



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

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE 2015 - 2017
E
PROGRAMMA TRIENNALE
PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'
2015 - 2017**

30 Gennaio 2015

Indice

SEZIONE I – Piano triennale di prevenzione della corruzione 2015-2017

Premessa

1. Quadro normativo di riferimento

2. Organizzazione e funzioni dell'Azienda

3. Soggetti e ruoli della strategia di prevenzione

3.1. *Responsabile per la prevenzione*

3.2. *Referenti per la prevenzione e altri soggetti che partecipano alla strategia di prevenzione della corruzione*

4. Processo di adozione e comunicazione del PTPC

5. Metodologia adottata per la redazione del PTPC

6. Gestione del rischio di corruzione

6.1. *Metodologia utilizzata per la valutazione del rischio*

6.2. *Risultati delle aree di attività aziendali nelle quali è più elevato il rischio corruzione*

6.3. *Misure di trattamento del rischio specifico in relazione alle aree maggiormente esposte a rischio*

7. Misure di prevenzione

8. Misure di prevenzione obbligatorie

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

8.2. *Codice Comportamento e Codice Etico*

8.3. *Rotazione del personale*

8.4. *Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse*

8.5. *Conferimento e autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali*

8.6. *Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali*

8.7. *Svolgimento di attività successive alla cessazione del rapporto di lavoro*

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

8.9. *Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. Whistleblower)*

8.10. *Formazione*

8.11. *Azioni di sensibilizzazione*

8.12. *Monitoraggio dei tempi procedurali*

8.13. *Monitoraggio dei rapporti tra Amministrazione e soggetti esterni*

9. Misure di prevenzione ulteriori di carattere specifico

10. Coordinamento con il ciclo della performance

11. Attuazione e monitoraggio PTPC

12. Aggiornamento PTPC

SEZIONE II – Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2015-2017

- 1. Le principali novità per l'anno 2015**
- 2. Procedimento di aggiornamento del Programma per la Trasparenza e l'Integrità**
- 3. Iniziative di comunicazione della trasparenza**
- 4. Processo di attuazione del Programma**
- 5. Programma triennale 2015-2017**
- 6. "Dati ulteriori"**

SEZIONE I – Piano triennale di prevenzione della corruzione 2015-2017

Premessa

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

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.

Il Dipartimento della Funzione Pubblica, in base a quanto previsto all’art. 1, comma 4, della Legge 190/2012, coordina l’attuazione delle strategie di contrasto dell’illegalità nella pubblica amministrazione, promuovendo e definendo norme e metodologie comuni per la prevenzione della corruzione, anche attraverso la predisposizione di un Piano Nazionale Anticorruzione.

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.

Il Piano Nazionale Anticorruzione individua i criteri e le metodologie per una strategia della prevenzione della corruzione, oltre che a livello nazionale, anche a livello decentrato, di cui si è tenuto conto nella elaborazione del presente Piano.

2. Organizzazione e funzioni dell’Azienda

L’Azienda Regionale per il Diritto allo Studio Universitario della Toscana è un Ente di diritto pubblico, avente personalità giuridica, dotato di proprio patrimonio, autonomia amministrativa,

gestionale e di personale, istituito dalla Regione Toscana con Legge Regionale 26 luglio 2002, n. 32, come modificata dalla Legge Regionale 19 maggio 2008, n. 26.

Organi dell'Azienda:

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

Dirigenti:

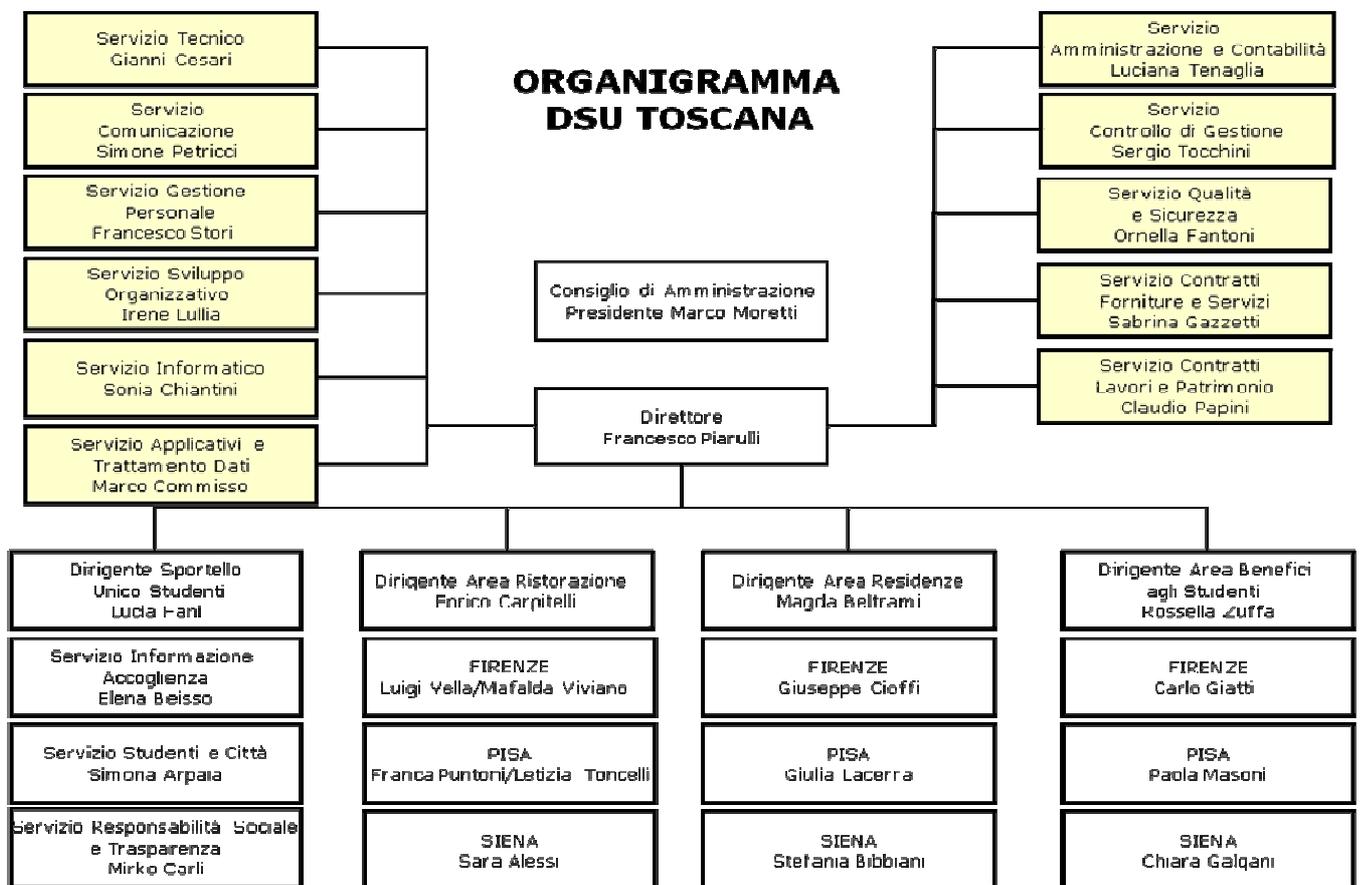
- il Direttore è nominato dal Consiglio di Amministrazione e si avvale della collaborazione dei dirigenti. Spetta al Direttore la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa dell'Azienda, mediante autonomi poteri di organizzazione, spesa e controllo;
- i Dirigenti curano l'organizzazione e la gestione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

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

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

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

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



3. Soggetti e ruoli della strategia di prevenzione

Sono elencati di seguito gli attori del sistema della prevenzione del rischio corruzione all'interno dell'Azienda, con descrizione dei rispettivi compiti. Questi soggetti compongono la struttura di riferimento, ossia, secondo la terminologia del risk management (norma tecnica UNI/ISO 31000:2010) l'insieme di coloro che devono fornire le fondamenta e gli strumenti per progettare, monitorare, riesaminare e migliorare in modo continuo la gestione del rischio. Nonostante la previsione normativa concentri la responsabilità per il verificarsi di fenomeni corruttivi in capo al Responsabile per la prevenzione, tutti i dipendenti delle strutture coinvolte nell'attività amministrativa 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.

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

- a) il Consiglio di Amministrazione nomina il Responsabile della Prevenzione della Corruzione (in seguito RPC) e approva il PTPC e i suoi aggiornamenti;
- b) il Responsabile della prevenzione, le cui funzioni sono riportate al cap. 3.1 del presente PTPC;
- c) il Coordinatore del servizio Responsabilità Sociale e Trasparenza coadiuva il RPC nella predisposizione del Piano, e lo supporta per tutti gli adempimenti ad esso attribuiti;
- d) i Referenti, le cui funzioni sono riportate al cap. 3.2 del presente PTPC;
- e) l'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.) svolge i compiti connessi all'attività di prevenzione della corruzione in relazione alla misura generale obbligatoria della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 D.Lgs. 33/2013), ed esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'azienda (art. 54, comma 5, D.Lgs. 165/2001);
- f) l'Ufficio Procedimenti Disciplinari svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza, opera in accordo con il Responsabile della prevenzione fornendo tutti i dati da questo richiesti anche ai fini delle comunicazioni periodiche all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), e propone l'aggiornamento del Codice di comportamento;
- g) tutti i Dipendenti dell'Azienda partecipano al processo di gestione del rischio, osservano le misure contenute nel PTPC e nel Codice di comportamento, nonché sono tenuti a segnalare le situazioni di possibili illeciti;
- h) i collaboratori a qualsiasi titolo dell'Azienda osservano le misure contenute nel PTPC e nel Codice di comportamento, e devono provvedere alla segnalazione di situazioni di illecito.

3.1 Responsabile per la prevenzione

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

I compiti del RPC sono di seguito elencati:

- a) in base a quanto previsto dalla Legge 190/2012, il RPC deve:
 - elaborare e aggiornare i contenuti del PTPC, successivamente adottato dall'organo di indirizzo politico, nonché provvedere alla comunicazione dell'avvenuta adozione al Dipartimento della Funzione Pubblica;

- definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione su proposta dei Dirigenti competenti;
- verificare l'attuazione del PTPC e la sua idoneità, con specifico riferimento alle eventuali proposte formulate dai Responsabili di posizione organizzativa, nonché dai Dirigenti competenti in ordine alle attività ed ai procedimenti a rischio corruzione;
- proporre modifiche al PTPC in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamento dell'organizzazione;
- verificare, d'intesa con i Dirigenti competenti, l'eventuale fattibilità di un'effettiva rotazione degli incarichi nei servizi preposti allo svolgimento della attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione, con l'accortezza di conservare la continuità operativa e le necessarie competenze;
- elaborare la relazione annuale sull'attività svolta e assicurarne la pubblicazione sul web istituzionale e trasmetterla all'organo di indirizzo politico.

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

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

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

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

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

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

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

- a) svolgono attività di informazione nei confronti del RPC;
- b) partecipano attivamente all'intero processo di elaborazione e gestione del rischio, proponendo in particolare le misure di prevenzione più idonee;

- c) vigilano sull'osservanza del Codice di comportamento, e verificano le ipotesi di violazione;
- d) applicano le misure di prevenzione indicate nel PTPC e gli indirizzi elaborati e diffusi dal RPC.

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

4. Processo di adozione e comunicazione del PTPC

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

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

La consultazione è in particolare diretta ad esplorare:

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

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

5. Metodologia adottata per la redazione del PTPC

Il PTPC individua le azioni di prevenzione della corruzione programmate per il triennio 2015 – 2017 ed i conseguenti strumenti di intervento, tenendo conto altresì delle misure già adottate nell'anno precedente.

Esso rappresenta un documento che è aggiornato annualmente nell'ottica di una previsione di medio periodo; pertanto è da considerarsi in continuità con il PTPC adottato nel triennio 2014 – 2016.

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

a) autorizzazione e concessione;

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

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

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

Il Piano Nazionale Anticorruzione ha derivato, da tale disposizione, quattro Aree a rischio corruzione, ciascuna delle quali è stata sua volta articolata in sottoaree (Allegato n. 2 del PNA). Tali aree di rischio corruzione devono essere obbligatoriamente prese in considerazione e analizzate da parte di ciascuna amministrazione e rappresentano il contenuto minimale di ogni PTPC.

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

Area a rischio obbligatoria	Sottoaree
Acquisizione e progressione del Personale	<ol style="list-style-type: none"> 1. Reclutamento 2. Progressioni di carriera 3. Conferimento di incarichi di collaborazione
Affidamento di lavori, servizi, forniture	<ol style="list-style-type: none"> 1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento 2. Individuazione dello strumento/istituto dell'affidamento 3. Requisiti di qualificazione 4. Requisiti di aggiudicazione 5. Valutazione delle offerte 6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte 7. Procedure negoziate 8. Affidamenti diretti 9. Revoca del bando 10. Redazione del crono programma 11. Varianti in corso di esecuzione del contratto 12. Subappalto 13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto
Provvedimenti ampliati 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)
---	---

6.1 Metodologia utilizzata per la valutazione del rischio

La metodologia utilizzata per la valutazione del rischio fa riferimento alle informazioni riportate dal PNA, 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

Identificazione

Questa fase consiste nella ricerca, identificazione e descrizione dei rischi, che si potrebbero verificare all'interno dell'Azienda nei vari processi gestionali, o fasi di questi, riconducibili alle Aree a rischio come individuate nel presente Piano.

Analisi

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

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

Conoscendo la "probabilità" di un evento corruzione e la gravità del suo "impatto", è possibile determinare il livello di rischio, che si ricava moltiplicando il valore della probabilità (P) e il valore dell'impatto (I), per ottenere un valore complessivo che esprime il livello di rischio (L) dell'evento corruzione ($L = P \times I$). Il prodotto $P \times I$ è un numero che descrive il livello di rischio di un evento di corruzione in termini quantitativi e che dice quanto è grande il rischio generato da tale evento. L'insieme dei possibili valori della quantità di rischio è rappresentato dalla

seguente matrice (la quale è stata mutuata dalle "Linee operative" per i Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione nelle amministrazioni comunali, a cura del Comitato Telematico Rete Comuni sulla legalità).

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

Trascurabile
da 1 a 3

Rilevante
da 8 a 12

Medio-basso
da 4 a 6

Critico
da 15 a 25

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

Ponderazione

La fase di ponderazione 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.

6.2 Risultati delle aree di attività aziendali nelle quali è più elevato il rischio corruzione

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 (come riportato dall'Allegato A "Registro dei Rischi" che costituisce parte integrante e sostanziale del presente Piano).

Su un totale di n. 48 rischi specifici analizzati, n. 21 sono risultati di entità di rischio critico o rilevante (quantità di rischio uguale a 8 o superiore), mentre n. 27 di rischio accettabile (quantità di rischio inferiore a 8).

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 prioritaria di trattamento del rischio (come riportato dall'Allegato B che costituisce parte integrante e sostanziale del presente Piano).

6.3 Misure di trattamento del rischio specifico in relazione alle aree maggiormente esposte a rischio

Sulla base dei rischi specifici maggiormente esposti a corruzione, l'Allegato B riporta l'elenco dei "rischi critici o rilevanti" per i quali sono evidenziati i servizi aziendali a cui si riferiscono i singoli processi analizzati, la descrizione dell'evento relativo al singolo processo, le relative misure di prevenzione da attivare al fine di ridurre la probabilità che il rischio corrispondente si verifichi, la tempistica e il soggetto responsabile per l'adozione delle misure. Tali misure di trattamento risultano essere non obbligatorie per legge, ma lo diventano una volta inserite nel PTPC.

Inoltre, sempre l'Allegato B contiene l'elenco dei "rischi accettabili" per i quali non sono previste delle misure ad hoc da attivare, ma è prevista l'eventualità di un nuovo monitoraggio del livello di rischio in sede di aggiornamento del nuovo piano per il periodo 2016-2018.

7. Misure di prevenzione

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

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

8. Misure di prevenzione obbligatorie

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

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

8.2 Codice Comportamento e Codice Etico

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

Tali Codici hanno visto nel corso del 2014 la loro diffusione e informazione all'interno dell'Azienda. Anche per il 2015 saranno previste ulteriori forme di comunicazione sia attraverso l'invio degli stessi tramite posta elettronica a tutto il personale, sia con la pubblicazione sul sito istituzionale, sia attraverso incontri formativi previsti con il personale.

Ai sensi dell'art. 15 del Codice di Comportamento adottato dall'Azienda il RPC, in raccordo con l'Ufficio Procedimenti Disciplinari, effettua il monitoraggio annuale sull'attuazione al fine di rilevare il numero e tipo di sanzioni erogate. Tale monitoraggio deve essere previsto entro il 30 novembre 2015.

Per l'anno 2014 nessuna delle azioni disciplinari avviate hanno avuto ad oggetto infrazioni al Codice di Comportamento.

8.3 Rotazione del personale

La rotazione del Personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di prevenzione fondamentale, in quanto l'alternanza di più soggetti nell'assunzione delle

decisioni e nella gestione delle procedure riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazione ed utenti tali da dar luogo a fenomeni corruttivi. Tuttavia la rotazione del personale costituisce una misura complessa in quanto contrastante con il principio di continuità dell'azione amministrativa fondata sulla valorizzazione della professionalità acquisita dal dipendente. Perciò risulterà difficile applicare il principio al personale che svolge attività specialistiche, in quanto per tali ipotesi sarà più difficile contemplare la rotazione. L'Amministrazione comunque cercherà di attivarsi in merito, salvo garantire la continuità dei servizi.

Relativamente agli anni precedenti, è possibile riepilogare una serie di attività che hanno riguardato la rotazione del personale:

- con riferimento al personale Dirigente, nel gennaio 2013, a seguito di un processo di riorganizzazione aziendale, con il passaggio da una struttura articolata secondo un modello gestionale di tipo territoriale ad una struttura articolata per funzioni, abbiamo avuto il conferimento delle nuove aree ai 4 Dirigenti dell'Azienda;
- con riferimento alle posizioni organizzative, nel gennaio 2014 sono state attribuite 4 nuove posizioni, con procedimento mediante avviso di selezione interna;
- con riferimento al Dirigente apicale dell'Azienda, nell'ottobre 2014 è stato nominato un nuovo Direttore a seguito di procedimento di selezione;
- con riferimento alla figura del Responsabile della Corruzione e Trasparenza, nel novembre 2014, è stato nominato quale responsabile il Dirigente del Servizio Sportello Unico Studenti.

8.4 Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse

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

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

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

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

Nel corso del 2015 si prevede di attuare azioni informative per il personale, anche attraverso l'invio di comunicazioni da parte del RPC.

8.5 Conferimento e autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali

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

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

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

Nel corso del 2014, in ottemperanza a quanto previsto all'art. 18 del D.Lgs. 33/2013, è stato pubblicato l'elenco degli incarichi conferiti e autorizzati a ciascuno dei dipendenti, con l'indicazione dell'oggetto, la durata e l'importo nell'apposita sezione dell'Amministrazione Trasparente.

Per l'anno 2015, come già attuato in precedenza, nei provvedimenti di autorizzazione verrà data esplicita menzione del rispetto delle condizioni sopra esposte, nonché del rispetto dei limiti economici disciplinati dalle norme vigenti nazionali e regionali.

8.6 Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali

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

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

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

In ottemperanza a tale disciplina, l'Azienda nel corso del 2014 ha acquisito le dichiarazioni relative all'insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità sia del Direttore, sia dei 4 Dirigenti, le quali risultano pubblicate nella sezione del sito istituzionale in "Amministrazione Trasparente" ai sensi del D.Lgs. 33/2013.

Per il 2015, si prevede l'acquisizione delle dichiarazioni annuali, di cui all'art. 20 del D.Lgs. 39/2013, e la relativa pubblicazione ai sensi del D.Lgs. 33/2013.

8.7 Svolgimento di attività successive alla cessazione del rapporto di lavoro

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

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

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

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

Entro il 30 novembre del 2015, il RPC curerà l'emanazione di una nota esplicativa in merito, alla luce delle ultime normative in materia.

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

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

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

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

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

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

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

Nel corso del 2014, per la formazione di commissioni valutative è stata assicurata, nella maggior parte dei casi, la rotazione degli incarichi sia del personale interno sia di quello esterno all'Azienda.

Entro il 30 novembre del 2015, il RPC curerà, come misura di prevenzione attuata in applicazione della norma, la diffusione di una nota esplicativa in merito.

8.9 Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. Whistleblower)

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

La vigente disciplina prevede che: *"Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, o all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui*

sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

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

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

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

Nel corso del 2014 è stata creata, in via sperimentale, una casella di posta elettronica (whistleblowing@dsu.toscana.it) riservata al personale aziendale per la segnalazione di illeciti. La segnalazione, effettuata tramite posta elettronica, è visibile solo dal RPC.

Entro il 30 novembre 2015, sarà verificata l'implementazione e/o la modifica del sistema adottato alla luce delle eventuali criticità riscontrate. Inoltre, saranno previste forme di comunicazione a tutto il personale del sistema di segnalazione, anche attraverso apposita nota da parte del RPC.

8.10 Formazione

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

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

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

Nel corso del 2014, come previsto dal PTPC 2014-2016, si è svolta una formazione specifica sia per il RPC, sia per i Dirigenti, sia per i Coordinatori, tra cui quelli appartenenti alle Aree a rischio come individuati in sede di applicazione del Piano.

Il corso della durata di 5 ore si è svolto, su richiesta del RPC, nella giornata del 02 dicembre 2014, attraverso l'intervento di un docente esterno della PROMO P.A. Fondazione con sede a

Lucca, con una lezione di approfondimento generale sulla nuova disciplina in materia di anticorruzione, sulla strategia a livello nazionale e a livello aziendale di prevenzione della corruzione, sull'applicazione del PTPC e il coordinamento con il Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, e sugli adempimenti agli obblighi di trasparenza in riferimento al D.Lgs. 33/2013.

La partecipazione al corso ha riguardato un totale di 24 dipendenti, tra cui il RPC, 3 Dirigenti, 18 Coordinatori di servizi e 2 istruttori amministrativi. In riferimento ai Coordinatori hanno partecipato al corso quelli a capo di settori a più alto rischio di corruzione, come il servizio Contratti Forniture e Servizi, Contratti Lavori e Patrimonio, Servizio Tecnico e Servizio Gestione del Personale.

Nel corso del 2015, nell'ambito della programmazione delle attività formative, si prevede di realizzare formazione specifica per il RPC e per il servizio Responsabilità Sociale e Trasparenza. Sarà, inoltre, valutata la possibilità di procedere con appositi corsi formativi anche per i Dirigenti e per il personale a capo di servizi ad elevato rischio corruzione, come individuati dal PTPC 2015-2017.

A livello generale, verranno promossi momenti di incontro e di informazione con i dipendenti dell'Azienda, a cura del servizio Responsabilità Sociale e Trasparenza, nel corso dei quali verranno sensibilizzati sui contenuti generali riportati nel Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza e Integrità 2015-2017, e sul Codice di Comportamento e Codice Etico.

8.11 Azioni di sensibilizzazione

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

Inoltre, come riportato al precedente punto 8.10, saranno previste forme di sensibilizzazione sui contenuti del seguente Piano, in momenti di incontro con i dipendenti dell'Azienda.

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

8.12 Monitoraggio dei tempi procedurali

L'art. 1, comma 28, della Legge 190/2012 impone alle Pubbliche Amministrazioni di:

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

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

Nel corso del 2014 è stato effettuato un monitoraggio dei tempi procedurali da parte dei Dirigenti e Responsabili dei servizi, il quale è stato pubblicato da parte del RPC, ai sensi del D.Lgs. 33/2013, sul sito istituzionale in "Amministrazione Trasparente".

Entro il 30 novembre 2015, sarà previsto un nuovo monitoraggio annuale sul rispetto dei tempi procedurali come effettuato per l'anno 2014. Inoltre, nel corso dell'anno verrà valutata la possibilità di introdurre modalità informatizzate per il monitoraggio dei tempi procedurali.

8.13 Monitoraggio dei rapporti tra Amministrazione e soggetti esterni

La Legge 190/2012 impone a ciascuna amministrazione di monitorare i rapporti con i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati in procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione (art. 1, comma 9, lett. e). In merito a questa disposizione il RPC, supportato dal servizio Responsabilità Sociale e Trasparenza, si attiverà per la ricerca di apposite metodologie ai fini dell'effettuazione del monitoraggio di cui trattasi.

9. Misure di prevenzione ulteriori di carattere specifico

A seguito dell'attività di gestione del rischio come già descritta (cap. 6) sono state individuate misure di prevenzione ulteriori a quelle prescritte dalla legge, connotate dalla specificità di riferirsi a particolari processi.

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

10. Coordinamento con il ciclo della performance

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

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

11. Attuazione e monitoraggio PTPC

Si rende opportuno allegare al presente Piano (Allegato C) un prospetto riepilogativo contenente il cronoprogramma degli interventi per l'attuazione e il monitoraggio del PTPC, in particolare riguardo agli adempimenti obbligatori per legge.

12. Aggiornamento del PTPC

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

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

SEZIONE II – Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2015-2017

1. Le principali novità per l'anno 2015

Nel corso del 2014 l'Azienda ha attuato una vasta applicazione del D.Lgs. 33/2013, completando in larga misura gli adempimenti connessi alla pubblicazione delle informazioni sulla sezione del sito "Amministrazione Trasparente". Tale attività, che non può rimanere marginale rispetto alle politiche aziendali e rispetto alle politiche per l'integrità e la prevenzione della corruzione, verrà accompagnata nel 2015 da alcune misure organizzative, di cui alcune già in corso di attuazione, al fine di rendere più stabile e accurato il lavoro sulla trasparenza. Le principali novità aziendali riguardano:

- a. la nomina del nuovo Responsabile per la Corruzione e la Trasparenza in capo alla Dirigente Lucia Fani, al fine di dedicare adeguate competenze all'attuazione delle norme che presentano un certo grado di complessità;
- b. lo spostamento della Posizione Organizzativa "Responsabilità Sociale e Trasparenza" sotto la medesima direzione al fine di rendere disponibili adeguate risorse umane e una struttura dedicata all'attuazione degli adempimenti connessi;
- c. la scelta di redigere in forma integrata un Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione, di cui la parte sull'Integrità e la Trasparenza ne sia una specifica sotto-sezione. Le strategie dovranno essere strettamente correlate con le misure attuative, la cronologia e le responsabilità di attuazione del Piano della Corruzione. E' evidente che l'accessibilità totale e le forme di controllo diffuso costituiscono una misura sostanziale tra quelle previste dalle norme in materia di anticorruzione;
- d. l'inserimento di alcune misure in tema di Anticorruzione e Trasparenza tra gli obiettivi della Performance, al fine di assicurare la necessaria stabilità al lavoro e il coordinamento trasversale tra gli uffici e la massima collaborazione tra tutti i soggetti.

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

Il precedente Piano per la Trasparenza e l'Integrità conteneva le prime indicazioni per il recepimento delle nuove norme nell'organizzazione e nella comunicazione aziendale; le prime attività previste risultano complessivamente attuate, così come risulta fortemente incrementata la pubblicazione delle informazioni aziendali nella parte del sito dedicata all'Amministrazione Trasparente, come evidenziato dalla relazione per il 2014 redatta dal Responsabile della Trasparenza secondo lo schema predisposto dall'Autorità Nazionale Anticorruzione.

Rispetto al lavoro pregresso, si rende necessario procedere ad un ampio aggiornamento delle disposizioni attuative che tenga conto delle modifiche organizzative e che delinei i nuovi obiettivi in materia di trasparenza e integrità.

Al fine di adeguare l'Azienda in misura più completa alle disposizioni normative e regolamentari in materia di Trasparenza, si ritiene di attivare nel corso del 2015 gli interventi qui di seguito indicati:

1. dare inizio all'integrazione tra i Piani Corruzione-Trasparenza e Ciclo della Performance;
2. elaborare un documento organizzativo che definisca i ruoli e i referenti per il procedimento di diffusione e pubblicazione del dato;
3. prevedere forme "automatizzate" di pubblicazione del dato, al fine di evitare duplicazioni e sovrapposizioni di lavoro tra i diversi uffici;
4. predisporre gli archivi ai sensi dell'art. 8, comma 3, del D.Lgs. 33/2013;
5. migliorare la qualità del dato pubblicato, promuovendo non solo i formati aperti ma anche la diffusione progressiva di "open data";
6. incrementare la leggibilità delle informazioni pubblicate, anche per un pubblico di "non addetti ai lavori", attivando le relative misure di monitoraggio di accesso al sito internet.

3. Iniziative di comunicazione della trasparenza

La trasparenza, così come definita dall'art. 1, comma 1, D.Lgs. 33/2013 (la trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche), vuole essere un principio che trovi riscontro concreto nei confronti dei cittadini e degli utenti, e pertanto si rende necessario non solo attuarla in maniera rigorosa, ma anche promuoverne la conoscenza e l'utilizzo. A tal fine l'Azienda valuterà le forme più opportune di coinvolgimento dei propri "stakeholder" (studenti, personale, ecc.), in maniera analoga a quanto avvenuto con il processo di redazione del Bilancio Sociale, al fine di valutare la qualità delle informazioni pubblicate, la loro leggibilità, la presenza di informazioni e dati che sono ritenuti più utili dagli stessi.

Al fine di perseguire i medesimi fini, l'Azienda valuterà di promuovere, nell'arco del triennio, almeno una "Giornata della Trasparenza", anche in concomitanza con eventi legati alle proprie politiche interne ed esterne in materia di legalità e anticorruzione.

La gestione del sito internet e della sezione "Amministrazione Trasparente" costituiscono un pilastro fondamentale di ogni buona comunicazione contemporanea. La positiva collaborazione tra il servizio Comunicazione e gli uffici coinvolti nella promozione della trasparenza andrà ulteriormente rafforzata.

4. Processo di attuazione del Programma

Gli interventi previsti sono:

1. Avvio dell'integrazione tra i Piani Corruzione-Trasparenza-Performance

Attuazione integrata di alcune misure sulla Corruzione e sulla Trasparenza, in collegamento con gli obiettivi trasversali e di area previsti dal Piano della Performance.

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

Il processo di attuazione degli adempimenti normativi del D.Lgs. 33/2013 non deve rimanere un'attività collaterale o aggiuntiva, ma deve essere recepita e integrata tra le attività quotidiane aziendali; pertanto è necessario definire un modello organizzativo che identifichi nel dettaglio i compiti dei soggetti coinvolti. Si ritiene opportuno inizialmente confermare un modello "accentrato", in cui ci sia un unico livello che si occupa della pubblicazione del dato, mentre vengono definiti i "referenti" che hanno il compito di mettere a disposizione le informazioni che curano direttamente per competenze d'ufficio e ne assicurano la qualità e l'affidabilità.

Progressivamente, si potrà procedere ad una struttura più decentrata in cui le modalità di pubblicazione saranno diffuse su tutta l'organizzazione aziendale. Questo potrà avvenire nel momento in cui il procedimento e la qualità delle informazioni da pubblicare saranno sufficientemente standardizzate e informatizzate.

A tal fine è stato predisposto il documento denominato "Riepilogo della trasparenza" (Allegato D) che individua, per ciascuna tipologia di informazione e dato, l'ufficio referente del trattamento dello stesso e della sua tempestiva messa a disposizione per le finalità di pubblicazione.

Nell'attuazione della trasparenza per il triennio 2015-2017 i soggetti coinvolti sono:

- Il Responsabile della Trasparenza: sovrintende all'attuazione del processo e vigila sul rispetto del Piano, cura le comunicazioni formali con le autorità competenti, effettua il monitoraggio periodico, promuove le eventuali segnalazioni in caso di mancata o incompleta pubblicazione, sollecita i referenti a fornire la dovuta collaborazione, può emanare specifiche direttive per l'attuazione del Piano;
- Coordinatore del servizio Responsabilità Sociale e Trasparenza: cura la pubblicazione delle informazioni su "Amministrazione Trasparente", elabora i dati forniti dagli uffici e collabora con gli stessi nell'interpretazione delle norme, richiede i dati ai referenti e ne sollecita l'invio, nell'attesa di definire le procedure standardizzate e informatizzate;

supporta il Responsabile della Trasparenza nell'elaborazione delle comunicazioni obbligatorie, sovrintende alla sezione del sito "Amministrazione Trasparente";

- Referenti: sono i referenti dei singoli settori che detengono, direttamente o indirettamente i dati e le informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs. 33/2013. I referenti curano l'aggiornamento delle proprie banche dati e le trasmettono al Coordinatore della Responsabilità Sociale e Trasparenza;
- Servizio Comunicazione: gestisce la pubblicazione delle informazioni sulla Trasparenza fornite dal Coordinatore del servizio Responsabilità e Trasparenza.

3. Previsione di forme "automatizzate" di pubblicazione del dato, al fine di evitare duplicazioni e sovrapposizioni di lavoro tra i diversi uffici

Tale misura intende evitare che nel corso del tempo l'attuazione delle misure del D.Lgs. 33/2013 diventino un appesantimento e un incremento del carico di lavoro per l'Azienda e i suoi uffici. In considerazione del fatto che la maggior parte delle informazioni che devono essere pubblicate, sono già in possesso degli uffici, sarebbe possibile introdurre progressivamente forme "automatizzate" di pubblicazione sulla sezione "Amministrazione Trasparente". Questo processo, avrà inizio nel 2015 sotto il controllo del Coordinatore del servizio Responsabilità Sociale e Trasparenza, e riguarderà alcune tipologie di dati; a titolo esemplificativo potranno fare riferimento alle sezioni Personale, Provvedimenti, Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici.

4. Creazione degli archivi ai sensi dell'art. 8 comma 3 del D.Lgs. 33/2013

L'archiviazione on-line dei dati, dovrà essere attuata attraverso delle operazioni, che grazie alla fattiva collaborazione dei servizi (Informatico, Trattamento dati, Comunicazione), consentirà di adeguarsi a quanto stabilito dalla normativa sopra richiamata.

5. Migliorare la qualità del dato pubblicato, promuovendo non solo i formati aperti ma anche la diffusione progressiva di "open data"

Una particolare attenzione viene prestata dal legislatore, ai formati con i quali vengono pubblicati i documenti, e alla qualità dei dati che vengono resi disponibili per eventuali riutilizzi e rielaborazioni da parte di soggetti terzi.

L'azienda, nel corso dell'ultimo biennio si è mantenuta in linea con le previsioni normative pubblicando i propri materiali in formati aperti (PDF) in quasi tutte le sezioni. In considerazione della classificazione sulla qualità dei dati, prodotta dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri (http://www.dati.gov.it/content/voglio-capire#Vademecum_su_OpenData) su una scala di valori da 1 a 5, i formati attualmente in uso in Azienda esprimono un livello 2; per tale motivo

si propone di avviare un percorso che a partire dal 1 di Gennaio 2015, consenta di rendere disponibili i dati anche nei formati (.csv, .oct, .ocs, .ocp), in modo da raggiungere il livello 3. Nel corso del triennio è possibile sperimentare alcune forme più proprie dei sistemi definiti come *OpenData*.

Al di là dei tecnicismi, si può ritenere che mettere a disposizione dell'utenza l'insieme dei dati pubblici gestiti dall'Amministrazione in formato aperto, rappresenta un passaggio culturale necessario per il rinnovamento delle istituzioni nella direzione di apertura e trasparenza proprie dell'Open Government, a tutti i livelli amministrativi.

Tra le misure aggiuntive per favorire l'accuratezza delle informazioni rese disponibili, si propone di inserire a piè di pagina la data dell'ultimo aggiornamento in maniera automatica.

6. Migliorare la leggibilità delle informazioni pubblicate, anche per un pubblico di "non addetti ai lavori", attivando le relative misure di monitoraggio di accesso al sito internet

La trasparenza nei meccanismi di funzionamento, decisioni, allocazione delle risorse, da parte di una pubblica amministrazione come il DSU Toscana, rappresenta la miglior forma di prevenzione nei confronti dei comportamenti "corruttivi", ma anche il perseguimento dell'apertura verso i cittadini e gli utenti. Un sistema per essere "aperto" deve anche essere "comprensibile" a chi lo vuole leggere.

Per tale ragione, si propone che alcune delle informazioni presenti in "Amministrazione Trasparente" vengano rielaborate per essere rese più immediate e comprensibili, anche ricorrendo a modalità di rappresentazione grafica, ad esempio partendo dalle sezioni "Costi Contabilizzati" e "Indicatori di bilancio", che si può presumere possano essere quelle più consultate da coloro che intendono approfondire i meccanismi di funzionamento dell'Azienda.

Per monitorare gli accessi al sito, il grado di interesse delle pagine, e la tipologia di utente, si ricorrerà alle statistiche fornite in forma gratuita da Google Analytics, che potranno darci indicazioni preziose.

Ulteriori interventi

Si propone di inserire un primo monitoraggio delle misure del Piano, effettuato a cura del Responsabile della Trasparenza al 30 Giugno di ogni anno, al fine di verificare lo stato di attuazione e proporre eventuali azioni correttive.

Accesso Civico: si tratta di una delle misure più innovative tra quelle proposte dal D.Lgs. 33/2013, in quanto sancisce il diritto da parte di chiunque di richiedere a qualsiasi amministrazione la pubblicazione di informazioni previste per legge. Nel corso del 2015 verrà dato conto di eventuali richieste pervenute.

Bussola della Trasparenza: la "Bussola della Trasparenza" è un sito internet, promosso dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri, per rendere valutabile da tutti i cittadini il grado di rispetto delle norme sulla trasparenza da parte delle pubbliche amministrazioni. Pubblicando il

logo di questo sito, sarà possibile da parte di chiunque, verificare in tempo reale lo stato di attuazione anche da parte della nostra amministrazione. Si tratta di uno strumento di verifica esterna del lavoro del DSU che può concorrere a migliorare la nostra affidabilità.

Completezza dei contenuti da pubblicare

Il processo di aggiornamento del sito ha raggiunto un buon livello di realizzazione. Nel corso del 2014 le informazioni sono state pubblicate tenendo conto degli aggiornamenti normativi, nel rispetto delle FAQ dell'Autorità Nazionale Anticorruzione e delle delibere che la stessa ha emesso in approfondimento delle questioni più complesse; permangono però alcune aree di criticità che vanno superate nel corso del 2015. Alcune sezioni, a causa della complessità dei dati da mettere a disposizione, necessitano di un lavoro accurato e del coinvolgimento di più uffici. Risulta pertanto prioritario curare con la massima attenzione le seguenti parti:

Organi di indirizzo politico-amministrativo: acquisizione di tutti i documenti e le informazioni previste dall'art. 14 del D.Lgs. 33/2013;

OIV: Pubblicazione del Curriculum Vitae di ciascun componente;

Attività e procedimenti: monitoraggio dei procedimenti e miglioramento riguardo alla pubblicazione dei dati aggregati dell'attività amministrativa;

Provvedimenti: Creazione dell'archivio on-line ai sensi dell'art. 8 comma 3 del D.Lgs. 33/2013;

Bandi di gara e contratti: Aggiornamento in maniera tempestiva della sezione bandi scaduti, provvedendo ad inserire in maniera integrale tutte le informazioni previste dalla normativa;

Pagamenti dell'amministrazione: Introduzione dei nuovi meccanismi di calcolo previsti dal DPCM 22 Settembre 2014.

In ultimo si evidenzia che alcune sezioni dell'Amministrazione Trasparente non risultano complete di informazioni in quanto ancora in attesa della definizione delle relative pratiche (contrattazione integrativa, sistema di valutazione, ecc...).

Linee guida sulla protezione dei dati personali

L'esigenza di rendere l'azienda aperta e trasparente contrasta in alcune parti con la tutela dei dati personali e sensibili delle persone fisiche che interagiscono con la stessa. Particolare attenzione dovrà essere prestata quindi per conciliare l'obbligo di rendere pubblici i dati e le informazioni, che per la loro natura necessitano di rimanere riservati. Sul punto l'Azienda richiama nei propri comportamenti quanto previsto dalla Delibera n. 243 del 15 maggio 2014 "*Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati*" del Garante per la Protezione dei Dati Personali.

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

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

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

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

5. Programma triennale 2015-2017

Queste le misure da adottare nel corso del triennio:

Interventi 2015

- dare inizio all'integrazione tra i Piani Corruzione-Trasparenza e Ciclo della Performance;
- elaborare un documento organizzativo che definisca i ruoli e i referenti per il procedimento di diffusione e pubblicazione del dato;
- prevedere forme "automatizzate" di pubblicazione del dato, al fine di evitare duplicazioni e sovrapposizioni di lavoro tra i diversi uffici;
- predisporre degli archivi ai sensi dell'art. 8 comma 3 del D.Lgs. 33/2013;
- migliorare la qualità del dato pubblicato, promuovendo non solo i formati aperti ma anche la diffusione progressiva di "open data";

- incrementare la leggibilità delle informazioni pubblicate, anche per un pubblico di “non addetti ai lavori”, attivando le relative misure di monitoraggio di accesso al sito internet.

Interventi 2016

- monitoraggio sull'applicazione di quanto contenuto nell'Allegato D;
- informatizzazione di ulteriori tipologie di informazione.

Interventi 2017

- completamento dell'informatizzazione delle procedure (ove possibile).

6 . “Dati ulteriori”

Tra i dati ulteriori che saranno oggetto di pubblicazione, si propone di rendere disponibile il Bilancio Sociale 2013 e le sue successive elaborazioni annuali.