



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

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE  
DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA  
2017 - 2019**

GENNAIO 2017

## **SEZIONE I – Piano triennale di prevenzione della corruzione 2017-2019**

### Premessa

1. Quadro normativo di riferimento
2. Soggetti e ruoli della strategia di prevenzione
  - 2.1. Il Consiglio di Amministrazione
  - 2.2. Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza
  - 2.3. Referenti per la prevenzione e altri soggetti che partecipano alla strategia di prevenzione della corruzione
  - 2.4. Organismi indipendenti di valutazione (OIV)
3. Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza
4. Processo di adozione e comunicazione PTPCT
5. Metodologia adottata per la redazione del 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
    - 6.3.2. Programmazione 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. Misure di prevenzione
9. Misure di prevenzione obbligatorie
  - 9.1. Trasparenza
  - 9.2. Codice Comportamento e Codice Etico
  - 9.3. Rotazione del personale
  - 9.4. Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse
  - 9.5. Conferimento e autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali
  - 9.6. Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali
  - 9.7. Svolgimento di attività successive alla cessazione del rapporto di lavoro
  - 9.8. Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A.
  - 9.9. Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. Whistleblowing)
  - 9.10. Formazione
  - 9.11. Azioni di sensibilizzazione
  - 9.12. Monitoraggio dei tempi procedurali

- 9.13.Monitoraggio dei rapporti tra Amministrazione e soggetti esterni
- 9.14.Individuazione soggetto RASA
- 10. Misure di prevenzione ulteriori di carattere specifico
- 11. Attuazione e monitoraggio PTPCT
- 12. Aggiornamento PTPCT

## **SEZIONE II – Trasparenza 2017-2019**

- 13. Le principali novità introdotte nel corso del 2016
- 14. Obiettivi in materia di trasparenza
- 15. Processo di elaborazione e attuazione della trasparenza
- 16. Iniziative di comunicazione della trasparenza
- 17. Monitoraggio e aggiornamento
- 18. Accesso Civico

# **SEZIONE I**

## **Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione**

### **2017-2019**

#### **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 tre Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione (in seguito PTPC) relativi ai periodi 2014-2016, 2015-2017 e 2016-2018 pertanto il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (in seguito PTPCT) costituisce un aggiornamento del precedente e lo sostituisce per il triennio 2017-2019. Per la redazione del PTPCT 2017-2019 si è tenuto conto degli adempimenti dettati dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) in particolar modo con:

- la Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 avente per oggetto "Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione";
- il nuovo Piano Nazionale Anticorruzione 2016 di cui alla Delibera n. 831 del 3 agosto 2016;
- delle Linee Guida 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".

#### **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 due 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, e 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".

In attuazione degli strumenti normativi di cui sopra, l'Azienda, con l'adozione del presente PTPCT 2017-2019 intende continuare una politica di prevenzione della corruzione intrapresa con l'approvazione del primo Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2014-2016.

## **2. Soggetti e ruoli della strategia di prevenzione**

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

- a) il Consiglio di Amministrazione, le cui funzioni sono riportate al cap. 2.1 del presente PTPC;
- b) il RPCT, le cui funzioni sono riportate al cap. 2.2 del presente PTPCT;
- c) il Coordinatore del servizio Responsabilità Sociale e Trasparenza che coadiuva il RPC nella predisposizione del Piano, e lo supporta per tutti gli adempimenti ad esso attribuiti;
- d) i Referenti, le cui funzioni sono riportate al cap. 2.3 del presente PTPCT;
- e) l'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.), le cui funzioni sono riportate al cap. 2.4 del presente PTPCT;
- f) l'Ufficio Procedimenti Disciplinari che attua i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza, opera in accordo con il Responsabile della prevenzione fornendo tutti i dati da questo richiesti anche ai fini delle comunicazioni periodiche all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), e propone l'aggiornamento del Codice di comportamento;
- g) tutti i Dipendenti dell'Azienda partecipano al processo di gestione del rischio, osservano le misure contenute nel PTPCT 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 PTPCT e nel Codice di comportamento, e devono provvedere alla segnalazione di situazioni di illecito.

## **2.1. Consiglio di Amministrazione**

Gli Organi di indirizzo delle Pubbliche Amministrazioni sono state rivestite, dalla 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 *"...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 per la 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 riguarda la necessità che all'interno del PTPCT vi siano 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.

## **2.2. Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza**

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, in sostituzione della Dirigente Lucia Fani posta in posizione di quiescenza a partire dal 01 ottobre 2016.

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 di tale eventualità organizzativa prevedendo in capo allo stesso soggetto il 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 con la Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 "Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione" e 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 dal 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, recante i risultati dell'attività svolta da pubblicare sul sito web dell'amministrazione, oltre che all'organo di indirizzo dell'amministrazione anche all'O.I.V.

### **2.3. 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 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:

- a) svolgono attività di informazione nei confronti del RPCT;
- 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 RPCT.

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

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

### **2.4. Organismi indipendenti 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 PTPC 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'OIV, 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. 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 PTPC (art. 1, co. 7, l. 190/2012).

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

Come evidenziato in precedenza, oltre ai contenuti previsto nel PNA 2013 e nella Determinazione ANAC 12/2015, 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.

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 in settori a più alto rischio corruzione, nonché misure di regolamentazione interna.

In relazione a tali obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, l'organo di indirizzo, sentito anche il parere del RPCT, stabilisce le seguenti misure strategiche:

1. 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, misura in parte già adottata nei precedenti PTPC aziendali;
2. formazione specifica per il RPCT e per gli addetti ai servizi a più alto rischio corruzione;

3. revisione del Codice di Comportamento aziendale, al fine di renderlo meno aderente al Codice di Comportamento adottato con D.P.R. 62/2013.

## **4. 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 Responsabilità Sociale e Trasparenza.

Nella stesura dell'attuale documento, il RPCT, d'accordo con l'ufficio a proprio supporto, ha stabilito di lasciare nel suo complesso il PTPC 2017-2019 allineato a quello approvato lo scorso anno, effettuando un aggiornamento delle parti indicate dalle recenti normative ANAC di cui alla Deliberazione n. 831 del 3 agosto 2016 e alla Determina n. 1310 del 28 dicembre 2016. Tale decisione è stata presa in considerazione del fatto che nel corso del 2017 avverrà l'approvazione del nuovo Regolamento Aziendale, a cui l'Azienda sta già lavorando da tempo, e che declinerà a livello macro la nuova struttura dell'ente. Tale situazione, pertanto, renderà necessaria una nuova mappatura della maggior parte dei processi interni all'Azienda.

Con l'adozione consiliare del PTPCT, entro e non oltre la data del 31 gennaio 2017 mediante apposito atto deliberativo, è prevista successivamente una fase di consultazione aperta agli studenti e ai soggetti interessati (stakeholders), 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, nonché sui social network

## **5. Metodologia adottata per la redazione del PTPCT**

Il PTPCT individua le azioni di prevenzione della corruzione programmate per il triennio 2017-2019 ed i conseguenti strumenti di intervento, tenendo conto, in un ottica di continuità, delle misure già adottate negli anni con i precedenti PTPC aziendali, nonché delle recenti novità introdotte da ANAC, in un ottica di previsione della corruzione di medio periodo.

## 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.

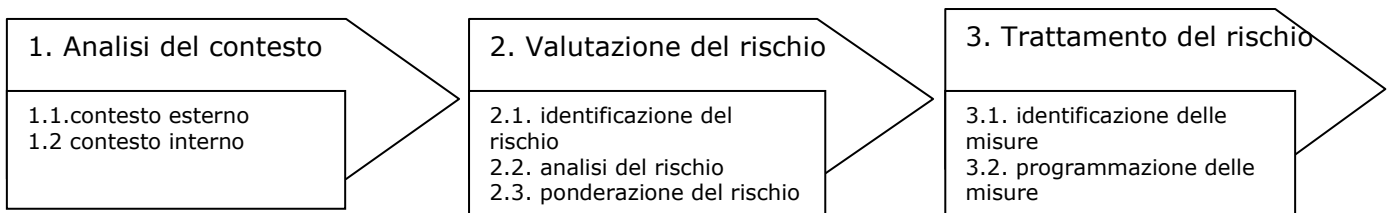
Il PTPCT, pertanto, non deve essere un documento di studio o di indagine, ma uno strumento per l'individuazione di misure concrete da realizzare con certezza e da vigilare quanto ad effettiva applicazione e quanto ad efficacia preventiva della corruzione.

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

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



### Principi

#### **la gestione del rischio di corruzione:**

- va condotta in modo da realizzare l'interesse pubblico alla prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- è parte integrante del processo decisionale;
- è realizzata assicurando l'integrazione con altri processi di programmazione e gestione, in particolare con il ciclo di gestione della performance. Gli obiettivi individuati nel 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 PTPC è opportuno che divenga uno degli elementi di valutazione del dirigente e, per quanto possibile, del personale non dirigenziale;

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

## **6.1 Analisi del contesto**

### **6.1.1. Analisi del contesto esterno**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **6.1.2. Analisi del contesto interno**

#### 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, come modificata dalla Legge Regionale 19 maggio 2008, n. 26.

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 indicati sopra, l'azienda è formata dalle seguenti figure direzionali:

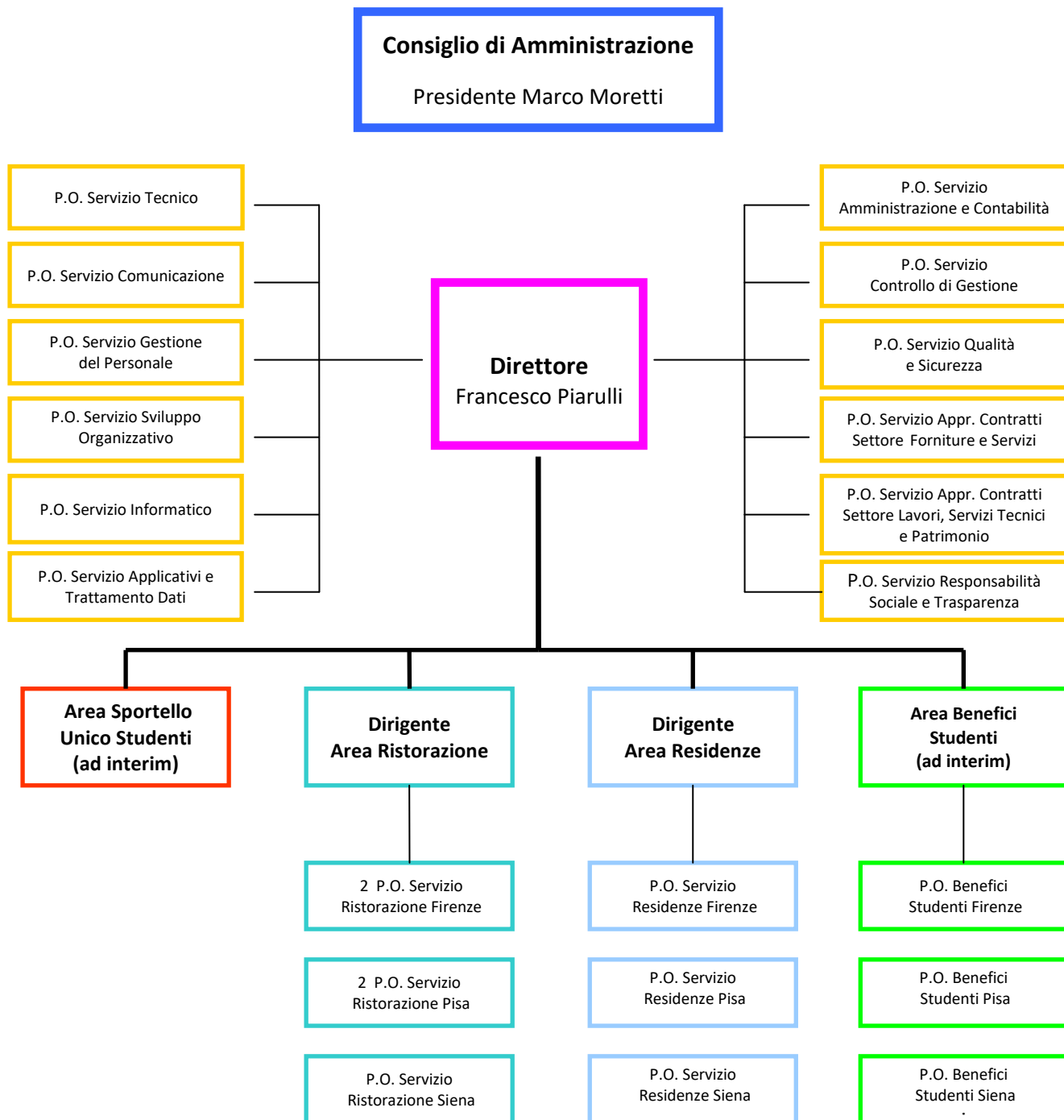
- il Direttore, che è nominato dal Consiglio di Amministrazione e si avvale della collaborazione dei dirigenti. Spetta al Direttore la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa dell'Azienda, mediante autonomi poteri di organizzazione, spesa e controllo;
- i Dirigenti curano l'organizzazione e la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

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

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

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

Di seguito è riportato l'organigramma gestionale dell'Azienda al 31 dicembre 2016:



Va, altresì, evidenziato, che tutta l'attività aziendale è rivolta all'erogazione dei servizi agli studenti universitari, in particolare rappresentati dalle borse di studio ed altri benefici economici, dal servizio ristorazione, dal servizio alloggi e da altri servizi in materia di cultura, orientamento e sport.

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 2016, presso l'Azienda, risultano in servizio n. 381 persone di cui:

- n. 3 Dirigenti, di cui n. 1 con qualifica di Direttore con contratto di diritto privato;
- n. 373 unità di personale del comparto di cui n. 23 con qualifica funzionale D con posizione organizzativa;
- n. 4 unità di persone in posizione di comando in entrata da altri enti.

Risultano invece non presenti in servizio n. 5 unità di personale di ruolo in aspettativa o in posizione di comando in uscita presso altro ente.

Le due aree riferite allo Sportello Unico Studenti e ai Benefici agli Studenti, a seguito del collocamento a riposo delle due dirigenti responsabili, sono state affidate ad interim alla Dirigente dell'Area Residenze.

#### 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 della qualità
- Effettuare gli audit interni
- Gestire le non conformità, le azioni correttive e preventive, il miglioramento
- Monitorare la soddisfazione dei clienti
- Effettuare il riesame della direzione

#### *Processi per la sicurezza*

- Gestire la sorveglianza sanitaria
- Gestire la sicurezza degli appalti

E' evidente che l'attività aziendale è soggetta a controlli sia per il mantenimento della certificazione di qualità, sia in quanto ente regionale e, quindi, soggetta ai controlli regionali. 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. Come anticipato nel precedente cap. 4, nel corso del 2017 avverrà l'approvato il nuovo Regolamento Aziendale, che sostituirà quello attualmente in essere approvato dalla Giunta Regionale con deliberazione n. 1127 del 11 dicembre 2012. In relazione di ciò, si renderà necessaria una nuova mappatura dei processi aziendali, come conseguenza di una nuova macro struttura aziendale delineata dal nuovo Regolamento.

#### 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), la gestione delle case in affitto per gli studenti (info casa), l'acquisizione dei beni, servizi, forniture e lavori, la gestione delle tessere mensa, la gestione dei magazzini del Servizio Ristorazione, la gestione posti letto ecc... Ciò a riprova che la maggior parte e, comunque, le principali attività aziendali, sottostanno a procedure informatiche specifiche garantendone, così, il loro regolare svolgimento.

#### 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:

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

|  |   |
|--|---|
|  | alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto  |
| Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | 1. Provvedimenti amministrativi vincolanti (nell'an e nel contenuto)<br>2. Provvedimenti amministrativi discrezionali (nell'an e/o nel contenuto) |
| Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario      | 1. Provvedimenti amministrativi vincolanti (nell'an e nel contenuto)<br>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 6.

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

Tale processo è riconducibile a 3 fasi ben distinte:

- Identificazione
- Analisi
- Ponderazione

### **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 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).

### **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 su descritto.

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

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

### **6.3.2. Programmazione delle misure di prevenzione**

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

## **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 (come riportato dall'Allegato 1 "Monitoraggio dei processi aziendali contenente le misure e gli indicatori") e le aree specifiche.

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

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

### **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 si trovano elencate le seguenti Aree specifiche relative all'Azienda oggetto di mappatura e valutazione del rischio:

- Area Residenze (comprende anche l'ex area Interventi Monetari e l'ex area Sportello Unico Studenti)
- Area Ristorazione

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. Misure di prevenzione**

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

- misure obbligatorie, la cui applicazione è imposta dalla legge o da altre fonti normative (vedi § 8);
- misure ulteriori, che pur non essendo obbligatorie per legge sono rese tali dal loro inserimento nel PTPC (vedi misure inserite nell'allegato 1 sotto la voce misure trattamento rischio).

## **9. Misure di prevenzione obbligatorie**

### **9.1. Trasparenza**

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

### **9.2. 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, al fine di procedere alla più ampia diffusione, sono pubblicati sul sito aziendale alla sezione "Amministrazione Trasparente – Disposizioni Generali – Atti Generali " e nella intranet aziendale e dal momento della loro adozione hanno visto la loro diffusione all'interno dell'Azienda, anche con l'invio di forme di comunicazione 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.

Nel corso del 2017, al fine di rendere ancora più specifico il Codice di Comportamento aziendale rispetto a quello approvato con D.P.R. 62/2013, è prevista la sua revisione, che costituisce uno degli obiettivi strategici dell'azienda.

### **9.3. 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.

Con Provvedimento n. 459/16 del 30.12.2016 sono stati prorogati gli incarichi dirigenziali alle due unità di ruolo a far data dal 01 gennaio 2017 e sino al 30 giugno 2017, fatta salva l'ipotesi di revoca o revisione anticipata legata alla definizione di diverso assetto organizzativo dell'Azienda; i due incarichi dirigenziali riguardano l'area Residenze, che ha incorporato le funzioni come detto delle due aree in cui il personale dirigenziale è stato posto a riposo, e l'area Ristorazione.

Analogamente a quanto avvenuto per le posizioni dirigenziali, anche per gli incarichi di posizione organizzativa con Provvedimento n. 458/16 del 30.12.2016 sono stati prorogati gli incarichi dal 01 gennaio al 30 giugno 2017 fatta salva l'ipotesi di revoca anticipata legata alla definizione di diverso assetto organizzativo dell'Azienda.

Il processo di collocamento a riposo di una delle due figure dirigenziali ha comportato la necessità di nominare un nuovo Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, in sostituzione della dirigente Lucia Fani nominata, a suo tempo, con apposito atto consiliare nel novembre 2014. In relazione di ciò con Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 51 del 27.09.2016 è stato nominato RPCT il Direttore dell'azienda Dott. Francesco Piarulli.



Nel corso del 2017, come precedentemente riportato, avverrà la revisione dell'attuale Regolamento organizzativo aziendale, che potrebbe comportare una modifica alle attività svolte dall'azienda e contestualmente a principi di rotazione degli incarichi all'interno del personale aziendale.

#### **9.4. Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse**

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

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

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

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

Il 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 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 potranno essere previsti ulteriori interventi, anche attraverso incontri diretti con il personale, per sensibilizzarlo sui comportamenti da seguire in caso di conflitto di interessi.

#### **9.5. 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 2016, 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 compenso spettante lordo nell'apposita sezione dell'Amministrazione Trasparente.

Per l'anno 2017, come già attuato nelle annualità precedenti, 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.

#### **9.6. 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 mese di gennaio 2016, in continuità con le annualità precedenti, ha acquisito le dichiarazioni relative all'insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità dei n. 4 dirigenti di ruolo.

In merito alla figura del Direttore, a seguito del rinnovo dell'incarico da parte del Consiglio di Amministrazione con Deliberazione n. 3/16 del 27 Gennaio 2016, la dichiarazione, contenente le dichiarazioni relative all'insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità è stata acquisita nel mese di febbraio 2016, subito dopo la comunicazione del rinnovo dell'incarico.

Tali dichiarazioni sono state pubblicate sul sito internet aziendale nella sezione "Amministrazione Trasparente – Personale – Dirigenti".

Nel corso del 2017, si procederà con la richiesta di analoghe attestazioni.

## **9.7. Svolgimento di attività successive alla cessazione del rapporto di lavoro**

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

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

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

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

Il 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.

#### **9.8. 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 2016, per la formazione di commissioni valutative è stata assicurata, nella maggior parte dei casi, la rotazione degli incarichi sia del personale interno sia di quello esterno all'Azienda.

Il 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.

Nel corso del 2016, relativamente alla formazione di commissioni per bandi di gara e contratti come obbligo previsto dalle misure specifiche del PTPC 2016/2018, è stato pubblicato, in "Amministrazione Trasparente – Dati Ulteriori", l'elenco completo di tutte le commissioni giudicatrici istituite nel corso dell'anno. La pubblicazione ha riguardato la tipologia di affidamento, il Presidente di Gara, il Provvedimento di nomina della Commissione e i membri facenti parte della Commissione giudicatrice.

### **9.9. Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (Whistleblowing)**

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

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

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

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

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

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.

Relativamente alle misure attuate per tale fattispecie, nel corso del 2014 è stata creata, in via sperimentale, una casella di posta elettronica ([whistleblowing@dsu.toscana.it](mailto: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 ai soli utenti interni (dipendenti e 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, appena messa a disposizione da ANAC, una piattaforma open source come indicato nella Delibera n. 831 del 03.08.2016 relativa all'approvazione definitiva del PNA 2016.

### **9.10. 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 RPCT, ai Dirigenti e Funzionari addetti alle aree a rischio, finalizzata alla conoscenza di normative, di vari strumenti utilizzati per la prevenzione, di tematiche settoriali, nonché alla diffusione di buone pratiche professionali.

Nel corso del 2015, il RPCT, il Coordinatore del Servizio Responsabilità Sociale e Trasparenza e l'istruttore amministrativo facente parte dello stesso servizio, di supporto al RPCT, 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 è stato molto interessante grazie alla professionalità dei relatori partecipanti, ma soprattutto all'intervento conclusivo del Dott. Raffaele Cantone, Presidente dell'ANAC.

Nel mese di dicembre 2015 è stata effettuata da parte del Servizio Responsabilità Sociale e Trasparenza, assieme al RPCT, una formazione interna, a livello generale, rivolta ai dipendenti del Servizio Ristorazione Azienda sedi di Pisa, Firenze e Siena incentrata sull'informazione basilare riguardo alle vigenti normative sull'anti-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, n. 21 nella sede di Siena, n. 52 nella sede di Firenze e n. 100 nella sede di Pisa, incerti inizialmente hanno dimostrato successivamente un vivo interesse tale da creare un dibattito interessante e creativo e non solo, ma anche la promessa di una eventuale futura collaborazione.

Nel corso del 2016 non si è svolta nessuna formazione specifica in capo al RPCT, in quanto quest'ultimo alla data del 01.10.2016 è stato collocato in pensionamento, situazione questa che ha precluso la sua attività di formazione. Il nuovo RPCT è stato nominato in 27.09.2016 e dalla data della sua nomina non ha svolto nessuna attività formativa in materia di prevenzione della corruzione. Per la formazione specifica in capo all'ufficio a supporto del RPCT, nel corso del 2016 questa non è stata effettuata, in quanto è stato deciso di rimandare la formazione al 2017, a seguito dell'entrata in vigore di importanti novità nel corso del 2016 come il nuovo Codice degli Appalti, il nuovo PNA e la riforma Madia di cui al d.lgs. 97/2016.

Nel corso del 2017 è plausibile che si verifichi attività di formazione specifica nei confronti del RPCT e dell'ufficio a suo supporto, nonché nei confronti del personale coinvolto in servizi a più alto rischio corruzione.

### **9.11. 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 <http://www.dsu.toscana.it/ente/amministrazione-trasparente/altri-contenuti-corruzione/piano-triennale-di-prevenzione-della-corruzione/>).

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

### **9.12. Monitoraggio dei tempi procedurali**

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

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

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

Nel corso del 2015 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 alla 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".

### **9.13. 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).

L'Azienda, in aderenza a quanto indicato dalle normative vigenti, per tutti i soggetti che partecipano alle gare d'appalto fa compilare apposita dichiarazione circa l'insussistenza o meno di situazione di conflitto di interessi, attraverso il Documento di gara unico europeo che presenta uno spazio dedicato in relazione a tale fattispecie.

Attualmente non vengono svolte le verifiche sul conflitto di interesse dal lato del fornitore, in quanto non risulta molto chiaro con quali strumenti operativi eventualmente effettuare tale verifica. L'Azienda, in relazione alla problematica, sta cercando di concentrare il suo operato dal lato aziendale, acquisendo le apposite dichiarazioni di insussistenza di conflitti di interesse dal personale che a vario titolo assume funzioni specifiche nell'ambito di un procedimento di gara, ciò anche in aderenza a quanto già comunicato a suo tempo dalla Responsabile della Trasparenza con nota prot. n. 10153 del 2015 che confermava, tra l'altro, il principio che sia obbligo del dipendente segnalare al superiore l'eventuale situazione di conflitto d'interesse rispetto ad un determinato procedimento, con conseguente astensione dallo stesso.

Tale principio è già operativo, per esempio, per quanto riguarda la nomina di una commissione di valutazione delle offerte, in cui i membri e il segretario rilasciano tale dichiarazione che viene acquisita e conservata agli atti.



#### **9.14. 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.

### **10. Misure di prevenzione ulteriori di carattere specifico**

A seguito del processo di gestione del rischio corruzione come già descritto (§ 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 1 per ogni dettaglio sulle misure di prevenzione da adottare.

### **11. Attuazione e monitoraggio PTPCT**

Come indicato nel cap. 4 entro il 31 gennaio 2017 avverrà l'adozione del PTPCT 2017-2019 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, 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 2017-2019 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".

### **12. Aggiornamento del PTPCT**

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.

## **SEZIONE II**

### **Trasparenza 2017-2019**

#### **13. Le principali novità introdotte nel corso del 2016**

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 rileva 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**

Come precedentemente riportato nel cap. 3, l'Azienda, già con l'adozione di precedenti PTPC, ha promosso, come obiettivi legati a ridurre i fenomeni corruttivi, le misure riguardanti 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 informazioni aggiuntive, viene effettuata 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"*.

Nel presente PTPCT allegato 1 sono riportati gli ulteriori obblighi di pubblicazione e i soggetti responsabili.

## **15. Processo di elaborazione e attuazione della trasparenza**

A seguito delle recenti novità introdotte nel corso del 2016, stabilite sia dal nuovo PNA 2016 sia dalla riforma contenuta nel d.lgs. 97/2016 che ha portato all'emanazione delle Prime Linee guida da parte dell'ANAC il 28 dicembre 2016, il Responsabile della Prevenzione della

Corruzione e della Trasparenza, con l'ausilio dell'ufficio al suo supporto identificato nel servizio Responsabilità Sociale e Trasparenza, ha, nel corso del mese di gennaio, elaborato il prospetto trasparenza, di cui all'allegato 2, identificando per le varie sezioni del prospetto:

- gli uffici responsabili dell'elaborazione e trasmissione dei dati;
- gli uffici responsabili della pubblicazione dei dati;
- i termini di scadenza della pubblicazione;
- i termini del relativo monitoraggio.

Prima di illustrare i processi previsti al fine di garantire gli adempimenti connessi alla trasparenza, è utile sottolineare come il modello elaborato, allegato 2, possa subire nel corso dell'anno alcune modifiche sui soggetti coinvolti nel processo della trasparenza, a causa dell'approvazione del nuovo Regolamento organizzativo aziendale che potrebbe comportare l'identificazione di diversi uffici responsabili sia dell'elaborazione/trasmissione dei dati, sia della loro pubblicazione.

Il sistema organizzativo aziendale elaborato per assicurare la trasparenza ai sensi del d.lgs. 33/2013 e successive modifiche, si basa fortemente sulla responsabilizzazione di ogni singolo ufficio competente all'elaborazione/trasmissione dei dati e alla loro pubblicazione, lasciando al RPCT, e all'ufficio di supporto, un ruolo di regia, coordinamento, monitoraggio sull'effettiva pubblicazione, il quale non si sostituisce agli uffici individuati nell'allegato 2 per i compiti indicati.

Gli uffici a cui compete l'elaborazione e trasmissione dei dati e delle informazioni sono stati identificati, all'interno dell'allegato 2, nella colonna denominata "Ufficio responsabile dell'elaborazione/trasmissione dei dati", i quali una volta elaborato il dato o l'informazione la devono trasmettere all'ufficio indicato nella colonna denominata "Ufficio responsabile per la pubblicazione delle informazioni sul sito aziendale" che deve 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 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" rispettando la scadenza riportata nella colonna "Termini di scadenza di pubblicazione".

## **16. Iniziative di comunicazione della trasparenza**

Il PTPCT 2017-2019, comprende 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 2017-2019.

## **17. Monitoraggio e Aggiornamento**

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 un monitoraggio su base periodica che varia a seconda delle tipologia dei dati e delle informazioni oggetto di pubblicazione, come stabilito nella colonna, dell'allegato 2, denominata "Monitoraggio", mediante riscontro tra quanto trasmesso e pubblicato e quanto previsto dal PTPCT 2017-2019. Al fine di agevolare l'attività di monitoraggio il RPCT, può avvalersi dell'ufficio indicato per il suo supporto.

Relativamente all'aggiornamento, quest'ultimo è previsto da obblighi di legge entro il 31 gennaio, salvo le casistiche già indicate nel cap. 12.

## **18. Accesso Civico**

L'art. 5 del d.lgs. 33/2013, modificato dall'art. 6 del d.lgs. 97/2016, riconosce a chiunque:

- ✓ il diritto di richiedere alle Amministrazioni documenti, informazioni o dati per i quali è prevista la pubblicazione obbligatoria, nei casi in cui gli stessi non siano stati pubblicati nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale (accesso civico "semplice");
- ✓ 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 (accesso civico "generalizzato").

Per quanto riguarda gli obblighi di pubblicazione normativamente previsti, il legislatore ha confermato l'istituto dell'accesso civico volto ad ottenere la corretta pubblicazione dei dati stabiliti per legge, da pubblicare all'interno della sezione "Amministrazione trasparente".

L'istanza va presentata al RPCT, il quale è tenuto a concludere il procedimento di accesso civico con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni. Sussistendone i presupposti, il RPCT avrà cura di pubblicare sul sito i dati, le informazioni o i documenti richiesti e a comunicare al richiedente l'avvenuta pubblicazione dello stesso, indicandogli il relativo collegamento ipertestuale. Nonostante la norma non menzioni più il possibile ricorso al titolare del potere sostitutivo, da una lettura sistematica delle norme, l'Autorità ritiene possa applicarsi l'istituto generale previsto dall'art. 2, co. 9-bis, della l. 241/90.

Pertanto, in caso di ritardo o mancata risposta o diniego da parte del RPCT il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo che conclude il procedimento di accesso civico come sopra specificato, entro i termini di cui all'art. 2, co. 9-ter della l. 241/1990.

A fronte dell'inerzia da parte del RPCT o del titolare del potere sostitutivo, il richiedente, ai fini della tutela del proprio diritto, può proporre ricorso al Tribunale amministrativo regionale ai sensi dell'art. 116 del decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104.

Nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Altri contenuti - Accesso civico", è riportato il nominativo di gli indirizzi di posta elettronica a cui inoltrare le richieste di accesso civico e di attivazione del potere sostitutivo.