo aziendale attraverso l'obbligo di utilizzo della firma digitale a carico del Direttore, dei Dirigenti, dei Coordinatori e dei Responsabili dei Procedimenti Amministrativi;
  
9. l'implementazione dell'autenticazione tramite SPID e CIE sul Portale dei Servizi on line studenti;
  
10. la dematerializzazione delle attestazioni di "eseguito lavoro" e delle autorizzazioni al pagamento in relazione alle fatture passive nonché dei mandati di pagamento e delle reversali d'incasso;
  
11. la dematerializzazione dei giustificativi relativi alle timbrature e alle assenze, delle Certificazioni Uniche e dei Cedolini degli stipendi attraverso l'introduzione del Portale Kronos Web.

Oltre a quanto già messo in atto, nel corso del 2021 l'Azienda intende proseguire le varie attività riguardanti:

1. l'attivazione del Portale dei servizi on line per i dipendenti aziendali (entro 30 giugno 2021);
2. la dematerializzazione dei verbali del collegio dei revisori (entro il 31 dicembre 2021);
3. la sensibilizzazione per l'utilizzo della PEC attraverso accordo in essere con Telecom Italia Trust Technologies (campagna avviata a favore dei dipendenti e degli studenti borsisti);
4. l'implementazione dell'autenticazione tramite SPID e CIE sul Portale dei Servizi on line per i dipendenti (entro 30 giugno 2021);
5. l'implementazione dell'autenticazione EIDAS per gli studenti provenienti dai Paesi dell'Unione Europea (entro il 30 giugno 2021).

## 29. 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 2021 si rimanda a quanto indicato nell'**Allegato 1** del presente PTPCT nella colonna denominata "*Misure Specifiche*".

## PARTE III – LA MISURA DELLA TRASPARENZA

### 30. La Trasparenza e la nuova disciplina della Privacy

Il D.lgs. 33/2013, come modificato dal D.lgs. 97/2016, ha operato una significativa estensione dei confini della trasparenza intesa oggi come "*accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche*".

La trasparenza, pertanto, è divenuta una regola per l'organizzazione, per l'attività amministrativa e per la realizzazione di una moderna burocrazia all'interno delle pubbliche amministrazioni. Tale strumento assume un rilievo non solo come presupposto per realizzare una buona amministrazione ma anche come misura per **prevenire la corruzione**, promuovere l'integrità e la cultura della legalità in ogni ambito dell'attività pubblica.

L'ampliamento dei confini della trasparenza all'interno dell'ordinamento è stato realizzato con successive modifiche normative che sono state accompagnate da atti di regolazione di ANAC finalizzati a fornire indicazioni ai soggetti tenuti ad osservare la disciplina affinché l'attuazione degli obblighi di pubblicazione non fosse realizzata in una logica di mero adempimento quanto, invece, di effettiva e piena conoscibilità dell'azione amministrativa.

Tra gli atti da segnalare sicuramente la Delibera ANAC n. 1310/2016 riveste un ruolo fondamentale, rivolgendosi in particolare alle pubbliche amministrazioni, in quanto effettua una ricognizione degli obblighi di trasparenza da pubblicare nella sezione "*Amministrazione Trasparente*" ai sensi del D.lgs. 33/2013.

Tra le principali novità del D.lgs. 97/2016 in materia di trasparenza preme evidenziare il nuovo **diritto di accesso civico generalizzato** a dati e documenti non oggetto di pubblicazione



obbligatoria, che permette a chiunque il diritto di accedere ai dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli per i quali è stabilito un obbligo di pubblicazione, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti. A tal proposito ANAC ha adottato specifiche linee guida con Delibera n. 1309/2016 con l'obiettivo di fornire utili indicazioni operative per la gestione di tale istituto.

Con l'entrata in vigore il 25 maggio 2018 del **Regolamento UE 2016/679** in **materia di protezione dei dati personali** e il 19 settembre 2018 del decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali (decreto legislativo 30 giugno 2003 n. 196) alle disposizioni del Regolamento, il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è rimasto sostanzialmente inalterato. Tali disposizioni normative, infatti, confermano il principio che **il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici** è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento.

Pertanto, fermo restando il valore riconosciuto alla trasparenza, che concorre ad attuare il principio di imparzialità, buon andamento ed efficacia ed efficienza nell'utilizzo delle risorse pubbliche, occorre che le **pubbliche amministrazioni** prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti contenenti dati personali, **verifichino** che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel D.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda **l'obbligo di pubblicazione**. Nel caso in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti contenenti dati personali non pertinenti, o addirittura sensibili o giudiziari, le pubbliche amministrazioni devono provvedere a rendere non intelleggibili tali dati non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza ai fini della pubblicazione. In tale ambito il Data Protection Officer può svolgere specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato ad informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti dalla normativa in materia di protezione dei dati personali.

Nel corso del 2020 l'Azienda ha cercato di attenersi, in maniera molto scrupolosa, alle vigenti normative in materia di privacy, attuando azioni di sensibilizzazione nei confronti del personale incaricato il redigere atti o documenti oggetto di pubblicazione nel sito istituzionale, cercando allo stesso tempo di fornire anche indicazioni operative in merito. Tali azioni hanno coinvolto anche il personale aziendale che materialmente procede con la pubblicazione degli atti, delle informazioni o dei documenti sul sito aziendale.

## **31. Obiettivi in materia di Trasparenza**

Per una consultazione degli obiettivi in materia di trasparenza si rinvia al paragrafo 2 del presente Piano.

## **32. 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, si basa sulla **responsabilizzazione e sull'organizzazione dei flussi informativi necessari a garantire l'individuazione/l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati.**

Al fine di garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni previste dal D.lgs. 33/2013, l'Azienda ha identificato, nell'**Allegato 2** al presente Piano, il processo organizzativo per adempiere agli obblighi di trasparenza imposti dalla normativa.

Le tre tipologie di responsabilità/compiti che coinvolgono i vari uffici aziendali, come indicato nell'Allegato 2, riguardano:

- **"l'Ufficio Responsabile dell'elaborazione/trasmissione delle informazioni e dei dati"** dove sono individuati gli uffici a cui compete l'elaborazione e la trasmissione delle informazioni e dati oggetto di pubblicazione;
- **"l'Ufficio/Struttura che collabora con l'ufficio Responsabile dell'elaborazione e trasmissione delle informazioni e dati"** in cui è riportato l'ufficio che supporta il servizio che detiene l'informazione/dato nella preparazione dello stesso per la pubblicazione; tale ufficio svolge da supporto a quello identificato per l'elaborazione/trasmissione delle informazioni e dei dati e non si sostituisce allo stesso nelle responsabilità connesse ai propri compiti;
- **"l'Ufficio Responsabile per la pubblicazione delle informazioni sul sito aziendale"** il quale deve procedere con la pubblicazione dei dati e documenti sul sito nella sezione "Amministrazione Trasparente". L'ufficio preposto è individuato nel Servizio aziendale "Informazione Istituzionale-Ufficio Stampa", che sarà sostituito, in caso di assenza del personale del servizio incaricato della pubblicazione, dal Servizio "Comunicazione Studenti, Cultura e Sport".

Il RPCT, con l'ausilio dell'ufficio al suo supporto Protocollo e Atti, Trasparenza e Anticorruzione, 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, se non per alcuni obblighi di pubblicazione nei casi in cui il RPCT risulta essere il soggetto indicato che detiene il dato o il documento.

Analogamente al RPCT, anche l'ufficio al suo supporto, ovvero il Servizio Protocollo e Atti, Trasparenza e Anticorruzione, risulta essere il referente per la pubblicazione di alcuni dati e documenti.

Per quanto concerne la 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 siano 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 e i documenti oggetto di pubblicazione dovranno essere pubblicati sul sito "Amministrazione Trasparente".

### **33. Iniziative di comunicazione della Trasparenza**

Al fine di garantire le opportune iniziative di comunicazione del presente Piano, lo stesso, in conseguenza del processo di adozione, verrà pubblicato sul sito istituzionale aziendale nella sezione "Amministrazione Trasparente" sottosezione "Altri Contenuti Corruzione".

In aggiunta alla pubblicazione, si procederà con la divulgazione nei confronti del personale aziendale tramite invio per posta elettronica.

### **34. 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 2021-2023 due monitoraggi da effettuarsi nel mese di luglio 2021 e gennaio 2022. Al fine di agevolare l'attività di monitoraggio il RPCT, può avvalersi dell'ufficio aziendale Protocollo e Atti, Trasparenza e Anticorruzione.

In attuazione di quanto previsto dal PTPCT 2020-2022 il Servizio Protocollo e Atti, Trasparenza e Anticorruzione, ha svolto due monitoraggi annuali sugli obblighi di pubblicazione.

La prima attività di monitoraggio, che ha avuto come oggetto tutte le sezioni dell'Amministrazione Trasparente, è stata eseguita nelle giornate del 01 luglio 2020, del 05 e 06 agosto 2020 ed ha evidenziato una quasi completa attuazione della pubblicazione di informazioni e documenti previsti dal D.lgs. 33/2013.

La seconda attività, invece, si è svolta nelle giornate del 02 e 03 febbraio 2021 ed ha riguardato solamente alcune sezioni dell'Amministrazione Trasparente estratte a campione.

Le sezioni e sottosezioni esaminate, che hanno evidenziato una pubblicazione delle informazioni e dati in linea con quanto previsto dalla normativa sulla trasparenza, hanno riguardato:

- Performance sottosezioni:
  - Sistema di misurazione e valutazione della performance

- Piano performance
- Relazione sulla performance
- Ammontare complessivo dei premi
- Dati relativi ai premi
- Provvedimenti sottosezioni:
  - Provvedimenti organi di indirizzo politico
  - Provvedimenti dirigenti amministrativi
- Bilanci sottosezione:
  - Bilancio preventivo e consuntivo
- Beni immobili e gestione patrimonio sottosezioni:
  - Patrimonio immobiliare
  - Canoni di locazione o affitto
- Pagamenti dell'amministrazione sottosezione:
  - Dati sui pagamenti
  - Indicatore tempestività dei pagamenti
  - Ammontare complessivo dei debiti
  - Iban e pagamenti informatici
- Opere pubbliche sottosezioni:
  - Atti di programmazione delle opere pubbliche
  - Tempi, costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche

### **35. Accesso civico semplice, accesso civico generalizzato, accesso ai documenti ai sensi della L. 241/1990 e il nuovo Regolamento aziendale approvato**

L'Azienda, con l'obiettivo di disciplinare in modo organico i criteri e le modalità per l'esercizio di tutte le forme previste di accesso ai documenti ed informazioni detenute, ha proceduto all'approvazione, con Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 60/19 del 30.10.2019, del "**Regolamento disciplinante i procedimenti relativi all'accesso civico, all'accesso civico generalizzato e all'accesso ai documenti amministrativi ai sensi della Legge 241/1990 e ss.mm.ii**".

link <https://www.dsu.toscana.it/it/REGOLAMENTO-ACCESSO-ATTI-DEFINITIVO.pdf>

#### **35.1. 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, e la relativa modulistica, al fine di poter procedere con la presentazione dell'istanza.

### **35.2. ACCESSO CIVICO 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.

Nella sezione in 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-semplce/> sono riportate le informazioni necessarie, e la relativa modulistica per la presentazione dell'istanza.

Nel corso del 2020 non sono pervenute presso l'Azienda nessuna richiesta di accesso civico semplice o accesso civico generalizzato.