



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

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA
2018 - 2020**

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

Premessa

1. Quadro normativo di riferimento
2. Soggetti e ruoli della strategia di prevenzione
 - 2.1. Consiglio di Amministrazione
 - 2.2. Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)
 - 2.3. Ufficio a supporto del RPCT
 - 2.4. I dirigenti
 - 2.5. I dipendenti
 - 2.6. Ufficio Procedimenti Disciplinari
 - 2.7. Organismo indipendente di valutazione (O.I.V.)
3. Obiettivi strategici in materia di prevenzione delle corruzione e della trasparenza
4. Metodologia adottata per la redazione del PTPCT
5. Processo di adozione e comunicazione PTPCT
6. Processo di gestione del rischio corruzione
 - 6.1. Analisi del contesto
 - 6.1.1. Analisi del contesto esterno
 - 6.1.2. Analisi del contesto interno
 - 6.1.2.1. Organizzazione e funzioni dell'Azienda
 - 6.1.2.2. Sistema della Qualità aziendale/mappatura dei processi aziendali
 - 6.1.2.3. Programmi informatici
 - 6.1.2.4. Politiche, strategie e obiettivi
 - 6.2. Valutazione del rischio
 - 6.2.1. Identificazione del rischio
 - 6.2.2. Analisi del rischio
 - 6.2.3. Ponderazione del rischio
 - 6.3. Trattamento del rischio
 - 6.3.1. Identificazione delle misure di prevenzione
7. Individuazione delle aree di attività aziendali nelle quali è più elevato il rischio corruzione
 - 7.1. Aree generali
 - 7.2. Aree specifiche
8. Attuazione e monitoraggio PTPCT 2018-2020
9. Aggiornamento PTPCT 2018-2020
10. Esiti del monitoraggio sull'attuazione delle misure previste nel PTPCT 2017-2019

PARTE II – LE MISURE DI CARATTERE GENERALE

11. Misure di prevenzione obbligatorie
 - 11.1. Trasparenza
 - 11.2. Codice Comportamento e Codice Etico
 - 11.3. Rotazione del personale
 - 11.4. Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse

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

PARTE III – LA MISURA DELLA TRASPARENZA

- 13. Le principali novità
- 14. Obiettivi in materia di trasparenza
- 15. Processo di attuazione degli obblighi di pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente"
- 16. Iniziative di comunicazione della trasparenza
- 17. Monitoraggio
- 18. Accesso Civico generalizzato
- 19. Accesso Civico semplice

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

Premessa

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

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

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

1. Quadro normativo di riferimento

La legge 6 novembre 2012, n. 190, recante “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*”, prevede un sistema di

competenze a livello nazionale per la prevenzione e il contrasto della corruzione, nonché dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

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

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

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

In attuazione degli strumenti normativi di cui sopra, l'Azienda, con l'adozione del presente PTPCT 2018-2020 intende continuare la politica di prevenzione della corruzione e della trasparenza intrapresa con l'approvazione del primo Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2014-2016.

2. Soggetti e ruoli della strategia di prevenzione

Nel presente paragrafo sono indicati gli attori del sistema della prevenzione del rischio corruzione all'interno dell'Azienda. Questi soggetti compongono la struttura di riferimento, ossia, secondo la terminologia del risk management (norma tecnica UNI/ISO 31000:2010) l'insieme di coloro che devono fornire le fondamenta e gli strumenti per progettare, monitorare, riesaminare e migliorare in modo continuo la gestione del rischio. Nonostante la previsione normativa vigente, concentri la responsabilità per il verificarsi di fenomeni corruttivi in capo al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (in seguito

RPTC), 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 RPCT con i responsabili degli uffici e servizi mediante la loro partecipazione a tutte le fasi di predisposizione e di attuazione del PTPCT 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 sono:

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

2.1. Consiglio di Amministrazione

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

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

Tale elemento di novità pertanto stabilisce la necessità che all'interno del PTPCT vi siano riportati gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, che gli Organi di indirizzo devono individuare in una logica di effettiva e consapevole

partecipazione alla costruzione del sistema di prevenzione. Tale fattispecie rende pertanto l'organo di indirizzo il principale protagonista nella scelta degli obiettivi, e di conseguenza delle azioni, da attuare per limitare il verificarsi di fenomeni corruttivi.

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

Ai sensi dell'art. 1, comma 7, della Legge 190/2012, il Consiglio di Amministrazione ha nominato, con delibera n. 51 del 27 settembre 2016, quale Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza il Direttore dell'Azienda dott. Francesco Piarulli. La figura del RPCT è stata interessata in modo significativo dalle modifiche introdotte dal d.lgs. 97/2016, la 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.

Oltre ai compiti indicati in capo al RPCT, in base a quanto previsto dalla L. 190/2012 e dal PNA 2013, preme evidenziarne alcuni esplicitati sia con la Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 "Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione" sia con la Delibera n. 831 del 3 agosto 2016 di approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione 2016.

Tali elementi di novità riguardano:

1. posizione di indipendenza e autonomia dall'organo di indirizzo;
2. costituzione di un apposito ufficio dedicato allo svolgimento delle funzioni poste in capo al RPCT, o dove ciò non fosse possibile identificare personale di altri uffici che svolgano supporto al RPCT;
3. obblighi di informazione da parte del personale aziendale nei confronti del RPCT, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano;
4. maggiore comunicazione tra le attività del RPCT e quelle dell'O.I.V. al fine di sviluppare la sinergia necessaria tra gli obiettivi di performance organizzativa e l'attuazione delle misure di prevenzione;
5. comunicazione della Relazione annuale del RPCT sia all'organo di indirizzo dell'amministrazione sia anche all'O.I.V., nonché la pubblicazione della stessa sul sito web dell'amministrazione.

2.3. Ufficio a supporto del RPCT

All'interno dell'Azienda è stato identificato un servizio denominato "Progetti/attività finanziate, trasparenza e anticorruzione, trattamento dati/immagini" tra i cui compiti rientrano anche quelli di supportare il RPCT nello svolgimento delle proprie attività in materia di anticorruzione e trasparenza.

Tra i compiti di tale servizio rientrano:

1. supporto al RPCT nella redazione e aggiornamento del PTPCT;
2. supportare il RPCT nel monitoraggio delle misure prevista dal PTPCT;
3. fornire il necessario supporto ai colleghi che curano la raccolta e/o pubblicazione dei dati e delle informazioni sul sito istituzionale ai sensi di quanto stabilito dal d. lgs. 33/2013 e s.m.i.;
4. 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);
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 organizzazione dei corsi di formazione obbligatoria in materia di anticorruzione e trasparenza.

2.4. I Dirigenti

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

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

1. svolgono attività di informazione nei confronti del RPCT;
2. partecipano attivamente all'intero processo di elaborazione e gestione del rischio, proponendo in particolare le misure di prevenzione più idonee;
3. vigilano sull'osservanza del Codice di comportamento, e verificano le ipotesi di violazione;

4. applicano le misure di prevenzione indicate nel PTPCT e gli indirizzi elaborati e diffusi dal RPCT.

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

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

2.5. I dipendenti

Il presente PTPCT si applica a tutti i dipendenti dell'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 63/2013 e del Codice di Comportamento aziendale;
3. collaborare al processo di elaborazione e gestione del rischio, se e in quanto coinvolti;
4. effettuare le segnalazioni in materia di conflitto di interesse, anche potenziale, e procedere con l'obbligo di astensione se del caso.

2.6. Ufficio Procedimenti Disciplinari

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

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

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

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

1. l'aggiornamento di detto Codice;

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

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

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

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

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

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

Come evidenziato in precedenza, oltre ai contenuti previsti nel PNA 2013 (oltre che nella Determinazione ANAC 12/2015 - nella Delibera ANAC 831/16 di approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione 2016) il d.lgs. 97/2016, nel modificare il d.lgs. 33/2013 e la L. 190/2012, ha fornito ulteriori indicazioni sul contenuto del PTPCT. In particolare, il Piano assume un valore programmatico, dovendo necessariamente prevedere gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione fissati dall'organo di indirizzo.

Tali obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza devono essere dettati dall'organo di indirizzo in una logica di effettiva e consapevole partecipazione di quest'ultimo alla costruzione del sistema di prevenzione.

Il Consiglio di Amministrazione con Deliberazione n. 63/17 del 21 dicembre 2017 ha approvato gli atti di programmazione aziendali per il triennio 2018-2020 tra cui il Piano di Attività 2018-2020 che contiene al suo interno gli obiettivi strategici aziendali. Il processo di elaborazione degli obiettivi strategici per il triennio 2018-2020 prende in considerazione lo stato di attuazione degli obiettivi assunti nel 2017, le indicazioni adottate negli atti di programmazione regionale e aziendale, le strategie di sviluppo delle istituzioni universitarie, nonché i confronti istruiti con i Dirigenti e i Coordinatori dei Servizi. L'elaborazione della proposta degli obiettivi tiene in considerazione, inoltre, dei livelli di complessità gestionale, della necessità di mettere in campo nuove azioni (o revisione delle esistenti) finalizzate al mantenimento o sviluppo dei servizi, nonché monitorare una serie di indicatori quali/quantitativi delle attività svolte e dei servizi/benefici erogati.

Con le premesse di cui sopra, di seguito è riportato il prospetto riepilogativo delle principali azioni previste per il 2018. Per ogni obiettivo strategico rappresentato, su proposta dei Dirigenti e dei Responsabili dei Servizi, saranno declinati gli obiettivi operativi che troveranno completa e definitiva specificazione nel Piano della Qualità della Prestazione Organizzativa che andrà sottoposto ad approvazione del Consiglio di Amministrazione previo verifica e parere dell'O.I.V. regionale. La programmazione operativa sarà elemento utile per la definizione del Piano della performance finalizzata alla valutazione della qualità della prestazione.

OBIETTIVO STRATEGICO	DECLINAZIONE	RISULTATO ATTESO
Ampliare la tipologia di benefici agli studenti e la platea dei beneficiarie copertura al 100% degli idonei	Analisi e valutazione delle cause di non partecipazione/esclusione ai concorsi di accesso ai benefici e proposte di modifica ai parametri di accesso e/o nuovi interventi	Erogazione Borsa Servizi a tutti gli idonei
		Definizione di ulteriori interventi specifici in particolare per studenti in "difficoltà"
		Sviluppare maggiori azioni comunicative/informative ai fini della diffusione dei servizi e benefici DSU anche in collaborazione con gli Istituti universitari
Sviluppo capacità abitativa	Monitoraggio avanzamento interventi sia di mantenimento che di sviluppo di nuove strutture	Apertura residenze Birillo (2019) e S. Cataldo (2020)
		Individuazione nuove disponibilità di posti alloggio sulla sede di Pisa
		Razionalizzazione dei costi di pulizie e portierato
Mantenimento dei livelli di efficienza dei servizi di Ristorazione	Analisi e revisione dei processi di programmazione, gestione e controllo del servizio a gestione diretta	Revisione dei modelli statistici in uso per la programmazione della produzione e di previsione pasti
		Razionalizzazione dei costi relativi agli appalti "multiservizi/Ausiliari" dei tre territori con eventuali riallocazioni delle funzioni
		Sviluppo di un sistema di reportistica per l'analisi dei costi di produzione e degli IP
Ottimizzazione della gestione del Patrimonio Aziendale	Ricognizione e catalogazione patrimonio Immobiliare anche ai fine degli adempimenti per l'adesione al contratto di gestione delle Manutenzioni soggetto aggregatore	Catalogazione e popolamento Data Base del S.I. di gestione dell'appalto di manutenzione del patrimonio immobiliare secondo il criterio "per vano"
	Determinazione del livello quali/quantitativo del servizio di manutenzione non ricompresi nell'appalto regionale	Predisposizione Procedura di gara servizi di manutenzione non ricompresi nell'appalto regionale
	Adeguamento alla normativa sulla sicurezza	Definizione di 4 nuovi progetti definitivi per l'ottenimento CPI Verifica adeguatezza macchinari/attrezzature delle mense aziendali
	Aggiornamento Inventario beni mobili	Inventario beni Mobili aggiornato
Migliorare il livello qualitativo dell'ospitalità nelle residenze universitarie	Predisposizione del piano di gestione dell'accoglienza	Aumentare il grado di soddisfazione dell'utenza ospitata
		Riorganizzazione della apertura estiva ai fini di soddisfare il fabbisogno manifestato
Verifica coerenza tra la presenza sul territorio dei Servizi ristorazione rispetto alla potenziale utenza	Analisi delle affluenze effettive e potenziali di ogni punto ristorazione sul territorio regionale anche in collaborazione con gli Istituti Universitari	Piano di mantenimento/razionalizzazione dei punti ristoro
		Predisposizione azioni di fidelizzazione dell'utenza e verifica soddisfazione utenza
Diffusione della cultura della Trasparenza e dell'Anticorruzione	Favorire la conoscenza della normativa e implementazione degli strumenti	Formazione specifica dipendenti
		Predisposizione di regolamento che disciplina le fattispecie dell'accesso civico semplice e generalizzato
		Mappatura dei processi finalizzati all'approvvigionamento di forniture e servizi
Miglioramento dei processi interni di supporto ai servizi	Verifica ed eventuale revisione dei processi e degli strumenti, anche in funzione del nuovo assetto organizzativo	Verifica ed aggiornamento delle procedure, ampliamento degli strumenti in uso da parte dei servizi amministrativi e di staff e dei livelli di accesso e di sicurezza alle risorse tecnologiche
		Attuazione del Piano dei fabbisogni

Tra le misure indicate dagli atti di indirizzo emanati da ANAC, è possibile annoverare, tra gli altri, come obiettivi strategici per ridurre fenomeni corruttivi, la promozione di maggiori livelli di trasparenza, rispetto a quelli già previsti dal d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016, lo svolgimento di formazione specifica e non nei confronti del personale aziendale, la possibilità di rotazione del personale aziendale soprattutto nei settori a più alto rischio corruzione, nonché misure di regolamentazione interna.

In relazione a quanto indicato, l'Azienda ha stabilito uno specifico obiettivo strategico in tema di anticorruzione e trasparenza denominato "Diffusione della cultura della trasparenza e dell'anticorruzione" che ricomprende al suo interno tre tipologie di interventi e di risultati attesi per l'anno 2018, tra i quali:

1. Formazione di livello specifico per i propri dipendenti;
2. Predisposizione di un regolamento che disciplina le fattispecie dell'accesso civico semplice e generalizzato;
3. Mappatura dei processi finalizzati all'approvvigionamento di forniture e servizi.

Le strategie aziendali, pertanto, al fine di ridurre il rischio che si verifichino eventi corruttivi si basano su due principi cardini, indicati anche dall'ANAC nei propri documenti, come l'attività formativa di livello specialistico verso il personale aziendale e misure di regolamentazione interna.

In aggiunta a tali obiettivi strategici, l'Azienda, nel corso del 2018, proseguirà altre misure già consolidate nel corso del 2017 e degli anni precedenti, tra le quali preme ricordare maggiori livelli di promozione della trasparenza, con la pubblicazione di informazioni e dati "ulteriori" rispetto a quelli previsti dal d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016 (la pubblicazione di tali informazioni aggiuntive sarà effettuata nella sezione "Dati ulteriori" in Amministrazione Trasparente), nonché misure di regolamentazione già attivate come la revisione del Codice di Comportamento aziendale per il quale, nel corso del 2017, è stata formalizzata una prima bozza di revisione di quello approvato con Delibera del Consiglio di Amministrazione n.10 del 04 marzo 2014.

4. Metodologia adottata per la redazione del PTPCT

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

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

superare alcune criticità che il modello suggerito dall'Allegato 5 del PNA 2013 avrebbe potuto rappresentare.

5. Processo di adozione e comunicazione del PTPCT

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

Nel processo di elaborazione del PTPCT 2018-2020, il referente dell'ufficio a supporto del RPCT Dott. Mirko Carli, ha svolto, secondo quanto concordato con lo stesso RPCT, una serie di incontri con i Dirigenti e i Coordinatori dei Servizi aziendali al fine di confrontarsi e sviluppare insieme varie tematiche legate all'anticorruzione e alla trasparenza che hanno supportato e aiutato la stesura del presente documento.

Al termine del processo di elaborazione del PTPCT, è previsto, entro e non oltre la data del 31 gennaio 2018 l'adozione da parte del Consiglio di Amministrazione, per poi prevedere la sua pubblicazione sul sito istituzionale in amministrazione trasparente sezione "altri contenuti-corruzione" link <http://www.dsu.toscana.it/ente/amministrazione-trasparente/disposizioni-general/programma-per-la-trasparenza-e-lintegrita/>

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

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

6. Processo di gestione del rischio corruzione

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

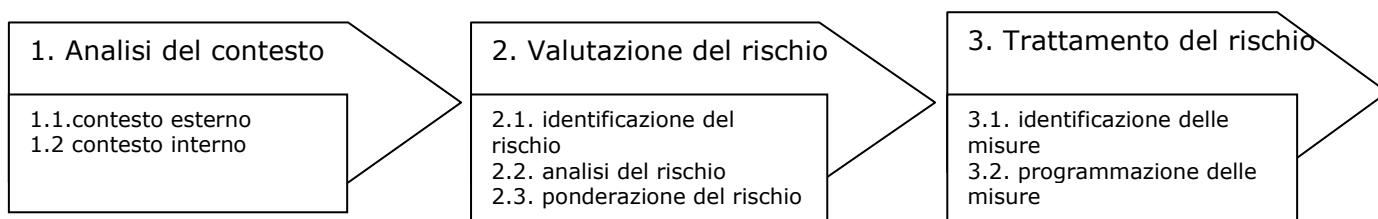
Il PTPCT, pertanto, non deve essere un documento di studio o di indagine, ma uno strumento per l'individuazione di misure concrete da realizzare con certezza e da vigilare quanto ad effettiva applicazione e quanto ad efficacia preventiva della corruzione.

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;
- la valutazione del rischio;
- il trattamento del rischio.

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



Principi

la gestione del rischio di corruzione:

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

- è un processo trasparente e inclusivo;
- è ispirata al criterio della prudenza;
- non consiste in un'attività di tipo ispettivo o con finalità repressive.

6.1 Analisi del contesto

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

6.1.1. Analisi del contesto esterno

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

Il RPCT, nello svolgimento di tale analisi, può avvalersi degli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati, relativi, in generale, ai dati della Regione Toscana.

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

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.

Nella Regione è stata rilevata la presenza di cellule collegate a sodalizi della Camorra e della 'Ndrangheta, attive - come documentato dai sequestri di talune aziende - nel settore del gioco d'azzardo e delle scommesse online.

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 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 non sottovalutare il fenomeno corruttivo, soprattutto in relazione all'aggiudicazione di commesse pubbliche.

6.1.2. Analisi del contesto interno

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

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

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

I servizi realizzati dall'ARDSU Toscana sono rivolti agli iscritti a corsi di laurea, laurea specialistica o magistrale, dottorati di ricerca e scuole di specializzazione delle Università degli

Studi di Firenze, Università di Pisa, Università degli Studi di Siena, dell'Università per Stranieri di Siena, della Scuola Superiore Sant'Anna di Pisa, della Scuola Normale di Pisa, delle Accademie di Belle Arti di Firenze e Carrara, degli Istituti Superiori di Studi Musicali e Conservatori di Firenze, Livorno, Lucca e Siena, dell'Istituto Superiore per le Industrie Artistiche di Firenze, dell'Accademia Italiana di Arte Moda e Design di Firenze, della Scuola Superiore per Mediatori Linguistici di Pisa, dell'IMT di Lucca, del Siena Jazz University Toscana, della Scuola di Musica di Fiesole e dell'Opificio delle Pietre Dure di Firenze.

6.1.2.1. Organizzazione e funzioni dell'Azienda

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

Gli organi dell'Azienda sono:

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

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

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

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

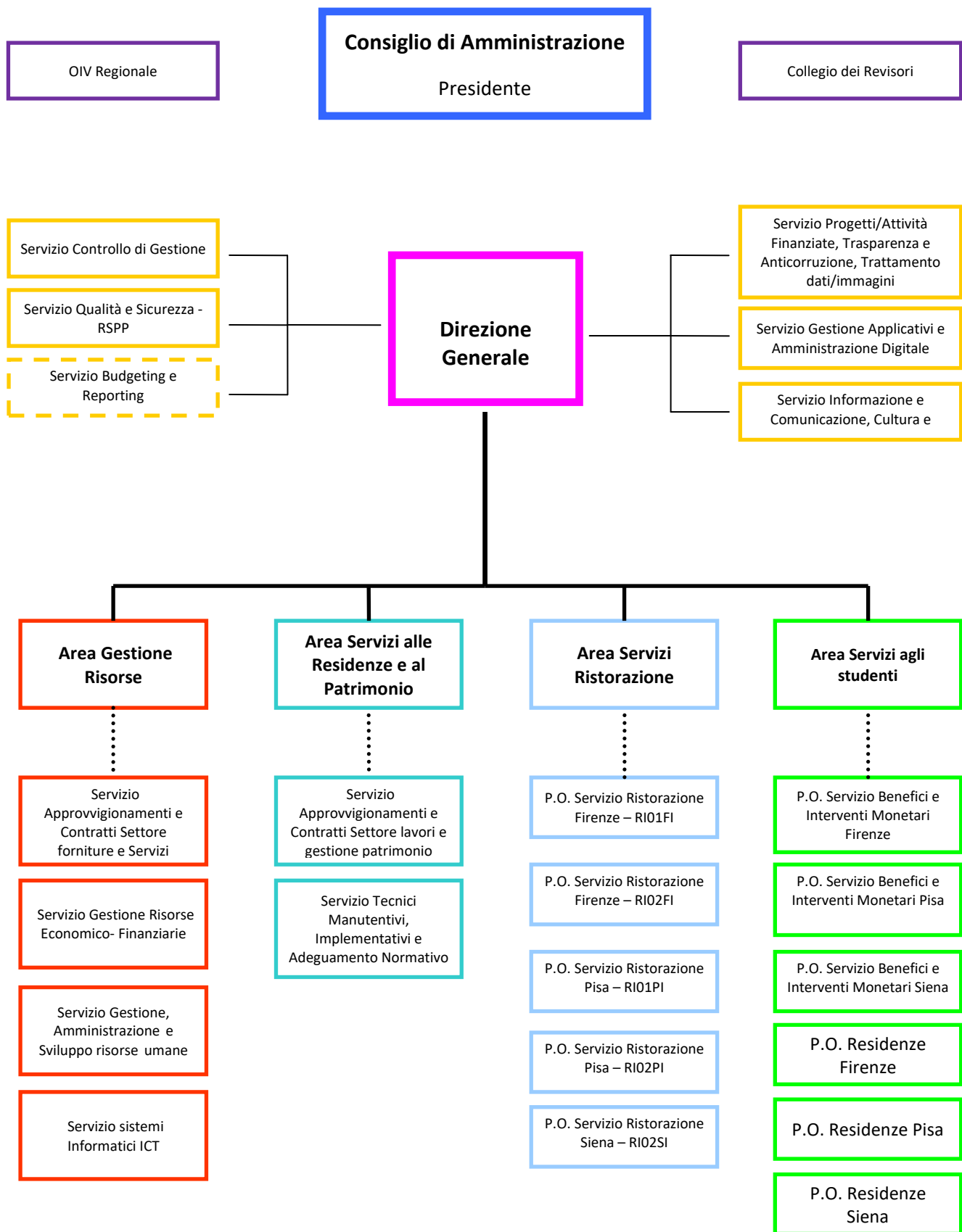
La rappresentanza degli studenti, eletti all'interno delle Istituzioni universitarie, concorrono alla valutazione della qualità dei servizi nonché allo sviluppo delle attività caratteristiche dell'Azienda.

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

Con Deliberazione n. 17/17 del 03.04.2017 il Consiglio di Amministrazione ha adottato una proposta per un nuovo Regolamento Organizzativo aziendale da sottoporre alla Regione Toscana per le opportune verifiche e la successiva approvazione. Nel primo periodo del 2018 si prevede, a seguito di quanto stabilito da parte di Regione Toscana, l'approvazione del nuovo Regolamento Organizzativo aziendale da parte del Consiglio di Amministrazione.

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

A seguito di quanto indicato sopra, l'azienda al 31 dicembre 2017 presenta il seguente organigramma:



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 da altri benefici economici, dal servizio ristorazione, dal servizio alloggi e da altri servizi in materia di cultura, orientamento e sport.

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

Alla data del 31 dicembre 2017, presso l'Azienda, risultano in servizio n. 367 persone di cui:

- n. 3 Dirigenti, di cui n. 1 con qualifica di Direttore con contratto di diritto privato;
- n. 364 unità di personale del comparto di cui n. 22 con qualifica funzionale D con posizione organizzativa;

6.1.2.2. Sistema della Qualità aziendale/mappatura dei processi aziendali

Sempre in materia di analisi del contesto interno, si ritiene opportuno evidenziare l'esistenza del Sistema di Gestione della Qualità dell'Azienda DSU certificato dall'Ente di Accredimento 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 del sistema qualità
- Effettuare gli audit interni

- Gestire le non conformità, le azioni correttive e preventive, il miglioramento
- Monitorare la soddisfazione dei clienti
- Effettuare il riesame della Direzione

Processi per la sicurezza

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

E' evidente che l'attività aziendale è soggetta a controlli sia per il mantenimento della certificazione di qualità, sia in quanto ente regionale e, quindi, soggetta ai controlli regionali. Sulla base di tali processi aziendali, sono stati individuati, ai fini della mappatura dei processi, quelli ritenuti più specifici in relazione alla tipicità dell'Azienda. Nel corso del 2018, in seguito dell'approvazione del nuovo regolamento organizzativo aziendale si potrà verificare una parziale revisione degli attuali processi aziendali identificati.

6.1.2.3. 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), 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.

6.1.2.4. Politiche, Strategie e Obiettivi

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

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

6.2 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. Reclutamento2. Progressioni di carriera3. Conferimento di incarichi di collaborazione
Affidamento di lavori, servizi, forniture	<ol style="list-style-type: none">1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento2. Individuazione dello strumento/istituto dell'affidamento3. Requisiti di qualificazione4. Requisiti di aggiudicazione5. Valutazione delle offerte6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte7. Procedure negoziate8. Affidamenti diretti9. Revoca del bando10. Redazione del crono programma11. Varianti in corso di esecuzione del contratto12. Subappalto13. 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	<ol style="list-style-type: none">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	<ol style="list-style-type: none">1. Provvedimenti amministrativi vincolanti (nell'an e nel contenuto)2. Provvedimenti amministrativi discrezionali (nell'an e/o nel contenuto)

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

Le aree individuate sono:

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

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

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

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

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

Tale processo è riconducibile a 3 fasi ben distinte:

- Identificazione
- Analisi
- Ponderazione

6.2.1. Identificazione del rischio

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

6.2.2. Analisi del rischio

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

Il livello di rischio è stato determinato applicando i criteri previsti dal PNA nell'Allegato 5 che individua, quale metodologia da seguire l'adozione di un sistema di calcolo fondato sulle risultanze numeriche ottenute dalle risposte ad un questionario predefinito contenente

domande a risposta multipla. Alcune di esse sono finalizzate ad individuare gli "indici di valutazione delle probabilità" che il rischio si verifichi in riferimento a ciascun processo; altre domande sono invece finalizzate ad individuare gli "indici di valutazione dell'impatto" e con esse si mira a valutare i diversi tipi di impatto che il verificarsi del rischio potrebbe produrre. Conoscendo la "probabilità" di un evento 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 RPCT nel definire le priorità di trattamento, si ritiene opportuno raggruppare in 4 livelli i valori di rischio (così come indicato dalle "Linee operative" di cui sopra).

6.2.3. Ponderazione del rischio

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

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

6.3. Trattamento del rischio

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

6.3.1. Identificazione delle misure di prevenzione

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

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

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

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

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

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

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

7.1. Aree generali

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 e le aree specifiche.

Da ciò è risultata la mappatura in totale di n. 44 processi che hanno dato luogo a n. 72 sottoprocessi analizzati. Di questi n. 17 processi (e 45 sottoprocessi) sono relativi alle aree generali e n. 27 processi, con i relativi sottoprocessi, sono imputabili alle aree specifiche. Relativamente al totale dei sottoprocessi analizzati questi risultano 72, per i quali in n. 30 casi è prevista l'attivazione di una misura specifica.

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.

Per la consultazione della mappatura delle aree generali e specifiche si rimanda all'allegato n. 1 al presente PTPCT denominato "Misure specifiche PTPCT 2018-2020".

7.2. Aree specifiche

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

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

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 PTPCT.

8. Attuazione e monitoraggio PTPCT 2018-2020

Entro il 31 gennaio 2018 avverrà l'adozione del PTPCT 2018-2020 mediante apposito atto deliberativo da parte del Consiglio di Amministrazione. Successivamente è prevista una fase di consultazione aperta agli studenti e ai soggetti interessati (stakeholders), agevolata dalla pubblicazione sul sito istituzionale del Piano, così come indicato dal PNA 2016. Pertanto tutti i soggetti interessati potranno proporre osservazioni e integrazioni al PTPCT, che successivamente saranno valutate attentamente e se opportuno inserite all'interno del contenuto del PTPCT.

Per quanto concerne il monitoraggio, il PTPCT 2018-2020 sarà monitorato con cadenza annuale, come previsto dall'art. 1 comma 14 della L. 190/2012, i cui risultati saranno trasmessi dal RPCT all'organo di indirizzo dell'amministrazione, all'organismo indipendente di valutazione e pubblicati sul sito aziendale nella sezione "Amministrazione Trasparente - Altri Contenuti Corruzione - Relazione del Responsabile della Corruzione".

9. Aggiornamento del PTPCT 2018-2020

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

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

10. Esiti del monitoraggio sull'attuazione delle misure previste nel PTPCT 2017-2019

Il monitoraggio sullo stato di attuazione delle misure individuate dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza è uno degli obiettivi degli strumenti anticorruzione previsti dalle vigenti normative in materia, in quanto evidenza se e come l'Azienda sia concretamente in grado di attuare in termini di prevenzione i fenomeni corruttivi.

Il monitoraggio è stato svolto nel mese di dicembre 2017 e gennaio 2018 in relazione a quanto indicato nel PTPCT 2017-2019. Le operazioni di monitoraggio, al pari di quelle di redazione del PTPCT 2018-2020, sono state svolte dal RPCT e dall'ufficio al suo supporto, con il contributo dei dirigenti e dei responsabili dei singoli servizi aziendali.

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

Con riferimento alle misure di carattere generale, nella parte II del presente Piano si da conto di quanto effettuato nel corso del 2017 e di quanto dovrà essere realizzato nel corso del 2018. Mentre per le misure di carattere specifico attuate nel corso del 2017 si da atto di quanto effettuato attraverso ciò che è riportato nell'allegato 3 del presente Piano denominato "Monitoraggio misure specifiche attuate PTPCT 2017-2019".

L'attività di monitoraggio serve, inoltre, a verificare l'effettiva sostenibilità delle misure proposte nel Piano, indicando se siano misure troppo astratte o inefficaci, e andandole successivamente a rivedere nel corso dell'aggiornamento dei vari Piani. In sede di monitoraggio, soprattutto in relazione alle misure di carattere specifico è emersa la necessità di rivedere o eliminare alcune misure inserite nel PTPCT 2017-2019 e che pertanto non sono state inserite nell'aggiornamento PTPCT 2018-2020.

L'esito generale delle rilevazioni di monitoraggio ha dimostrato una buona attuazione delle misure di prevenzione sia generali che specifiche nel corso del 2017.

Dei risultati del monitoraggio si darà inoltre conto nella relazione annuale del RPCT per l'anno 2017, attraverso la pubblicazione sul sito aziendale nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente - Altri contenuti corruzione - Relazione del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza".

PARTE II – LE MISURE DI CARATTERE GENERALE

La parte seconda del Piano è dedicata alla descrizione delle misure di carattere generale, e nella fattispecie partendo dalla programmazione prevista nel PTPCT 2017/2019, per ogni singola misura, viene descritto lo stato di attuazione nel corso del 2017 nonché i futuri stati di avanzamento nel corso del 2018.

11. Misure di prevenzione obbligatorie

11.1. Trasparenza

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

11.2. Codice Comportamento e Codice Etico

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

Tali Codici, al fine di procedere alla più ampia diffusione, sono pubblicati sul sito aziendale nella sezione "Amministrazione Trasparente – Disposizioni Generali – Atti Generali " e nella intranet aziendale e dal momento della loro approvazione hanno visto la loro diffusione all'interno dell'Azienda, anche con l'invio di forme di comunicazione a tutto il personale aziendale tramite posta elettronica.

Il Codice di Comportamento e il Codice Etico costituiscono importanti strumenti di prevenzione della corruzione, in quanto specificatamente diretti a favorire la diffusione di comportamenti ispirati a principi di legalità ed eticità nell'ambito aziendale. Tale misure operano in modo trasversale all'interno dell'amministrazione in relazione a tutte le aree e servizi aziendali.

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

L'affidatario, inoltre, si deve impegnare a trasmettere ai propri dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo copia di detto codice.

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

Nel mese di dicembre 2017 è stata elaborata una prima bozza di aggiornamento del Codice di Comportamento (nota prot. n. 34708/17 del 29.12.2017) da parte del Servizio Progetti/Attività Finanziarie, Trasparenza e Anticorruzione, Trattamento Dati/Immagine. Nel corso del 2018 è auspicabile l'approvazione dell'aggiornamento del Codice di Comportamento, a seguito del rispettivo iter aziendale previsto per la sua approvazione.

Misure di carattere generale	Stato di attuazione nel corso del 2017	Previsione nel corso del 2018	Soggetto Responsabile
CODICE DI COMPORTAMENTO	Nel mese di dicembre 2017 con nota prot. n. 34708/17 del 29.12.2017 è stata elaborata una prima bozza di aggiornamento del Codice	Aggiornamento del Codice di Comportamento	Direzione

11.3. Rotazione del personale

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

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

Nel mese di giugno 2017 è stata definita la nuova macro struttura organizzativa aziendale approvata con Deliberazione n. 31/17 del 19.06.2017 da parte del Consiglio di Amministrazione. Tale novità riguarda essenzialmente l'esigenza che le aree specificatamente orientate all'erogazione diretta dei servizi verso gli studenti possano avere al suo interno una visione, una capacità e delle conoscenze tali da rappresentare realmente i gestori in toto del

servizio, contando sull'apporto sia della aree di supporto, nonché degli uffici/servizi in staff alla direzione. Ciò ha significato accorpate sotto uno specifico livello di responsabilità servizi tra loro strettamente connessi e caratterizzati da un approccio verso l'utente, da meccanismi di gestione e controllo e anche da sistemi informativi tra loro assimilabili.

Tale novità organizzativa ha portato, con Provvedimento n. 516/17 del 02.11.2017, all'attribuzione, alla graduazione e al conferimento delle nuove aree aziendali ai due dirigenti di ruolo presenti in azienda Dott.ssa Magda Beltrami come Dirigente Responsabile dell'Area Servizi agli Studenti e Dr. Enrico Carpitelli come Dirigente Responsabile dell'Area Ristorazione. Gli incarichi prevedono una durata di 3 anni, fatta salva l'ipotesi di revoca anticipata secondo le disposizioni normative previste. In relazione alle altre due aree aziendali previste dalla nuova macro struttura organizzativa aziendale, Area Gestione Risorse e Area Servizi alle Residenze e al Patrimonio, la titolarità di quest'ultime è stata assunta ad interim dalla Direzione.

Il riassetto organizzativo aziendale, oltre alle aree Dirigenziali, ha riguardato, nel corso del 2017, anche le Posizioni Organizzative tramite l'approvazione dell'avviso per il conferimento di tali posizioni individuate e graduate con Provvedimento n. 493/17 del 17.10.2017. Successivamente, con Provvedimento n. 520/17 del 06.11.2017, sono state assegnate n. 20 nuove posizioni aziendali, mentre in due casi, con Provvedimento n. 519/17 del 06.11.2017, si è verificato il rinnovo degli incarichi di posizione organizzativa già esistenti. Questi ultimi sono stati successivamente assegnati con Provvedimento n. 626/17 del 29.12.2017 e riguardano i servizi Approvvigionamenti e contratti – settore forniture e servizi e Approvvigionamenti e contratti – settore lavori e gestione del patrimonio. La durata di assegnazione di tutti gli incarichi attribuiti di posizione organizzativa è prevista fino al mese di ottobre 2018.

Nel corso del mese di gennaio 2018 inoltre, con Provvedimento n. 30/18 del 19.01.2018, è stato assegnato un nuovo incarico della posizione organizzativa denominata "Servizio benefici e interventi monetari PI" conseguentemente ad avviso pubblico rivolto al personale aziendale di categoria D.

Misure di carattere generale	Stato di attuazione nel corso del 2017	Previsione nel corso del 2018	Soggetto Responsabile
ROTAZIONE	Assegnazione degli incarichi dirigenziali con Provv. 516/17 del 02.11.2017; Assegnazioni incarichi P.O. con Provv. 519/17 e n. 520/17 entrambi del 06.11.2017	Attribuzione della Posizione organizzativa denominata "Servizi benefici e interventi monetari PI" con Provv. 30/18 del 19.01.2018	Direzione

11.4. Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse

La Legge 190/2012, nell'intento di rafforzare tale principio ha innovato la Legge 241/1990 sul procedimento amministrativo, introducendo l'art. 6 *bis* "Conflitto di interessi", 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 la disciplina nazionale in materia, con l'approvazione del Codice di Comportamento aziendale avvenuto con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 10 del 04 marzo 2014. La disciplina è regolamentata dagli art. 6 e 7 del Codice di Comportamento.

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

Il RPCT 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 il prospetto relativo a 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 2017 si è verificata la segnalazione al RPCT, da parte di un dipendente aziendale, della presenza di una situazione potenziale di conflitto di interesse che avrebbe coinvolto il dipendente stesso nello svolgimento delle proprie funzioni.

Nel corso del 2018, sarà predisposta e inviata una nota esplicativa nei confronti di tutto il personale aziendale al fine di sensibilizzare lo stesso sull'obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse, anche potenziale, nello svolgimento delle funzioni attribuite. Sempre nel corso del 2018, la sensibilizzazione dell'argomento nei confronti del personale aziendale, sarà oggetto di approfondimento all'interno dei corsi di formazione in house rivolti al personale aziendale.

Misure di carattere generale	Stato di attuazione nel corso del 2017	Previsione nel corso del 2018	Soggetto Responsabile
OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE	Nel corso del 2017 è stata segnalata al RPCT, da parte di un dipendente aziendale, la presenza di una situazione di potenziale conflitto di interesse.	Predisposizione di una nota esplicativa a firma del RPCT sul obbligo di astensione, anche potenziale, sul conflitto di interesse. Azione di sensibilizzazione nei confronti del personale.	Direzione (Servizio Progetti/Attività Finanziarie, Trasparenza e Anticorruzione, Trattamento Dati/Immagini)

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

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

L'Azienda, in qualità di Ente strumentale della Regione Toscana, nel conferire lo svolgimento di tali incarichi trae riferimento dalla Legge Regionale 8 gennaio 2009 n. 1, nonché dal DPRG 24 marzo 2010 n. 33/r e s.m.i. contenente il Regolamento per l'attuazione della legge di cui sopra. Tale normativa, in aggiunta a quando disciplinato dalle normative nazionali, elenca una serie di attività ritenute assolutamente incompatibili nello svolgimento di attività extra lavorative. In virtù di tali prescrizioni normative, il dipendente deve formulare apposita richiesta allo svolgimento di attività extra istituzionale utilizzando la modulistica aziendale in uso, allegando proposta di incarico del soggetto conferente. Tale richiesta deve essere presentata prima dell'inizio dell'incarico e dà il via al relativo procedimento amministrativo teso alla conciliabilità dell'attività. La richiesta è valutata dall'azienda con particolare riferimento ai seguenti profili:

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

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

Nel corso del 2017, in ottemperanza a quanto previsto all'art. 18 del D.Lgs. 33/2013, è stato pubblicato l'elenco degli incarichi conferiti e autorizzati a ciascuno dei dipendenti, con l'indicazione dell'oggetto, del provvedimento di autorizzazione, della durata e del compenso spettante lordo nell'apposita sezione dell'Amministrazione Trasparente.

Inoltre il Direttore, con nota prot. n. 1925/17 del 21.02.2017, ha inviato a tutti i dipendenti aziendali una nota esplicativa riguardante le direttive in merito alla corretta gestione degli incarichi extra istituzionali.

Misure di carattere generale	Stato di attuazione nel corso del 2017	Previsione nel corso del 2018	Soggetto Responsabile
CONFERIMENTO E AUTORIZZAZIONE ALLO SVOLGIMENTO DI INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI	Rispetto della normativa nazionale e Regionale per il conferimento degli incarichi	Rispetto della normativa nazionale e Regionale per il conferimento degli incarichi	Direzione

11.6. Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali

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

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

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

In ottemperanza a tale disciplina, l'Azienda nel corso del 2017, in continuità a quanto svolto negli anni precedenti, ha acquisito le dichiarazioni relative all'insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità sia del Direttore che dei due Dirigenti.

In merito alla figura del Direttore, la dichiarazione sull'insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità è stata resa in data 02.05.2017, mentre i due Dirigenti hanno reso tale dichiarazione rispettivamente in data 03.05.2017 e in data 17.05.2017.

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

Nel corso del 2018, si procederà con la richiesta di analoghe attestazioni.

Misure di carattere generale	Stato di attuazione nel corso del 2017	Previsione nel corso del 2018	Soggetto Responsabile
INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA' DEGLI INCARICHI DIRIGENZIALI	Dichiarazioni rese e pubblicate su Amministrazione Trasparente	Richiesta al personale dirigenziale delle dichiarazioni e pubblicazione su Amministrazione Trasparente	Servizio Progetti/Attività Finanziarie, Trasparenza e Anticorruzione, Trattamento Dati/Immagini

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

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

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

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

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

Il RPCT ha inviato, 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.

In relazione alle procedure di approvvigionamenti di beni, servizi e lavori l'Azienda procede nel far compilare una dichiarazione, nei confronti di tutti i soggetti in sede di partecipazione ad una procedura di approvvigionamento, riguardante l'essenza 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".

Inoltre, anche nei contratti di appalto è riportata come clausola di risoluzione contrattuale in caso di violazione dell'art 53 comma 16 ter del d.lgs. 165/2001.

Misure di carattere generale	Stato di attuazione nel corso del 2017	Previsione nel corso del 2018	Soggetto Responsabile
SVOLGIMENTO DI ATTIVITA' SUCCESSIVE ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO	Presentazione della dichiarazione da parte di tutti i partecipanti a procedure di approvvigionamenti svolte nel corso del 2017	Presenza della dichiarazione presentata da parte di tutti i partecipanti a procedure di approvvigionamento nel corso del 2018	Servizio Approvvigionamenti e contratti – settore forniture e servizi; Servizio Approvvigionamenti e contratti settore lavori e gestione del patrimonio

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

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

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

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

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

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

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

Il RPCT ha inviato, 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.

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.

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

Misure di carattere generale	Stato di attuazione nel corso del 2017	Previsione nel corso del 2018	Soggetto Responsabile
FORMAZIONE DI COMMISSIONI	Redazione Provvedimento n. 506/17 del 26.10.2017 riguardante individuazione dei soggetti per esame offerte e linee per lo svolgimento di operazioni di gara	Applicazione di quanto stabilito nel Provvedimento 506/17 del 26.10.2017	Servizio Approvvigionamenti e contratti – settore forniture e servizi; Servizio Approvvigionamenti e contratti settore lavori e gestione del patrimonio

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

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

La vigente disciplina prevede che: *"Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, o all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Nel corso del 2016 è avvenuta l'installazione sui server aziendali della piattaforma open source finalizzata alla segnalazioni di casi di illecito. La piattaforma, allo stato attuale, non risulta attiva a causa di necessarie implementazioni tecniche che permetterebbero di garantire il totale anonimato al soggetto segnalante, e anche in relazione alla possibilità di poter usufruire, non appena messa a disposizione da ANAC per le varie P.A., una piattaforma open source come indicato nella Delibera n. 831 del 03.08.2016 relativa all'approvazione definitiva del PNA 2016. A seguito dell'entrata in vigore della Legge 30 novembre 2017, n. 179 avente ad oggetto "Disposizioni per la tutela degli autori delle segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato" il responsabile del Servizio Gestione Amministrazione e Sviluppo Risorse Umane, con nota prot. n. 19/18 del 02.01.2018, ha informato i componenti dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari di quanto disciplinato dalla Legge in materia di tutela del segnalante nel contesto del procedimento disciplinare.

Nel corso del 2017 non si sono verificate segnalazioni riguardanti illeciti o presunti illeciti, sia attraverso l'utilizzo della casella di posta elettronica whistleblowing@dsu.toscana.it sia attraverso altri canali.

Misure di carattere generale	Stato di attuazione nel corso del 2017	Previsione nel corso del 2018	Soggetto Responsabile
WHISTLEBLOWING	Casella elettronica aziendale dedicata per eventuali segnalazioni	Mantenimento della casella elettronica aziendale dedicata per eventuali segnalazioni	RPCT (Servizio Progetti/Attività Finanziarie, Trasparenza e Anticorruzione, Trattamento Dati/Immagine)

11.10. Formazione

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

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

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

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

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

Per quanto riguarda il **livello generale** di formazione, rivolto alla generalità dei dipendenti, dovrà riguardare l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità. Le iniziative formative aventi ad oggetto il contenuto del Codice di Comportamento e del Codice disciplinare, dovranno coinvolgere tutti i dipendenti. Tale formazione, rivolta a tutto il personale, potrà essere svolta anche da dipendenti interni all'Azienda maggiormente qualificati nella materia.

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

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

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

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

I partecipanti in tutto n. 173, di cui n. 21 della sede di Siena, n. 52 della sede di Firenze e n. 100 della sede di Pisa, incerti inizialmente hanno dimostrato successivamente un vivo interesse tale da creare un dibattito interessante e collaborativo.

In data 22 novembre 2017 l'Azienda ha organizzato una giornata di formazione in house di livello specifico in materia anticorruzione dal titolo "*Prevenzione della Corruzione; Anticorruzione e Codice di Comportamento; Trasparenza e Anticorruzione*" attraverso il coinvolgimento di un docente esterno. Alla giornata formativa hanno partecipato n. 33 dipendenti aziendali tra i quali il RPCT, il personale dell'ufficio a supporto, i due dirigenti, i vari coordinatori dei servizi e il personale assegnato alle aree a più alto rischio corruttivo (es. Approvvigionamenti).

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

Nel corso del 2018 è in programma attività sia di formazione di livello generale, sia di livello specifico-mirato. Nella sua totalità si prevede di formare circa il 20% del totale del personale aziendale.

Misure di carattere generale	Stato di attuazione nel corso del 2017	Previsione nel corso del 2018	Soggetto Responsabile
FORMAZIONE	Effettuata formazione di livello specifico in tema di anticorruzione e trasparenza e in tema disciplina dei lavori pubblici e appalti di forniture e servizi	Formazione di livello generale e specifico-mirato in tema di anticorruzione, trasparenza. Personale aziendale da formare pari al 20%	RPCT (Servizio Progetti/Attività Finanziarie, Trasparenza e Anticorruzione, Trattamento Dati/Immagini)

11.11. Azioni di sensibilizzazione

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

Sarà prevista come ulteriore misura di sensibilizzazione del Piano l'invio, tramite mail, del PTPCT 2018-2020 a tutto il personale aziendale.

Per qualunque altra informazione, chiunque si potrà contattare il servizio a supporto del RPCT denominato Progetti/Attività Finanziarie, Trasparenza e Anticorruzione, Trattamento Dati/Immagini (mail mcarli@dsu.toscana.it).

Misure di carattere generale	Stato di attuazione nel corso del 2017	Previsione nel corso del 2018	Soggetto Responsabile
AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE DEL PTPCT	Azione di sensibilizzazione effettuata con la pubblicazione del PTPCT su sito aziendale e con l'invio tramite mail ai dipendenti	Pubblicazione del PTPCT 2018-2020 sul sito aziendale e invio a tutto il personale tramite mail. Inoltre diffusione dello stesso nelle giornate di formazione aziendale di livello generale	Servizio Progetti/Attività Finanziarie, Trasparenza e Anticorruzione, Trattamento Dati/Immagini

11.12. Procedimenti Amministrativi

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

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

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

Nel corso del 2018, in seguito all'approvazione del nuovo Regolamento Organizzativo, l'Azienda si è posta come obiettivo l'aggiornamento degli attuali procedimenti amministrativi, al fine di renderli aderenti alla nuova organizzazione aziendale. Il lavoro finale dovrebbe prevedere entro il 31.12.2018 la pubblicazione di tali procedimenti in amministrazione trasparente sezione "Attività e procedimenti" sottosezione "Tipologie di procedimento" link <https://www.dsu.toscana.it/ente/amministrazione-trasparente/attivita-e-procedimenti/tipologie-di-procedimento/>

Misure di carattere generale	Stato di attuazione nel corso del 2017	Previsione nel corso del 2018	Soggetto Responsabile
PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI	Pubblicazione dei procedimenti amministrativi in Amministrazione Trasparente sezione "Attività e procedimenti" sottosezione "Tipologie di procedimento"	Predisposizione di un nuovo elenco dei procedimenti amministrativi aziendali	Direzione (Servizio Progetti/Attività Finanziarie, Trasparenza e Anticorruzione, Trattamento Dati/Immagine)

11.13. Individuazione soggetto RASA

Come stabilito dal nuovo Piano Nazionale Anticorruzione 2016, di cui alla Delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016, le pubbliche amministrazioni devono individuare il soggetto preposto all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) e indicarlo nel

PTPCT. Per l'Azienda il soggetto individuato coincide con il RCPT, nella figura del Direttore Dr. Francesco Piarulli. Tale possibilità è stabilita dal citato nuovo PNA 2016, il quale riporta che le pubbliche amministrazioni, nella facoltà della propria autonomia organizzativa, possono valutare di attribuire ad un unico soggetto entrambi i ruoli di RASA e RPCT. L'individuazione del RASA è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione. Il nominativo del soggetto RASA per l'azienda sarà pubblicato nella sezione Amministrazione Trasparente del sito aziendale.

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

Sul tema particolarmente sensibile dei contratti di appalto o di concessione l'Azienda, nel corso degli ultimi anni, ha messo in atto una serie di misure organizzative al fine di applicare la pressoché totale informatizzazione delle procedure di gara e l'espletamento delle stesse mediante sistemi telematici e rendere più trasparente possibile la gestione degli affidamenti di lavori, servizi e forniture.

Per quanto attiene le procedure di affidamento, quest'ultime risultano svolte tramite sistemi telematici, con la quasi totalità delle procedure, sopra e sotto le soglie comunitarie, effettuate tramite il Sistema Telematico di Acquisti di Regione Toscana (START). In alternativa a tale sistema, per le procedure sotto soglia, in alcuni casi, l'Azienda procede con l'utilizzo del Mercato elettronico della P.A. (Me.Pa). Solo per le procedure di importo inferiore ai 1.000 Euro come previsto dall'ANAC viene talvolta derogato al principio dell'utilizzo di mercati elettronici o sistemi telematici. In applicazione della vigente normativa e nei casi da essa previsti l'Azienda procede altresì all'utilizzo delle convenzioni Consip e delle convenzioni stipulate dalla Regione quale soggetto Aggregatore. In relazione alla scelta della procedure per l'affidamento di forniture, servizi e lavori di cui all'art. 36 comma 2 lettere A) e B) del d.lgs. 50/2016, affidamenti diretti e procedure negoziate, l'azienda ha deciso, in aggiunta a quanto disciplinato a livello nazionale, di dotarsi di alcune indicazioni operative rivolte ai servizi e ai responsabili del procedimento attraverso quanto disposto con i Provvedimenti n. 381/16 del 25.11.2016 e successivamente n. 504 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 aggiunta alle prime 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 l'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, nel 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 dell'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 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.

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) sopra citato, gestito sia nella fase di iscrizione da parte degli operatori economici che di utilizzo tramite uno specifico software. Tale elenco, una volta divenuto operativo, dovrebbe permettere una maggiore garanzia 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 procederà in automatico, e pertanto senza discrezionalità da parte dell'Azienda, in base alle categorie merceologiche, all'individuare, nel rispetto 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. Tale sistema dovrebbe entrare in funzione nei primi mesi dell'anno 2018 dopo una prima fase in cui è prevista l'iscrizione da parte dei diversi operatori economici.

12. Misure di prevenzione ulteriori di carattere specifico

A seguito del processo di gestione del rischio corruzione come già 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 2018 si rimanda a quanto indicato nell'allegato n. 1 del presente PTPCT nella colonna denominata "Misure Trattamento Rischio".

PARTE III – LA MISURA DELLA TRASPARENZA

13. Le principali novità

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

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

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

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

All'interno del PTPCT viene stabilita la necessità che la trasparenza sia impostata come atto organizzativo fondamentale per evidenziare i flussi informativi necessari per garantire all'interno di ogni ente, l'individuazione/l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati. Caratteristica essenziale della sezione della trasparenza è l'indicazione dei nominativi dei soggetti responsabili della trasmissione dei dati, intesi quali uffici tenuti alla individuazione e/o alla elaborazione dei dati, e di quelli a cui spetta la pubblicazione. E' consentita la possibilità di

indicare, in sostituzione del nominativo, il responsabile in termini di posizioni ricoperta in azienda, purché il nominativo associato alla posizione sia chiaramente individuabile all'interno dell'organigramma dell'azienda.

14. Obiettivi in materia di trasparenza

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

Come precedentemente indicato nel paragrafo n. 3, l'organo di vertice con propria Deliberazione n. 63/17 del 21 dicembre 2017 ha approvato gli atti di programmazione aziendali per il triennio 2018-2020 tra cui il Piano di Attività 2018-2020 che contiene al suo interno gli obiettivi strategici aziendali. Tra questi, in tema di trasparenza preme ricordare l'attività di formazione prevista sia di livello specifico-mirato sia di livello generale prevista nei confronti del personale aziendale.

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

Contestualmente alla formazione in materia di trasparenza, tra gli obiettivi previsti nel corso del 2018 è prevista la diffusione, tra il personale aziendale, dell'istituto dell'accesso civico generalizzato introdotto come grande novità dalla Riforma Madia con D.lgs. 97/2016. Al fine di diffondere e regolamentare la disciplina tra i vari servizi aziendali, nel corso del 2018 è prevista la predisposizione di un apposito regolamento al fine di disciplinare le fattispecie, le tempistiche, i soggetti interessati ecc. di eventuali richieste di accesso civico generalizzato.

Oltre alle misure in precedenza indicate che rappresentano un carattere di novità in tema di obiettivi per il 2018, l'Azienda, in continuità con quanto già proposto nei precedenti PTPCT, procederà con la pubblicazione di informazioni/dati aggiuntivi, riguardanti le misure specifiche previste dal PTPCT, nella sezione "Amministrazione Trasparente - Dati Ulteriori" come stabilito dall'art. 7-bis, comma 3 del d.lgs. 33/2013 in cui *"Le pubbliche amministrazioni possono disporre la pubblicazione nel proprio sito istituzionale di dati, informazioni e documenti che non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi del presente decreto o sulla base di specifica previsione di legge o regolamento"*.

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

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

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

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

Per quanto riguarda l'individuazione degli uffici responsabili e per le relative responsabilità, si rimanda all'allegato n. 2 del presente PTPCT denominato “Trasparenza”, nel quale sono riportati gli uffici e i relativi compiti in tema di trasparenza. L'individuazione di tali uffici si è svolta attraverso una serie di incontri, nei mesi di dicembre e gennaio, tra gli uffici stessi e il Servizio Progetti/Attività Finanziarie, Trasparenza e Anticorruzione, Trattamento Dati/Immagine. Sinteticamente si riportano sotto le tre tipologie di responsabilità/compiti che coinvolgono gli uffici aziendali:

- nella colonna denominata “Ufficio Responsabile dell'elaborazione/trasmissione delle informazioni e dei dati” sono riportati gli uffici a cui compete l'elaborazione e la trasmissione delle informazioni e dati oggetto di pubblicazione;
- nella colonna denominata “Ufficio/Struttura che collabora con l'ufficio Responsabile dell'elaborazione e trasmissione delle informazioni e dati” è riportato l'ufficio che supporta il servizio che detiene l'informazione/dato nella preparazione dello stesso per la pubblicazione; tale ufficio individuato funge da supporto a quello identificato sopra e non si sostituisce allo stesso nelle responsabilità inerenti l'elaborazione e la trasmissione delle informazioni oggetto di pubblicazione;

- nella colonna denominata "Ufficio Responsabile per la pubblicazione delle informazioni sul sito aziendale" è riportato l'ufficio che provvedere alla pubblicazione sul sito nella sezione "Amministrazione Trasparente".

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

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

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

16. Iniziative di comunicazione della trasparenza

Il PTPCT 2018-2020, comprendente anche la sezione della trasparenza, come già indicato in precedenza, una volta adottato, verrà pubblicato sul sito istituzionale aziendale nella sezione "Amministrazione Trasparente – Altri Contenuti Corruzione".

Di tale pubblicazione ne verrà data comunicazione al personale aziendale attraverso posta elettronica aziendale, al fine di consentire a quest'ultimo di conoscere i contenuti del PTPCT 2018-2020.

17. Monitoraggio

Il RPCT svolge, come previsto dall'art. 43 del d.lgs. 33/2013 attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando, nel corso di valenza del PTPCT 2018-2020 due monitoraggi da effettuare alla data del 30 giugno 2018 e del 15 gennaio 2019. Al fine di agevolare l'attività di monitoraggio il RPCT, può avvalersi dell'ufficio indicato per il suo supporto Progetti/Attività Finanziate, Trasparenza e Anticorruzione, Trattamento Dati/Immagine.

18. Accesso Civico generalizzato

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

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

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

19. Accesso Civico semplice

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

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