



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

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

Gennaio 2016

Indice

SEZIONE I – Piano triennale di prevenzione della corruzione 2016-2018

Premessa

1. Quadro normativo di riferimento
2. Soggetti e ruoli della strategia di prevenzione
 - 2.1. *Responsabile per la prevenzione*
 - 2.2. *Referenti per la prevenzione e altri soggetti che partecipano alla strategia di prevenzione della corruzione*
3. Processo di adozione e comunicazione del PTPC
4. Metodologia adottata per la redazione del PTPC
5. Processo di gestione del rischio corruzione
 - 5.1. Analisi del contesto
 - 5.1.1. Analisi del contesto esterno
 - 5.1.2. Analisi del contesto interno
 - 5.1.2.1. *Organizzazione e funzioni dell'Azienda*
 - 5.1.2.2. *Personale aziendale*
 - 5.1.2.3. *Sistema della Qualità aziendale/mappatura dei processi aziendali*
 - 5.1.2.4. *Programmi informatici*
 - 5.1.2.5. *Politiche, strategie e obiettivi*
 - 5.2. Valutazione del rischio
 - 5.2.1. Identificazione del rischio
 - 5.2.2. Analisi del rischio
 - 5.2.3. Ponderazione del rischio
 - 5.3. Trattamento del rischio
 - 5.3.1. Identificazione delle misure di prevenzione
 - 5.3.2. Programmazione delle misure di prevenzione
6. Individuazione delle aree di attività aziendali nelle quali è più elevato il rischio corruzione
 - 6.1. Aree generali
 - 6.2. Aree specifiche
7. Misure di prevenzione
8. Misure di prevenzione obbligatorie
 - 8.1. Trasparenza (Programma Triennale della Trasparenza e l'Integrità)
 - 8.2. Codice Comportamento e Codice Etico
 - 8.3. Rotazione del personale
 - 8.4. Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse
 - 8.5. Conferimento e autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali
 - 8.6. Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali
 - 8.7. Svolgimento di attività successive alla cessazione del rapporto di lavoro
 - 8.8. Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A.
 - 8.9. Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. Whistleblowing)

- 8.10. Formazione
- 8.11. Azioni di sensibilizzazione
- 8.12. Monitoraggio dei tempi procedurali
- 8.13. Monitoraggio dei rapporti tra Amministrazione e soggetti esterni
- 9. Misure di prevenzione ulteriori di carattere specifico
- 10. Coordinamento con il ciclo della performance
- 11. Attuazione e monitoraggio PTPC
- 12. Aggiornamento PTPC

SEZIONE II – Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2016-2018

- 1. Le principali novità per l'anno 2016
- 2. Procedimento di aggiornamento del Programma per la Trasparenza e l'Integrità
- 3. Iniziative di comunicazione della trasparenza
- 4. Processo di attuazione del Programma
 - 4.1. Completamento dell'integrazione tra il Piano di Prevenzione della Corruzione e della Performance
 - 4.2. Elaborazione di un documento organizzativo che definisca ruoli e referenti nel procedimento di diffusione e pubblicazione del dato
 - 4.3. Soggetti coinvolti nell'attuazione della Trasparenza per il triennio 2016-2018
 - 4.4. Completamento del processo di trasferimento delle informazioni in Amministrazione Trasparente dal vecchio al nuovo sito aziendale
 - 4.5. Autonomia del Servizio Responsabilità Sociale e Trasparenza nella fase relativa alla pubblicazione del dato sul sito
 - 4.6. Monitoraggio degli accessi del sito
 - 4.7. Pubblicazione aggiuntiva nella Sezione "Amministrazione Trasparente" delle attività compiute in attuazione delle misure specifiche finalizzate alla prevenzione della corruzione
 - 4.8. Ulteriori Interventi
 - 4.9. Completezza dei contenuti da pubblicare
- 5. Protezione dei dati personali
- 6. Programma triennale 2016-2018
- 7. Dati ulteriori

SEZIONE I

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione

2016-2018

Premessa

Il presente documento intende completare e aggiornare gli interventi adottati dall'Azienda per contrastare e limitare il rischio della corruzione e dell'illegalità all'interno della medesima, anche attraverso l'ampliamento di misure di prevenzione. In ottemperanza a quanto previsto dalla normativa vigente, l'Azienda ha già adottato due Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione (in seguito PTPC) relativi ai periodi 2014-2016 e 2015-2017, pertanto il presente PTPC costituisce un aggiornamento del precedente e lo sostituisce per il triennio 2016-2018 integrandolo di tutti quegli adempimenti, ove possibile, dettati dall'Autorità Nazionale Anti Corruzione, in particolar modo con l'ultima Determinazione n. 12, del 28 ottobre 2015 avente per oggetto "Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione".

1. Quadro normativo di riferimento

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

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

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

Con Determinazione dell'ANAC n. 12, del 28 ottobre 2015 è stato approvato l'aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione summenzionato che ha apportato significative modifiche al Piano precedente nell'attesa che nel corso dell'anno 2016 venga approvato il nuovo Piano Nazionale Anticorruzione.

2. Soggetti e ruoli della strategia di prevenzione

Sono elencati di seguito gli attori del sistema della prevenzione del rischio corruzione all'interno dell'Azienda, con descrizione dei rispettivi compiti. 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 attuale, ma in corso di revisione, concentri la responsabilità per il verificarsi di fenomeni corruttivi in capo al Responsabile per la prevenzione, tutti i dipendenti delle strutture coinvolte nell'attività amministrativa-gestionale mantengono, ciascuno, il personale livello di responsabilità in relazione ai compiti effettivamente svolti. Inoltre, al fine di realizzare la prevenzione, l'attività del responsabile deve essere strettamente collegata e coordinata con quella di tutti i soggetti presenti nell'organizzazione dell'Azienda.

Preme evidenziare, a tal proposito, che la collaborazione del RPC con i responsabili degli uffici e servizi mediante la loro partecipazione a tutte le fasi di predisposizione e di attuazione del PTPC è fondamentale in quanto viene così promossa la piena condivisione degli obiettivi e la più ampia responsabilizzazione di tutti i dipendenti.

Riassumendo, i soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione e i relativi compiti e funzioni sono:

- a) il Consiglio di Amministrazione nomina il Responsabile della Prevenzione della Corruzione (in seguito RPC) e approva il PTPC e i suoi aggiornamenti. La determinazione dell'ANAC n. 12, del 28 ottobre 2015 "Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione" dedica, tra l'altro, un'attenzione particolare al ruolo degli organi di indirizzo politico che dovrebbero essere maggiormente coinvolti nel processo di formazione del PTPC;
- b) il Responsabile della prevenzione, le cui funzioni sono riportate al cap. 2.1 del presente PTPC;
- c) il Coordinatore del servizio Responsabilità Sociale e Trasparenza che coadiuva il RPC nella predisposizione del Piano, e lo supporta per tutti gli adempimenti ad esso attribuiti;

- d) i Referenti, le cui funzioni sono riportate al cap. 2.2 del presente PTPC;
- e) l'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.) che svolge i compiti connessi all'attività di prevenzione della corruzione in relazione alla misura generale obbligatoria della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 D.Lgs. 33/2013), ed esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'azienda (art. 54, comma 5, D.Lgs. 165/2001);
- f) l'Ufficio Procedimenti Disciplinari che attua i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza, opera in accordo con il Responsabile della prevenzione fornendo tutti i dati da questo richiesti anche ai fini delle comunicazioni periodiche all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), e propone l'aggiornamento del Codice di comportamento;
- g) tutti i Dipendenti dell'Azienda partecipano al processo di gestione del rischio, osservano le misure contenute nel PTPC e nel Codice di comportamento, nonché sono tenuti a segnalare le situazioni di possibili illeciti;
- h) i collaboratori a qualsiasi titolo dell'Azienda osservano le misure contenute nel PTPC e nel Codice di comportamento, e devono provvedere alla segnalazione di situazioni di illecito.

2.1 Responsabile per la prevenzione

Ai sensi dell'art. 1, comma 7, della Legge 190/2012, il Consiglio di amministrazione ha nominato, con delibera n. 59 del 3 novembre 2014, quale Responsabile della Prevenzione della Corruzione, nonché della Trasparenza, Lucia Fani Dirigente dell'Azienda.

I compiti del RPC sono di seguito elencati:

- a) in base a quanto previsto dalla Legge 190/2012, il RPC deve:
 - elaborare e aggiornare i contenuti del PTPC, successivamente adottato dall'organo di indirizzo politico, nonché provvedere alla comunicazione dell'avvenuta adozione all'ANAC;
 - definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione su proposta dei Dirigenti competenti;
 - verificare l'attuazione del PTPC e la sua idoneità, con specifico riferimento alle eventuali proposte formulate dai Coordinatori dei servizi, nonché dai Dirigenti competenti in ordine alle attività ed ai procedimenti a rischio corruzione;
 - proporre modifiche al PTPC in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamento dell'organizzazione;
 - verificare, d'intesa con i Dirigenti competenti, l'eventuale fattibilità di un'effettiva rotazione degli incarichi nei servizi preposti allo svolgimento della attività nel cui ambito

è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione, con l'accortezza di conservare la continuità operativa e le necessarie competenze;

- elaborare la relazione annuale sull'attività svolta e assicurarne la pubblicazione sul web istituzionale e trasmetterla all'organo di indirizzo politico.

b) in base a quanto previsto dal D.Lgs. 39/2013, il RPC deve:

- vigilare sull'applicazione delle disposizioni in materia di rispetto delle norme sulla inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi di cui al presente decreto.

c) in base a quanto previsto dall'art. 15 del DPR 62/2013, il RPC deve:

- curare la diffusione della conoscenza dei Codici di comportamento nell'amministrazione;
- effettuare il monitoraggio annuale sulla loro attuazione, in collaborazione con l'Ufficio Procedimenti Disciplinari, nonché svolgere le altre attività a lui attribuite dal presente decreto.

2.2 Referenti per la prevenzione e altri soggetti che partecipano alla strategia di prevenzione della corruzione

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

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

- a) svolgono attività di informazione nei confronti del RPC;
- b) partecipano attivamente all'intero processo di elaborazione e gestione del rischio, proponendo in particolare le misure di prevenzione più idonee;
- c) vigilano sull'osservanza del Codice di comportamento, e verificano le ipotesi di violazione;
- d) applicano le misure di prevenzione indicate nel PTPC e gli indirizzi elaborati e diffusi dal RPC.

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

Nella Determinazione n. 12, del 28 ottobre 2015, summenzionata, l'ANAC ha richiamato l'Art. 1 co.9, lett.c) della L. 190/2012 dove si dispone che il PTPC preveda "obblighi di informazione nei confronti del RPC chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano". Tali obblighi informativi ricadono su tutti i soggetti coinvolti, già nella fase di formazione del Piano

e, poi, nelle fasi di verifica del suo funzionamento e dell'attuazione delle misure adottate. A tal proposito l'ANAC ritiene utile introdurre nel Codice di comportamento lo specifico dovere di collaborare attivamente con il RPC, dovere la cui violazione deve essere ritenuta particolarmente grave in sede di responsabilità disciplinare.

3. Processo di adozione e comunicazione del PTPC

Per l'elaborazione del PTPC, il RPC si è avvalso delle competenze professionali dei Dirigenti responsabili delle rispettive Aree di riferimento, dei Coordinatori dei servizi, individuando uno specifico coordinamento delle attività istruttorie in capo al Coordinatore del servizio Responsabilità Sociale e Trasparenza.

Con la Determinazione n. 12, del 28 ottobre 2015, l'ANAC, allo scopo di coinvolgere e rendere più partecipi gli organi di indirizzo politico alla elaborazione del PTPC, viene raccomandata una fase di adozione e una successiva di approvazione del PTPC. Quest'anno il RPC, sentita la struttura su cui si appoggia, il "Servizio Responsabilità Sociale e Trasparenza", non è in grado di poter attivare il doppio passaggio del PTPC in Consiglio di Amministrazione per mancanza di tempo stante le importanti modifiche da adottare al PTPC per adempiere a quanto previsto dalle ultime direttive ANAC, ma si rende disponibile in qualsiasi momento ad ogni chiarimento e osservazione.

Successivamente all'approvazione consiliare del PTPC, entro e non oltre la data del 31 gennaio 2016 mediante apposito atto deliberativo, è prevista una fase di consultazione aperta agli studenti e ai soggetti interessati, agevolata dalla pubblicazione sul sito istituzionale, così come previsto dal PNA.

La consultazione è in particolare diretta ad esplorare:

- a) possibili ulteriori aree a rischio corruzione;
- b) misure generali ulteriori da introdurre e programmare.

Il PTPC così adottato sarà oggetto di diffusione attraverso la sua pubblicazione sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente" e sull'home page, sui social network, e attraverso incontri programmati con il personale aziendale.

4. Metodologia adottata per la redazione del PTPC

Il PTPC individua le azioni di prevenzione della corruzione programmate per il triennio 2016 – 2018 ed i conseguenti strumenti di intervento, tenendo conto delle misure già adottate negli anni precedenti e di quelle introdotte dalla Determinazione ANAC 12/2015 già più volte citata.

Esso rappresenta un documento che è aggiornato annualmente nell'ottica di una previsione di medio periodo; pertanto è da considerarsi in continuità con il PTPC adottato nel triennio 2015 – 2017, alla luce dei monitoraggi e integrazioni stabilite dalle ultime direttive ANAC.

5. Processo di gestione del rischio corruzione

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

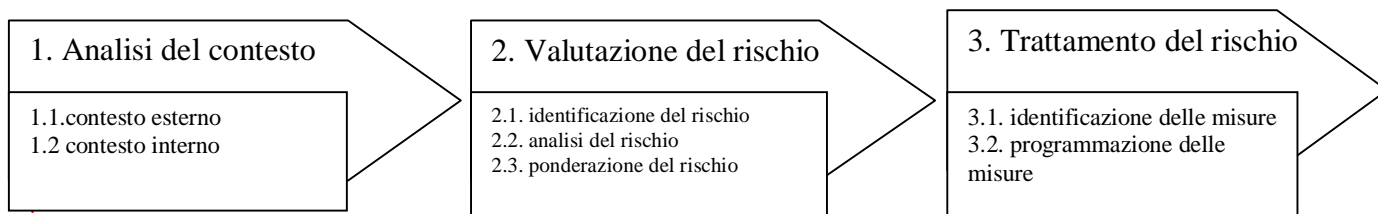
Il PTPC, pertanto, non deve essere un documento di studio o di indagine, ma uno strumento per l'individuazione di misure concrete da realizzare con certezza e da vigilare quanto ad effettiva applicazione e quanto ad efficacia preventiva della corruzione.

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

Indicazioni metodologiche:

- l'analisi del contesto esterno ed interno (quest'ultima comprensiva della mappatura dei processi su tutta l'attività aziendale);
- la valutazione del rischio;
- il trattamento del rischio.

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



Principi

la gestione del rischio di corruzione:

- va condotta in modo da realizzare l'interesse pubblico alla prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- è parte integrante del processo decisionale;
- è realizzata assicurando l'integrazione con altri processi di programmazione e gestione, in particolare con il ciclo di gestione della performance. Gli obiettivi individuati nel PTPC per i responsabili delle unità organizzative in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche devono, di norma, essere collegati agli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle performance o in documenti analoghi. L'attuazione delle misure previste nel PTPC è opportuno che divenga uno degli

elementi di valutazione del dirigente e, per quanto possibile, del personale non dirigenziale;

- è un processo di miglioramento continuo e graduale;
- implica l'assunzione di responsabilità;
- è un processo che tiene conto dello specifico contesto interno ed esterno di ogni singola amministrazione;
- è un processo trasparente e inclusivo;
- è ispirata al criterio della prudenza;
- non consiste in un'attività di tipo ispettivo o con finalità repressive.

5.1 Analisi del contesto

5.1.1. Analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'amministrazione opera, e come queste possano agevolare o favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno.

Il DSU Toscana opera prevalentemente sulle tre sedi principali di Firenze, Pisa e Siena, ma ha come riferimento anche alcune sedi secondarie e punti di ristoro in molte delle principali città della Toscana. Infatti l'analisi di riferimento del contesto esterno in cui agisce il DSU è senza dubbio quello dell'intero ambito regionale, con particolare riferimento ai centri aziendali operativi principali che ovviamente sono snodi di maggiore sensibilità.

Da un punto di vista della presenza della criminalità organizzata, questa è stata valutata in relazione ai dati disponibili nelle Relazioni al Parlamento del Ministro dell'Interno su Ordine e Sicurezza Pubblica e D.I.A. e su alcune indagini specifiche promosse da Regione Toscana sulla criminalità organizzata in Toscana (E.Ciconte – La criminalità organizzata in Toscana – 2009; E.Ciconte – La criminalità straniera in Toscana – 2010; La criminalità organizzata in Toscana: indizi di un ulteriore rafforzamento 2012, l'Indagine conoscitiva Analisi dei fenomeni di criminalità organizzata in Toscana- promossa dalla Prima Commissione Affari Istituzionali, Programmazione e Bilancio del Consiglio Regionale Toscano 2014).

La Toscana è una terra di mezzo, dove convive un'economia pulita con la presenza di capitali illeciti, dove il mercato appare sano, ma che viene attaccato dai tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata. Nella regione alcune attività mafiose esistono e sono finalizzate principalmente al riciclaggio del denaro sporco attraverso investimenti nei settori più diversi. Per fare questo la criminalità organizzata necessita di tranquillità e scarsa visibilità, condizioni che la Toscana assicura ampiamente.

L'attività prevalente principale, come risulta dalle relazioni citate, è infatti quella di reinvestire per accrescere il patrimonio, inserendosi con prepotenza in tutte quelle attività lecite o illecite che lo permettano. Nonostante non si possa parlare di radicamento in Toscana, tutte le province di questa regione risultano più o meno infiltrate dalla criminalità organizzata, in particolare la camorra è quella che, almeno dall'esame della documentazione più recente, pare

maggiormente diffusa nelle province della regione, confermando un certo grado di penetrazione.

La criminalità organizzata investe inoltre nei settori del turismo balneare, dell'edilizia, dell'intermediazione immobiliare e finanziaria, pratica l'usura, gioca un ruolo di primo piano nelle scommesse clandestine e nel gioco d'azzardo, senza dimenticare il controllo del mercato degli stupefacenti.

Tale contesto, riferito alla criminalità organizzata, pur non fornendo elementi di rischio specifico ai contesti di attività del DSU, induce comunque a confermare l'esigenza di attuare tutti gli elementi di prevenzione dei fenomeni corruttivi.

Relativamente ai soli fenomeni di corruzione e concussione, le relazioni ministeriali rivelano che nel primo semestre del 2014 sono stati 9 i casi di corruzione (tra denunce ed arresti) contro i 40 del secondo semestre 2013. Relativamente alla concussione vi è stato in Toscana 1 solo caso nel primo periodo del 2014 contro gli 11 casi di tutto il 2013.

Anche da questi elementi si evidenzia un contesto che non presenta specifici settori di intervento o di analisi, ma rafforza in maniera evidente che anche la dimensione del contesto del DSU non è preclusa da fenomeni anche organizzati di tipo criminogeno che possono interessarla; i dati, che evidenziano che occasionalmente anche il sistema istituzionale non è immune da episodi di corruzione o concussione, confermano l'esigenza di prevenire determinati fenomeni che nel contesto in cui opera il DSU sono presenti, con tendenza a rafforzarsi di intensità e qualità.

A maggior ragione il PTPC non deve essere vissuto come mero adempimento formale, ma vi è la necessità che il piano rafforzi azioni concrete e sistematiche di prevenzione mirate a precludere quei comportamenti che possano sfociare in fenomeni corruttivi.

5.1.2. Analisi del contesto interno

5.1.2.1. Organizzazione e funzioni dell'Azienda

L'Azienda Regionale per il Diritto allo Studio Universitario della Toscana è un Ente di diritto pubblico, avente personalità giuridica, dotato di proprio patrimonio, autonomia amministrativa, gestionale e di personale, istituito dalla Regione Toscana con Legge Regionale 26 luglio 2002, n. 32, come modificata dalla Legge Regionale 19 maggio 2008, n. 26.

Organi dell'Azienda:

1. il Presidente assicura la rappresentanza legale dell'Azienda; convoca e presiede il Consiglio di Amministrazione dell'Azienda ed ha il potere di iniziativa nelle materie di competenza di quest'ultimo e per tutti gli atti che riguardano l'attività di indirizzo;
2. il Consiglio di Amministrazione è un organo collegiale che sovrintende alle funzioni di programmazione, indirizzo e controllo delle attività relative alla gestione amministrativa, finanziaria ed economico-patrimoniale dell'Azienda, definisce le linee di indirizzo gestionali, gli obiettivi ed i programmi da attuare in conformità alle funzioni dell'Ente e verifica che i

risultati conseguiti siano rispondenti a quanto programmato. Il Consiglio approva le disposizioni regolamentari e definisce le tariffe di accesso ai servizi; delibera il bilancio previsionale, il bilancio di esercizio e gli atti di programmazione;

- il Collegio dei Revisori dei Conti svolge i compiti di cui all'articolo 2403 del Codice civile. Esamina tutti gli atti approvati dall'Azienda ai fini del controllo di legittimità contabile e amministrativa, ed esprime il parere sul bilancio previsionale e sul bilancio d'esercizio.

Dirigenti:

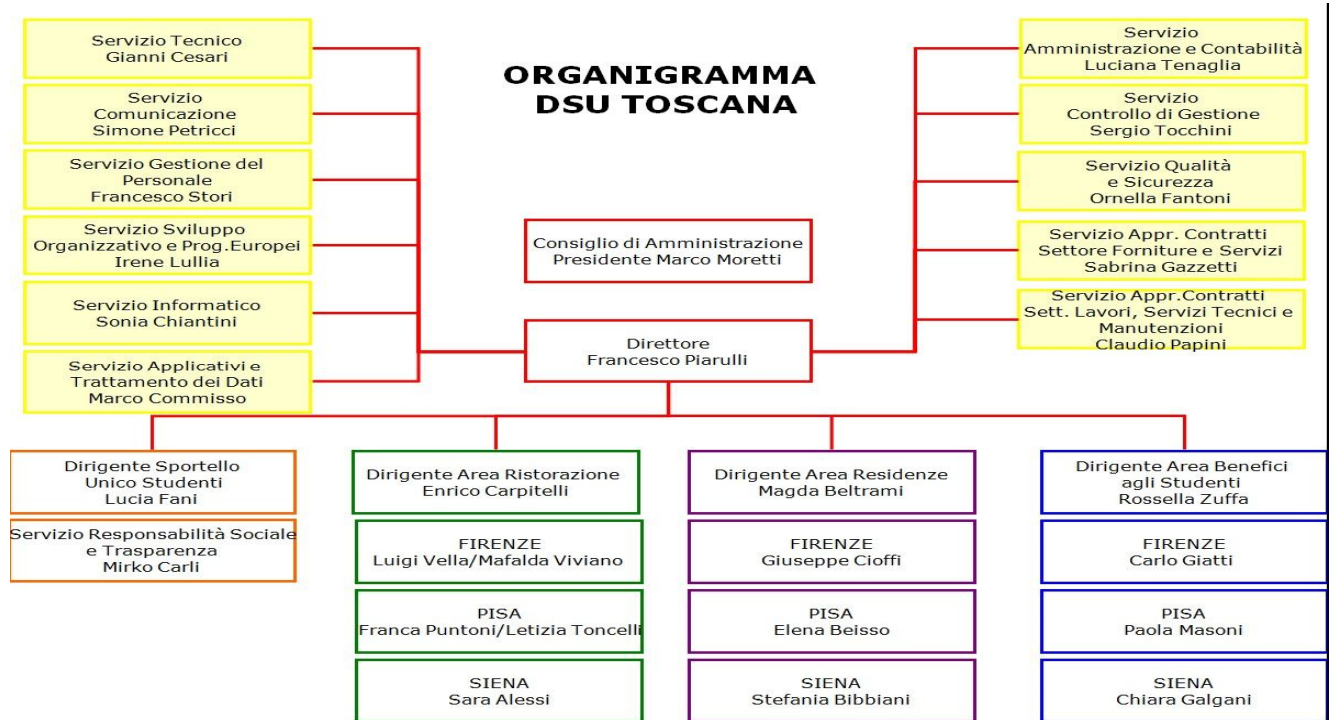
- il Direttore è nominato dal Consiglio di Amministrazione e si avvale della collaborazione dei dirigenti. Spetta al Direttore la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa dell'Azienda, mediante autonomi poteri di organizzazione, spesa e controllo;
- i Dirigenti curano l'organizzazione e la gestione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

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

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

Da gennaio 2013 l'Azienda presenta una struttura articolata per funzioni, a seguito delle modifiche al Regolamento Organizzativo approvato dalla Giunta Regionale con deliberazione n. 1127 del 11 dicembre 2012 "L.R. 32/2002 art. 10 comma 8 – Approvazione regolamento organizzativo dell'Azienda DSU".

Di seguito è riportato l'organigramma gestionale dell'Azienda:



Va, altresì, evidenziato, che tutta l'attività aziendale è rivolta all'erogazione dei servizi agli studenti universitari, in particolare rappresentati dalle borse di studio ed altri benefici economici, dal servizio ristorazione, dal servizio alloggi e da altri servizi in materia di cultura, orientamento e sport e che trattasi di un'Azienda unica, con sede legale a Firenze, ma che svolge la propria attività su tre sedi operative principali toscane concomitanti con le sedi di Ateneo, Pisa, Firenze e Siena, tenendo conto anche delle sedi minori di Arezzo e Carrara che fanno rispettivamente capo alle sedi di Siena e Pisa.

5.1.2.2. Personale aziendale

Richiamando l'organigramma indicato al precedente punto del presente documento si ritiene opportuno riportare alcuni dati più nel dettaglio relativamente al personale aziendale.

I dati qui di seguito indicati sono stati tratti dal Conto Annuale anno 2014 e che, pertanto, possono avere subito, nel corso del 2015, alcune modifiche soprattutto a seguito pensionamento di alcuni dipendenti.

Personale aziendale a tempo indeterminato alla data del 31.12.2014

Dirigenti di ruolo n.4

Personale di categoria D n. 79

Personale di categoria C n. 90

Personale di Categoria B n. 231

Per un totale di n. 404 dipendenti

Più 1 dirigente a incarico con contratto di tipo privatistico che ricopre il ruolo di Direttore aziendale.

Dal Conto annuale 2014 si rileva la tendenza, negli ultimi tre anni, alla diminuzione del personale a fronte di un incremento dei servizi prestati, questi ultimi rilevabili dagli obiettivi aziendali approvati annualmente contestualmente agli atti di programmazione aziendale con apposita Deliberazione del Consiglio di Amministrazione e dai risultati conseguiti (da n. 418 dipendenti del 2012 a n. 404 del 2014, più il Direttore e da € 15.006.030 di spesa del personale del 2012 a € 14.465.949 del 2014).

Del personale suddetto fanno parte n.24 dipendenti appartenenti alle categorie protette di cui alla L.68/99 e n. 30 dipendenti che risultano titolari di permessi ai sensi della L.104/92.

In materia di infrazioni al codice di comportamento va evidenziato che nel corso dell'anno 2015 non si sono registrati procedimenti disciplinari dinnanzi all'Ufficio competente per i Procedimenti Disciplinari, mentre si sono rilevate nell'anno 2015 n. 5 segnalazioni delle quali solo 4 hanno portato a procedimenti disciplinari con applicazione della relativa sanzione che va dal richiamo scritto ad un massimo di 2 gg di sospensione dal lavoro.

5.1.2.3. Sistema della Qualità aziendale/mappatura dei processi aziendali

Sempre in materia di analisi del contesto interno, si ritiene opportuno evidenziare l'esistenza del Sistema di Gestione della Qualità dell'Azienda DSU certificato dall'Ente di Accreditamento

Bureau Veritas Italia S.p.A Divisione Certificazione. Per l'ottenimento di detta certificazione, "ISO 9001", tuttora valida, l'Azienda ha dovuto effettuare tutta una serie di adempimenti, tra i quali la mappatura di tutti i processi aziendali che qui di seguito si viene ad elencare sinteticamente:

Processi Primari

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

Processi di supporto

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

Processi di sistema

- Gestire i documenti della 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

E' evidente che l'attività aziendale è soggetta a controlli sia per il mantenimento della certificazione di qualità, sia in quanto ente regionale e, quindi, soggetta ai controlli regionali.

Da tali macro processi aziendali, il Servizio Responsabilità Sociale e Trasparenza ha individuato i processi più specifici ai fini della definizione della mappatura.

5.1.2.4. Programmi informatici

Si ritiene opportuno, altresì, evidenziare, che l'Azienda svolge la propria attività utilizzando svariati programmi informatici, sia per quanto riguarda la tenuta della contabilità generale ed analitica, la gestione giuridica ed economica del personale, la gestione delle borse di studio e degli altri benefici, la gestione del protocollo, la gestione degli atti aziendali, la gestione dell'archivio degli atti, la gestione degli spettacoli (attività culturali), la gestione delle case in affitto per gli studenti (info casa), l'acquisizione dei beni, servizi, forniture e lavori, la gestione

delle tessere mensa, la gestione dei magazzini del Servizio Ristorazione, la gestione posti letto ecc... Ciò a riprova che la maggior parte e, comunque, le principali attività aziendali, sottostanno a procedure informatiche specifiche garantendone, così, il loro regolare svolgimento.

5.1.2.5. Politiche, Strategie e Obiettivi

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

- Piano di attività che riporta, tra l'altro, gli obiettivi strategici aziendali;
- Bilancio Previsionale Economico riportante tutti i costi e i ricavi previsti per l'esercizio considerato;
- Programma triennale e elenco annuale delle Opere Pubbliche;
- Programma annuale dell'attività contrattuale relativo ai servizi e forniture.

5.2 Valutazione del rischio

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

a) autorizzazione e concessione;

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

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

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

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

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

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

	9. Revoca del bando 10. Redazione del crono programma 11. Varianti in corso di esecuzione del contratto 12. Subappalto 13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	1. Provvedimenti amministrativi vincolanti (nell'an e nel contenuto) 2. Provvedimenti amministrativi discrezionali (nell'an e/o nel contenuto)
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	1. Provvedimenti amministrativi vincolanti (nell'an e nel contenuto) 2. Provvedimenti amministrativi discrezionali (nell'an e/o nel contenuto)

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

Le aree individuate sono:

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

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

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

A queste aree vanno aggiunte ulteriori aree che rispecchiano le specificità funzionali e di contesto dell'Azienda definite "Aree di rischio specifiche" il cui contenuto è riportato nel successivo paragrafo 6.

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

Tale processo è riconducibile a 3 fasi ben distinte:

- Identificazione
- Analisi
- Ponderazione

5.2.1. Identificazione del rischio

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

5.2.2. Analisi del rischio

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

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

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

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

Trascurabile
da 1 a 3

Rilevante
da 8 a 12

Medio-basso
da 4 a 6

Critico
da 15 a 25

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

5.2.3 Ponderazione del rischio

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

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

5.3. Trattamento del rischio

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

5.3.1. Identificazione delle misure di prevenzione

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

Fra queste, nella determinazione n. 12/2015 già richiamata, ne annovera alcune quali: misure di controllo, di trasparenza, misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento, misure di regolamentazione, di semplificazione dell'organizzazione/riduzione dei livelli/riduzione del numero degli uffici, semplificazione di processi/procedimenti, formazione, sensibilizzazione e partecipazione, rotazione del personale, segnalazione e protezione, disciplina del conflitto di interessi, regolazione di rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies).

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

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

- 1) efficacia nella neutralizzazione delle cause del rischio (la misura è ovviamente una conseguenza della comprensione delle cause dell'evento rischioso);

- 2) sostenibilità economica e organizzativa delle misure (l'identificazione delle misure è legata alla capacità di attuazione delle amministrazioni. L'eventuale impossibilità ad attuarle va motivata);
- 3) adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione (i PTPC dovrebbero contenere un numero significativo di misure specifiche sulla base delle esigenze peculiari di ogni singola amministrazione).

5.3.2. Programmazione delle misure di prevenzione

Tutte le misure individuate devono essere adeguatamente programmate. Nella Determinazione n. 12/2015 l'ANAC elenca gli elementi che devono essere indicati per ogni misura.

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

6.1. Aree generali

Sulla base della metodologia di cui al precedente punto, sono state identificate e analizzate, in riferimento al fattore di rischio, le aree e sotto-aree previste dal PNA e dalla Determinazione ANAC n. 12/2015 (come riportato dall'Allegato A1 "Monitoraggio dei processi aziendali contenente le misure e gli indicatori").e le aree specifiche.

Da ciò è risultata la mappatura di n. 47 processi in totale a fronte di n. 79 sottoprocessi analizzati. Di questi, n. 18 processi e 50 sottoprocessi sono relativi alle aree generali e n. 29 processi corrispondenti a 29 sottoprocessi sono relativi alle aree specifiche. Relativamente ai sottoprocessi analizzati questi ultimi risultano su 79 in totale n. 31 per i quali è prevista l'attivazione di una misura.

Sulla base di ciò, il lavoro svolto ha evidenziato le aree maggiormente esposte a rischio corruzione dell'amministrazione (quantità di rischio uguale o maggiore di 8), che costituiscono materia di trattamento del rischio.

6.2. Aree specifiche

Le Aree a rischio specifiche non sono meno rilevanti o meno esposte al rischio di quelle generali, ma si differenziano da quest'ultime unicamente per la loro presenza in relazione alle caratteristiche tipologiche delle Amministrazioni e degli Enti. Nell'allegato A1) si trovano elencate le seguenti Aree specifiche relative all'Azienda oggetto di mappatura e valutazione del rischio:

- Area Interventi Monetari
- Area Residenze

- Area Ristorazione
- Area Sportello Unico Studenti.

Va precisato che all'interno di queste Aree, cosiddette specifiche, vi sono dei processi che rientrano nelle Aree generali, come per esempio sanzioni, ispezioni, controlli ecc..

Tali misure di trattamento risultano essere non obbligatorie per legge, ma lo diventano una volta inserite nel PTPC.

7. Misure di prevenzione

Le misure di prevenzione da adottare al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio sono distinte, coerentemente alle indicazioni del PNA, in due categorie:

- misure obbligatorie, la cui applicazione è imposta dalla legge o da altre fonti normative (vedi § 8);
- misure ulteriori, che pur non essendo obbligatorie per legge sono rese tali dal loro inserimento nel PTPC (vedi misure inserite nell'allegato A1) sotto la voce misure trattamento rischio).

8. Misure di prevenzione obbligatorie

8.1 Trasparenza (Programma Triennale della Trasparenza e l'Integrità)

Per la descrizione delle misure adottate e da adottare in materia di trasparenza si rinvia all'apposita sezione II° del presente PTPC.

8.2 Codice Comportamento e Codice Etico

In attuazione di quanto previsto dall'art. 54 comma 5 del decreto legislativo n. 165 del 2001 e dall'art. 1 comma 2 del DPR n. 62 del 2013, che impongono ad ogni pubblica amministrazione di adottare un proprio Codice che integri e specifichi i contenuti e le direttive del "Codice di comportamento nazionale" approvato con DPR n. 62 del 2013, l'Azienda ha adottato, con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 2 del 28 gennaio 2014, sia il Codice di Comportamento dei Dipendenti, sia il Codice Etico.

Tali Codici hanno visto nel corso degli anni 2014-2015 la loro diffusione e informazione all'interno dell'Azienda. Anche per il 2016 saranno previste ulteriori forme di comunicazione sia attraverso l'invio degli stessi tramite posta elettronica a tutto il personale, sia con la pubblicazione sul sito istituzionale, ma soprattutto attraverso incontri formativi con tutto il personale tenuto conto delle esperienze avute nel corso dell'anno 2015.

Ai sensi dell'art. 15 del Codice di Comportamento adottato dall'Azienda il RPC, in raccordo con l'Ufficio Procedimenti Disciplinari, effettua il monitoraggio annuale sull'attuazione al fine di rilevare il numero e tipo di sanzioni erogate. Si richiama, a tal proposito, quanto riportato al paragrafo 5.1.2.2. sotto la voce Personale aziendale in merito al numero dei procedimenti disciplinari attivati nel corso dell'anno 2015.

In questa sede si ritiene opportuno esprimere la volontà di introdurre nel Codice di comportamento il dovere, per tutti i soggetti coinvolti, di collaborare con il RPC e il Servizio di cui si avvale, Responsabilità Sociale e Trasparenza, in materia di obblighi di informazione nei confronti del RPC previsti dalla normativa, dovere la cui violazione deve essere ritenuta particolarmente grave in sede di responsabilità disciplinare.

8.3 Rotazione del personale

La rotazione del Personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di prevenzione fondamentale, in quanto l'alternanza di più soggetti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazione ed utenti tali da dar luogo a fenomeni corruttivi. Tuttavia la rotazione del personale costituisce una misura complessa in quanto contrastante con il principio di continuità dell'azione amministrativa fondata sulla valorizzazione della professionalità acquisita dal dipendente. Perciò risulterà difficile applicare il principio al personale che svolge attività specialistiche, in quanto per tali ipotesi sarà più difficile contemplare la rotazione. L'Amministrazione comunque cercherà di attivarsi in merito, salvo garantire la continuità dei servizi, considerando che entro la fine del 2016 due figure dirigenziali cesseranno dal servizio, salvo diverse e successive disposizioni pensionistiche, così come sono in scadenza gli incarichi di Posizione Organizzativa.

8.4 Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse

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

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

L'Azienda ha integrato, nel corso del 2014, la disciplina nazionale in materia, con l'adozione del Codice di Comportamento dei Dipendenti con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 2 del 28 gennaio 2014.

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

Il RPC ha inviato, in merito, tramite PEC, al Direttore, a tutti i Dirigenti, a tutti i Coordinatori dei servizi aziendali e a tutti i dipendenti, mettendo in conoscenza il Presidente dell'Azienda, una nota esplicativa (prot. N. 0010153/15 del 22.12.2015) avente per oggetto "Attuazione delle misure previste dal Piano triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ed Integrità 2015/2017-§ 8.4. "Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi" allegando alla stessa prospetto parenti ed affini fino al II° grado e un fac simile di dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà per la segnalazione di potenziale conflitto di interessi.

Nel corso del 2016 sono previsti ulteriori interventi, come incontri diretti con il personale, per sensibilizzarlo sui comportamenti da seguire in caso di conflitto di interessi.

8.5 Conferimento e autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali

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

L'Azienda, in qualità di Ente strumentale della Regione Toscana, nel conferire lo svolgimento di tali incarichi trae riferimento dalla Legge Regionale 8 gennaio 2009 n. 1, nonché dal DPRG 24 marzo 2010 n. 33/r, contenente il Regolamento per l'attuazione della legge di cui sopra, da ultimo modificato con DPGR del 14 febbraio 2011 n. 6.

L'accoglimento delle richieste di incarichi extra-istituzionali presuppone l'assenza di conflitti di interesse con l'attività esercitata, l'occasionalità del medesimo incarico, e il fatto che lo stesso incarico non possa pregiudicare la reputazione dell'Azienda o le capacità fisiche e intellettive del Dipendente.

Nel corso del 2015, in ottemperanza a quanto previsto all'art. 18 del D.Lgs. 33/2013, è stato pubblicato l'elenco degli incarichi conferiti e autorizzati a ciascuno dei dipendenti, con l'indicazione dell'oggetto, la durata e l'importo nell'apposita sezione dell'Amministrazione Trasparente.

Per l'anno 2016, come già attuato in precedenza, nei provvedimenti di autorizzazione verrà data esplicita menzione del rispetto delle condizioni sopra esposte, nonché del rispetto dei limiti economici disciplinati dalle norme vigenti nazionali e regionali.

8.6 Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali

Il D.Lgs. 39/2013 recante *"Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma*

dell'art. 1 commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190" prevede al Capo III e IV tre differenti situazioni di inconferibilità di incarichi dirigenziali, mentre al Capo V e VI specifiche ipotesi di incompatibilità degli stessi.

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

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

In ottemperanza a tale disciplina, l'Azienda nel corso del 2015 ha acquisito le dichiarazioni relative all'insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità di n. 2 dirigenti, mentre per il Direttore e gli altri 2 dirigenti verrà provveduto al loro rinnovo nel corso del mese di gennaio 2016.

8.7 Svolgimento di attività successive alla cessazione del rapporto di lavoro

La Legge 190/2012 prevede, al fine di prevenire attività corruttive all'interno dell'Amministrazione, che:

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

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

La norma prevede quindi una limitazione alla libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la convenienza di accordi fraudolenti.

Il RPC ha inviato, in merito, tramite PEC, al Direttore, a tutti i Dirigenti, a tutti i Coordinatori dei servizi aziendali e a tutti i funzionari e dipendenti coinvolti, mettendo in conoscenza il Presidente dell'Azienda, una nota esplicativa (prot. N. 0010176/15 del 23.12.2015) avente per oggetto "Attuazione delle misure previste dal Piano triennale della Prevenzione della Corruzione

e della Trasparenza ed Integrità 2015/2017-§ 8.7. "Svolgimento di attività successive alla cessazione del rapporto di lavoro". Nella nota si consiglia di:

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

- inserire nei bandi di gara, capitolati speciali e richieste di preventivo, un'apposita clausola che faccia espresso riferimento alla condizione soggettiva dei soggetti privati partecipanti a non avere concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non avere attribuito incarichi ad ex dipendenti dell'Azienda nel triennio successivo alla cessazione del rapporto di lavoro con l'Azienda medesima e che negli ultimi tre anni di servizio presso l'Azienda abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali nei confronti degli stessi soggetti privati. La clausola deve specificare, altresì, che qualora emerga la predetta situazione sarà disposta l'esclusione di tali soggetti privati dalle procedure di affidamento, con l'obbligo per gli stessi di restituire all'Azienda eventuali compensi illegittimamente percepiti ed accertati in esecuzione dell'affidamento illegittimo. Tale clausola deve essere inserita, altresì, nelle dichiarazioni sostitutive rese dai partecipanti alle procedure di affidamento.

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

L'art. 35 bis, inserito dalla Legge 190/2012 nell'ambito del D.Lgs. 165/2001, introduce alcune condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più alto elevato rischio di corruzione. La norma in particolare prevede:

"1. Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;

b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;

c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

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

Nel corso del 2015, per la formazione di commissioni valutative è stata assicurata, nella maggior parte dei casi, la rotazione degli incarichi sia del personale interno sia di quello esterno all'Azienda.

Il RPC ha inviato, in merito, tramite PEC, al Direttore, a tutti i Dirigenti, a tutti i Coordinatori dei servizi aziendali, mettendo in conoscenza il Presidente dell'Azienda, una nota esplicativa (prot. N. 0010230/15 del 28.12.2015) avente per oggetto "Attuazione delle misure previste dal Piano triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ed Integrità 2015/2017- § 8.8. "Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A." allegando alla stessa due fac simili di dichiarazione sostitutiva di certificazione, una inerente l'assegnazione/incarico all'Ufficio, l'altra per l'assegnazione a far parte delle commissioni.

8.9 Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (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."

Nel corso del 2014 è stata creata, in via sperimentale, una casella di posta elettronica (whistleblowing@dsu.toscana.it) riservata al personale aziendale per la segnalazione di illeciti e visibile solo dal RPC, (non si sono avute segnalazioni) nell'attesa di definire una specifica piattaforma informatica accessibile ai soli utenti interni (dipendenti e soggetti che interagiscono con l'Azienda). L'Azienda ha cercato delle soluzioni che tenessero conto:

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

Al riguardo è stata individuata una piattaforma Open source di pubblico dominio e orientata al riuso sviluppata da Globaleaks su copyright del Centro Studi Hermes per la Trasparenza e i Diritti Umani Digitali. Sono già stati avviati incontri tenutosi, il primo, nell'agosto 2015 e il secondo, nell'ottobre alla presenza anche della Regione Toscana in quanto dimostratasi interessata al prodotto. Nel corso degli incontri sono state apprezzate la semplicità del funzionamento della piattaforma, la sicurezza nella gestione dei dati, ed un elevato rispetto delle specifiche dettate dall'ANAC nella Determinazione n. 6/15. Il rappresentante di Hermes ha inoltre confermato che l'ulteriore sviluppo del Software verrà concordato direttamente con l'ANAC. Nel corso delle prossime settimane sarà possibile completare il processo di installazione e di personalizzazione della piattaforma in Azienda e che l'attivazione definitiva della stessa potrà avvenire entro il 2016.

8.10 Formazione

La formazione riveste un'importanza cruciale nell'ambito della prevenzione della corruzione.

Il PNA delinea, in tema anticorruzione, il contenuto della formazione per il Personale aziendale strutturata su due livelli:

- A livello generale, rivolto a tutti i Dipendenti, con l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);
- A livello specifico, rivolto al RPC, ai Dirigenti e Funzionari addetti alle aree a rischio, finalizzata alla conoscenza di normative, di vari strumenti utilizzati per la prevenzione, di tematiche settoriali, nonché alla diffusione di buone pratiche professionali.

Nel corso del 2015, il RPC, il Coordinatore del Servizio Responsabilità Sociale e Trasparenza e l'istruttore amministrativo facente parte dello stesso servizio, di supporto al RPC, hanno partecipato al Convegno di Studi e Formazione su "La Prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione" organizzato dal Dipartimento di

Scienze Giuridiche di Bologna tenutosi in data 10 febbraio 2015, di durata 8 ore. L'evento è stato molto interessante grazie alla professionalità dei relatori partecipanti, ma soprattutto all'intervento conclusivo del Dott. Raffaele Cantone, Presidente dell'ANAC.

Nel mese di dicembre 2015 è stata effettuata da parte del Servizio Responsabilità Sociale e Trasparenza, assieme al RPC, una formazione interna, a livello generale, rivolta ai dipendenti del Servizio Ristorazione Azienda sedi di Pisa, Firenze e Siena incentrata sull'informazione basilare riguardo alle vigenti normative sull'anti-corrruzione, sulla trasparenza, sul Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione aziendale, sui Codici di Comportamento.

I partecipanti, in tutto n. 173, n. 21 nella sede di Siena, n. 52 nella sede di Firenze e n. 100 nella sede di Pisa, incerti inizialmente hanno dimostrato successivamente un vivo interesse tale da creare un dibattito interessante e creativo e non solo, ma anche la promessa di una eventuale futura collaborazione.

Il Servizio Responsabilità Sociale e Trasparenza, assieme al RPC, curerà la formazione, a livello generale, nei prossimi mesi dell'anno 2016 anche per tutto il restante personale.

Nel corso del 2016 dovranno essere tenuti anche dei corsi formativi rivolti al RPC e ai suoi assistenti, a tutti i dirigenti e Coordinatori dei servizi. In proposito sono già stati presi contatti con la Regione Toscana che ha un contratto aperto in materia di formazione al quale l'Azienda potrà aderire.

8.11 Azioni di sensibilizzazione

Al fine di garantire un'adeguata forma di comunicazione che consenta di conoscere i contenuti del presente Piano, quest'ultimo sarà pubblicato, in ottemperanza alle disposizioni normative, sul sito istituzionale in "Amministrazione Trasparente" sezione Altri-contenuti (link http://www.dsu.toscana.it/it/Amministrazione_Trasparente/Altricontenuti/Pianotriennale/index.html).

Inoltre, come riportato al precedente punto, saranno previste forme di sensibilizzazione sui contenuti del presente Piano, in momenti di incontro con i dipendenti dell'Azienda.

Per qualunque altra informazione si potrà contattare il servizio Responsabilità Sociale e Trasparenza.

8.12 Monitoraggio dei tempi procedurali

L'art. 24, comma 2, del D.Lgs 14 marzo 2013 impone alle Pubbliche Amministrazioni di:

- effettuare il monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali, ponendo in essere misure atte alla tempestiva eliminazione delle anomalie;
- pubblicare i risultati del monitoraggio sul proprio sito web.

Il rispetto dei tempi procedurali è infatti sintomo di "buona amministrazione", ed al contempo il monitoraggio della tempistica è utile strumento per valutare eventuali comportamenti che potrebbero ricondurre a ipotesi di "corruzione". Il PNA stabilisce infatti, che

rilevanti scostamenti della media (sia in positivo che in negativo) dei tempi di conclusione dei procedimenti potrebbero dipendere da trattamenti preferenziali, omissioni o ritardi derivanti da fenomeni corruttivi.

Nel corso del 2015 è stato effettuato il monitoraggio dei tempi procedurali, anno 2014, approvato con determinazione dirigenziale n. 411, del 29.12.2015, dal quale non sono emersi importanti scostamenti. Alcuni di questi, non di rilievo, sono dipesi da cambiamenti organizzativi come la sostituzione o il trasferimento di un coordinatore, il pensionamento di personale ecc.

Entro i primi mesi del 2016 sarà effettuato il monitoraggio dei tempi procedurali sui procedimenti anno 2015. Il ritardo è dovuto ad assestamenti organizzativi in particolare per cambiamento di assegnazione di alcune competenze tra i vari uffici.

8.13 Monitoraggio dei rapporti tra Amministrazione e soggetti esterni

La Legge 190/2012 impone a ciascuna amministrazione di monitorare i rapporti con i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati in procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione (art. 1, comma 9, lett. e).

In merito a questa disposizione il RPC, coadiuvato dal Coordinatore del Servizio Responsabilità Sociale e Trasparenza, in collaborazione con i dirigenti e i Coordinatori dei servizi, si sta organizzando per trovare delle soluzioni operative che consentano di effettuare i dovuti controlli, al contempo non aggravando solo un determinato servizio, ma condividendo detto adempimento tra tutti i servizi interessati.

9. Misure di prevenzione ulteriori di carattere specifico

A seguito del processo di gestione del rischio corruzione come già descritto (§ 5) sono state individuate misure di prevenzione ulteriori a quelle prescritte dalla legge, connotate dalla specificità di riferirsi a particolari processi.

Si rimanda all'Allegato A1) per ogni dettaglio sulle misure di prevenzione da adottare.

10. Coordinamento con il ciclo della performance

Gli adempimenti, i compiti e le responsabilità presenti nel PTPC devono essere collegati, come riportato dal PNA, al ciclo della performance.

L'operare secondo canoni previsti entro il Piano Triennale della Prevenzione e Corruzione, contenente all'interno il Programma Triennale della Trasparenza e l'Integrità, deve rappresentare la "buona prassi" per l'effettuazione di tutte le attività aziendali. Per quanto concerne, specificamente, il verificarsi di comportamenti contrari a quanto stabilito entro il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione ed, in particolare, entro quanto contenuto nel Codice di Comportamento, gli stessi dovranno essere considerati quali criteri nell'ambito della valutazione della prestazione individuale (competenze e comportamenti professionali e organizzativi nello svolgimento del proprio ruolo).

11. Attuazione e monitoraggio PTPC

Il PTPC 2016-2018 sarà monitorato a termini di legge prevedendo, se possibile, una verifica infra annuale delle misure previste nel presente PTPC.

Mentre in merito al monitoraggio effettuato sul PTPC 2015-2017 si allega al presente Piano (Allegato A2) un prospetto riepilogativo contenente il monitoraggio delle misure attuate con il precedente PTPC.

12. Aggiornamento del PTPC

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

- l'eventuale mutamento o integrazione della disciplina normativa in materia di prevenzione della corruzione e del PNA;
- rischi emersi successivamente all'emanazione del PTPC e, pertanto, non considerati in fase di predisposizione del stesso;
- nuovi indirizzi o direttive dall'ANAC o da altri organi competenti in merito.

Il presente PTPC 2016-2018 è stato elaborato tenuto conto, infatti, delle nuove direttive contenute nella Determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015 "Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione".

SEZIONE II

Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2016-2018

1. Le principali novità per l'anno 2016

Nel corso del 2015 l'Azienda ha attuato una vasta applicazione del D.Lgs. 33/2013, completando in larga misura gli adempimenti connessi alla pubblicazione delle informazioni sulla sezione del sito "Amministrazione Trasparente". Tale attività, che non può rimanere marginale rispetto alle politiche aziendali e rispetto alle politiche per l'integrità e la prevenzione della corruzione, verrà accompagnata nel 2016 da ulteriori misure organizzative, di cui alcune già in corso di attuazione, al fine di rendere più efficace il lavoro sulla trasparenza, anche in ottica di prevenzione della corruzione. Le principali novità aziendali riguardano:

- a. la conferma di redigere in forma integrata un Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione, di cui la parte sull'Integrità e la Trasparenza ne sia una specifica sotto-sezione. Le strategie dovranno essere strettamente correlate con le misure attuative, la cronologia e le responsabilità di attuazione del Piano della Corruzione. E' evidente che l'accessibilità totale e le forme di controllo diffuso costituiscono una misura sostanziale tra quelle previste dalle norme in materia di anticorruzione;
- b. l'inserimento di alcune misure in tema di Anticorruzione e Trasparenza tra gli obiettivi della Performance, al fine di assicurare la necessaria stabilità al lavoro e il coordinamento trasversale tra gli uffici e la massima collaborazione tra tutti i soggetti;
- c. la pubblicazione di un nuovo sito internet aziendale con un restyling sia estetico che funzionale connesso alla sezione di Amministrazione Trasparente che consenta una migliore pubblicazione delle informazioni e una migliore facilità di navigazione.

2. Procedimento di aggiornamento del Programma per la Trasparenza e l'Integrità

Il precedente Piano per la Trasparenza e l'Integrità conteneva le indicazioni per il recepimento delle nuove norme nell'organizzazione e nella comunicazione aziendale; le attività previste risultano complessivamente attuate, così come la pubblicazione delle informazioni aziendali nella parte del sito dedicata all'Amministrazione Trasparente.

Rispetto al lavoro pregresso, si sono raggiunti gli obiettivi previsti dal precedente Piano ovvero:

- a) dare avvio all'integrazione tra i Piani Corruzione-Trasparenza e Ciclo della Performance;
- b) elaborare le prime linee guida per la definizione dei ruoli e dei referenti per il procedimento di diffusione e pubblicazione del dato;
- c) la previsione di forme "automatizzate" di pubblicazione del dato, al fine di evitare duplicazioni e sovrapposizioni di lavoro tra i diversi uffici;
- d) la predisposizione degli archivi ai sensi dell'art. 8, comma 3, del D.Lgs. 33/2013;
- e) assicurare la qualità del dato pubblicato in formato aperto e promuovere la diffusione progressiva degli "open data";
- f) incrementare la leggibilità delle informazioni pubblicate;
- g) completare in larga parte le sezioni definite critiche, ivi compresa la parte relativa alla tempestività dei pagamenti aziendali.

Al fine di completare e migliorare ulteriormente il processo di adeguamento aziendale alle norme sulla trasparenza, anche in connessione con gli aspetti legati alla prevenzione della corruzione, si ritiene di attivare nel corso del 2016 gli interventi qui di seguito indicati:

1. proseguire nell'integrazione tra i Piani di Prevenzione della Corruzione e Piano della Performance, consolidando una strategia fondata sulla trasparenza come strumento principale di prevenzione;
2. rafforzare e precisare le indicazioni di uno specifico documento organizzativo che definisca i ruoli e i referenti per il procedimento di diffusione e pubblicazione del dato (Allegato A3 – Modello di gestione del flusso dati sulla Trasparenza);
3. completare il processo di trasferimento delle informazioni in Amministrazione Trasparente dal vecchio al nuovo sito aziendale;
4. rendere autonomo il Servizio Responsabilità Sociale e Trasparenza nella fase relativa alla pubblicazione del dato sul sito, consentendo più semplice e immediato l'adempimento normativo;
5. monitorare gli accessi del sito al fine di valutare l'efficacia delle iniziative sulla trasparenza ed effettuare un monitoraggio permanente sulla quantità e qualità delle informazioni pubblicate nella sezione di Amministrazione Trasparente in adempimento al D.Lgs 33/2013;
6. pubblicare inoltre nella sezione "Amministrazione Trasparente" le attività compiute in attuazione delle misure specifiche finalizzate alla prevenzione della corruzione.

3. Iniziative di comunicazione della trasparenza

La trasparenza, così come definita dall'art. 1, comma 1, D.Lgs. 33/2013 *"la trasparenza e' intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche"*, vuole essere un principio che trovi riscontro concreto nei confronti dei cittadini e degli utenti, e pertanto si rende necessario non solo attuarla in maniera rigorosa, ma anche promuoverne la conoscenza e l'utilizzo.

A tal fine l'Azienda valuterà le forme più opportune di coinvolgimento dei propri "stakeholder" (studenti, personale, ecc.), in maniera analoga a quanto avvenuto con il processo di redazione del Bilancio Sociale, al fine di valutare la qualità delle informazioni pubblicate, la loro leggibilità, la presenza di informazioni e dati che sono ritenuti più utili dagli stessi.

Al fine di perseguire i medesimi fini, l'Azienda valuterà di promuovere, nell'arco del triennio, almeno una "Giornata della Trasparenza", anche in concomitanza con eventi legati alle proprie politiche interne ed esterne in materia di legalità e anticorruzione che nel 2015, pur avendola prevista, non è stato possibile attuare per problemi organizzativi legati al personale.

La gestione del sito internet e della sezione "Amministrazione Trasparente" costituiscono un pilastro fondamentale di ogni buona comunicazione pubblica.

4. Processo di attuazione del Programma

Gli interventi e le azioni previste sono:

4.1. Completamento dell'integrazione tra i Piani di Prevenzione della Corruzione e della Performance

Attuazione integrata delle misure di prevenzione della Corruzione e di attuazione degli adempimenti in materia di Trasparenza, in collegamento con gli obiettivi trasversali e di area previsti dal Piano della Performance.

4.2. Elaborazione di un documento organizzativo che definisca ruoli e referenti nel procedimento di diffusione e pubblicazione del dato

Il processo di attuazione degli adempimenti normativi del D.Lgs. 33/2013 non deve rimanere un'attività collaterale o aggiuntiva, ma deve essere recepita e integrata tra le attività quotidiane aziendali; pertanto è necessario definire un modello organizzativo che identifichi nel dettaglio i compiti dei soggetti coinvolti. Si ritiene opportuno, per il momento, confermare un modello "accentrato", in cui ci sia un unico livello che si occupa della pubblicazione del dato e

del monitoraggio del rispetto delle norme del D.Lgs 33/2013 e dell'attuazione delle misure previste dal Piano; questo consente di assicurare il massimo del controllo in quanto si concentrano le responsabilità in capo ad una singola struttura; questo modello organizzativo, già attuato nel corso del 2015, può funzionare solo se è assicurata da parte di tutta l'organizzazione aziendale la gestione del dato e l'alimentazione del flusso dello stesso verso il Servizio Responsabilità Sociale e Trasparenza che si occuperà della pubblicazione.

A tal fine viene approvato come Allegato "A3)" al Piano, il Modello di gestione del flusso dati sulla Trasparenza, ovvero il documento che individua i ruoli e i "referenti". Questi ultimi hanno il compito di mettere a disposizione le informazioni che curano direttamente in quanto di loro competenza, assicurandone la qualità e l'affidabilità, e hanno l'obbligo di trasmetterle al Servizio Responsabilità Sociale e Trasparenza secondo le tempistiche descritte nello stesso allegato.

A partire dal 2017 si potrà valutare la possibilità di evolvere verso un modello "decentrato" in cui le modalità di pubblicazione saranno diffuse su tutta l'organizzazione aziendale, ovvero coloro che detengono i dati cureranno anche la pubblicazione degli stessi sul sito. Questo potrà avvenire nel momento in cui il procedimento e la qualità delle informazioni da pubblicare saranno sufficientemente standardizzate e completamente informatizzate.

4.3.Soggetti coinvolti nell'attuazione della Trasparenza per il triennio 2016-2018

I soggetti coinvolti nell'attuazione della Trasparenza sono:

- Il Responsabile della Trasparenza: sovrintende all'attuazione del processo e vigila sul rispetto del Piano, cura le comunicazioni formali con le autorità competenti, effettua il monitoraggio periodico, promuove le eventuali segnalazioni in caso di mancata o incompleta pubblicazione, sollecita i referenti a fornire la dovuta collaborazione, può emanare specifiche direttive per l'attuazione del Piano;
- Coordinatore del servizio Responsabilità Sociale e Trasparenza: cura la pubblicazione delle informazioni su "Amministrazione Trasparente", elabora i dati forniti dagli uffici e servizi e collabora con gli stessi nell'interpretazione delle norme, richiede i dati ai referenti e ne sollecita l'invio, nell'attesa di definire le procedure standardizzate e informatizzate; supporta il Responsabile della Trasparenza nell'elaborazione delle comunicazioni obbligatorie, sovrintende alla sezione del sito "Amministrazione Trasparente";
- Referenti: sono i referenti dei singoli settori che detengono, direttamente o indirettamente i dati e le informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs. 33/2013. I referenti curano l'aggiornamento delle proprie banche dati e hanno il dovere di trasmetterle al Coordinatore del Servizio Responsabilità Sociale e Trasparenza secondo i tempi stabiliti nell'Allegato "A3)";

- Servizio Comunicazione: fornisce il supporto alla pubblicazione delle informazioni sulla Trasparenza al Coordinatore del Servizio Responsabilità Sociale e Trasparenza e ai collaboratori.

4.4. Completamento del processo di trasferimento delle informazioni in Amministrazione Trasparente dal vecchio al nuovo sito aziendale

Il trasferimento delle informazioni e dei dati contenuti in Amministrazione Trasparente dal vecchio al nuovo sito sarà un'operazione molto delicata e che andrà seguita con particolare attenzione al fine di non disperdere nessun elemento archiviato.

4.5. Autonomia del Servizio Responsabilità Sociale e Trasparenza nella fase relativa alla pubblicazione del dato sul sito

Nell'ambito delle attività di implementazione del nuovo sito, si dovrà assicurare al Servizio Responsabilità Sociale e Trasparenza la capacità di essere autonomo nel processo di pubblicazione dei dati, al fine di snellire e semplificare al massimo tutti i processi.

4.6. Monitoraggio degli accessi del sito

Al fine di valutare l'efficacia delle iniziative sulla trasparenza è necessario effettuare un monitoraggio permanente sulla quantità e qualità delle informazioni pubblicate nella sezione di Amministrazione Trasparente in adempimento al D.Lgs 33/2013.

Il monitoraggio degli accessi alla sezione di Amministrazione Trasparente verrà effettuato mediante gli strumenti di Google Analytics, che consentono di ottenere report dettagliati per ogni singola pagina del sito e per ogni sessione degli utenti.

4.7. Pubblicazione aggiuntiva nella sezione "Amministrazione Trasparente" delle attività compiute in attuazione delle misure specifiche finalizzate alla prevenzione della corruzione

La parte del Piano di Prevenzione della Corruzione relativa alle misure specifiche di trattamento del rischio, prevede che una parte prevalente delle azioni da attuare consista nella pubblicazione di informazioni aggiuntive sul portale di Amministrazione Trasparente. Tali misure, che riguardano a titolo esemplificativo la pubblicazione degli atti relativi agli affidamenti diretti, ai subappalti e alle variazioni in esecuzione del contratto, verranno pubblicate in una sezione specifica che verrà ampliata in "Amministrazione Trasparente". Tale intervento costituisce l'espressione più concreta dell'integrazione delle misure tra Prevenzione della Corruzione e Trasparenza.

4.8 Ulteriori interventi

Accesso Civico: si tratta di una delle misure più innovative tra quelle proposte dal D.Lgs. 33/2013, in quanto sancisce il diritto da parte di chiunque di richiedere a qualsiasi amministrazione la pubblicazione di informazioni previste per legge. Nel corso del 2016 verrà dato conto di eventuali richieste pervenute.

4.9. Completezza dei contenuti da pubblicare

Il processo di aggiornamento del sito ha raggiunto un buon livello di realizzazione. Nel corso del 2015 le informazioni sono state pubblicate tenendo conto degli aggiornamenti normativi, nel rispetto delle FAQ dell'Autorità Nazionale Anticorruzione e delle determinazioni che la stessa ha emesso in approfondimento delle questioni più complesse. Permangono, però, alcune aree di criticità che vanno superate nel corso del 2016. Alcune sezioni, a causa della complessità dei dati da mettere a disposizione, necessitano di un lavoro accurato e del coinvolgimento di più uffici. Risulta pertanto prioritario curare con la massima attenzione le seguenti parti:

- acquisizione di tutti i documenti e le informazioni previste dall'art. 14 del D.Lgs. 33/2013 dei componenti l'Organo di indirizzo politico;
- monitoraggio del rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti e miglioramento della qualità delle informazioni pubblicate nella sezione relativa ai dati aggregati dell'attività amministrativa;
- perfezionamento delle funzionalità di archivio e inserimento di una funzione di ricerca per campi relativamente agli atti aziendali;
- aggiornamento, in maniera tempestiva, della sezione bandi scaduti, provvedendo ad inserire in maniera integrale tutte le informazioni previste dalla normativa;
- aggiornamento tempestivo sulla Sezione Amministrazione Trasparente delle informazioni riguardanti i consulenti e collaboratori;
- pubblicazione trimestrale dell'Indicatore di Tempestività dei Pagamenti secondo i nuovi meccanismi di calcolo previsti dal DPCM 22 Settembre 2014.

5. Protezione dei dati personali

L'esigenza di rendere l'azienda aperta e trasparente contrasta in alcune parti con la tutela dei dati personali e sensibili delle persone fisiche che interagiscono con la stessa. Particolare attenzione dovrà essere prestata quindi per conciliare l'obbligo di rendere pubblici i dati e le informazioni, che per la loro natura necessitano di rimanere riservati. Sul punto l'Azienda richiama nei propri comportamenti quanto previsto dalla Delibera n. 243 del 15 maggio 2014

“Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati” del Garante per la Protezione dei Dati Personali.

Le linee guida specificano, tra le altre, che “I soggetti pubblici, in conformità ai principi di protezione dei dati, sono tenuti a ridurre al minimo l'utilizzazione di dati personali e di dati identificativi ed evitare il relativo trattamento quando le finalità perseguite nei singoli casi possono essere realizzate mediante dati anonimi o altre modalità che permettano di identificare l'interessato solo in caso di necessità (cd. "principio di necessità" di cui all'art. 3, comma 1, del Codice in materia di protezione dei dati personali). Pertanto, anche in presenza degli obblighi di pubblicazione di atti o documenti contenuti nel D.Lgs. 33/2013, i soggetti chiamati a darvi attuazione non possono comunque "rendere [...] intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione" (art. 4, comma 4, del D.Lgs. 33/2013)”.

Allo stato attuale l'azienda ha recepito tali indicazioni sia in riferimento alle pubblicazioni degli atti sull'albo on-line, sia alla pubblicazione delle graduatorie dei vincitori di borsa di studio, in quelle per disabili, e altre fattispecie similari. Infatti in tali provvedimenti, i dati relativi alle persone fisiche, dai quali si possano dedurre informazioni sulla condizione socio-economica o sul loro stato di salute, non vengono pubblicati.

Allo stesso modo, in sede di pianificazione delle azioni per la Trasparenza, si rende utile definire alcuni criteri applicativi delle indicazioni del garante:

- in caso di pubblicazione di curriculum, o dichiarazioni da parte di organi politici, incarichi amministrativi di vertice, incarichi di collaborazione o consulenza, non devono essere riportati dati personali eccedenti quali i recapiti e il codice fiscale;
- nelle dichiarazioni dei redditi vanno oscurate, oltre alle informazioni di cui al punto precedente, anche quelle riguardanti i rapporti fiscali concernenti organizzazioni politiche o religiose, nonché ogni riferimento alla situazione sanitaria del dichiarante.

6. Programma triennale 2016-2018

Qui di seguito il riepilogo delle misure da adottare nel corso del triennio 2016-2018:

Interventi 2016

- dare inizio all'integrazione tra i Piani Corruzione-Trasparenza e Ciclo della Performance;
- rafforzare il documento organizzativo che definisca i ruoli e i referenti per il procedimento di diffusione e pubblicazione del dato (Allegato A3);
- completare il processo di trasferimento dei dati dal vecchio al nuovo sito;

- rendere autonomo il servizio Responsabilità Sociale e Trasparenza nel processo di pubblicazione dei dati e informazioni;
- monitorare gli accessi e le informazioni pubblicate;
- pubblicare inoltre le misure specifiche di prevenzione della corruzione.

Interventi 2017

- monitorare sull'applicazione di quanto contenuto nell'Allegato A3);
- dare avvio alla pubblicazione automatizzata dei dati e informazioni da pubblicare;

Interventi 2018

- pubblicare in forma automatizzata almeno il 50% degli adempimenti di pubblicazione del piano.

7.Dati ulteriori

Tra i dati ulteriori che saranno oggetto di pubblicazione, si propone di rendere disponibile il Bilancio Sociale 2014 e le sue successive elaborazioni annuali.