



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

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA
2022- 2024**

Premessa	4
PARTE I – PARTE GENERALE	
1. Soggetti e ruoli della strategia di prevenzione della corruzione all'interno dell'Azienda	5
1.1. Consiglio di Amministrazione	6
1.2. Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)	7
1.3. Ufficio a supporto del RPCT	7
1.4. I Dirigenti	8
1.5. I Dipendenti	8
1.6. I Collaboratori	9
1.7. Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.)	9
2. Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza	10
3. Processo di elaborazione del PTPCT	12
4. Coordinamento tra il Piano Performance e il PTPCT	12
5. La metodologia di analisi del rischio	13
6. Analisi del contesto esterno	15
7. Analisi del contesto interno – la struttura aziendale	21
8. Analisi del contesto interno – la mappatura dei processi	24
9. Valutazione del rischio	26
9.1. Identificazione degli eventi rischiosi	26
9.2. Analisi del rischio	26
9.3. Ponderazione del rischio	26
10. Trattamento del rischio	27
11. Monitoraggio e riesame del PTPCT 2022-2024	28
12. Esiti del monitoraggio sull'attuazione delle misure previste nel PTPCT 2021-2023	29
PARTE II – LE MISURE DI CARATTERE GENERALE	
13. La Trasparenza	30
14. Codice di Comportamento e Codice Etico	30
15. Rotazione del personale: ordinaria e straordinaria	32
16. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse	35
17. Conferimento e autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali	38
18. Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali	40
19. Svolgimento di attività successive alla cessazione del rapporto di lavoro	41
20. Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici in caso di condanna per delitti contro la P.A.	43

21. Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. Whistleblowing)	45
22. Formazione	48
23. Azioni di sensibilizzazione.....	51
24. Procedimenti amministrativi.	51
25. Individuazione Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante (RASA)	52
26. Alcune misure organizzative adottate dall’Azienda in tema di approvvigionamenti e contratti.....	53
27. Alcune misure organizzative adottate dall’Azienda in tema di personale	56
28. Le misure messe in campo in tema di dematerializzazione e digitalizzazione.....	57
29. Misure di prevenzione ulteriori di carattere specifico	59

PARTE III – LA MISURA DELLA TRASPARENZA

30. La Trasparenza e la nuova disciplina della Privacy	60
31. Obiettivi in materia di Trasparenza	61
32. Processo di attuazione degli obblighi di pubblicazione nella sezione “Amministrazione Trasparente”	61
33. Iniziative di comunicazione della Trasparenza	63
34. Monitoraggio	63
35. Accesso civico semplice, accesso civico generalizzato, accesso ai documenti ai sensi della L. 241/1990 e il nuovo Regolamento aziendale approvato.....	64
35.1. <i>Accesso Civico Generalizzato</i>	64
35.2. <i>Accesso Civico Semplice</i>	65

Premessa

Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (in seguito PTPCT) per il triennio 2022-2024, si colloca in una linea di tendenziale continuità rispetto al PTPCT 2020-2022, il quale sotto il profilo metodologico ha invece segnato un importante cambiamento rispetto ai precedenti Piani.

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

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

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

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

- ❖ PARTE I: PARTE GENERALE;
- ❖ PARTE II: LE MISURE DI CARATTERE GENERALE;
- ❖ PARTE III: LA MISURA DELLA TRASPARENZA.

Il Piano, infine, è corredato da una serie di allegati, che ognuno per le proprie parti di competenza costituiscono nel loro insieme il PTPCT 2022-2024.

PARTE I – PARTE GENERALE

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

Nel presente paragrafo sono indicati gli attori del sistema della prevenzione del rischio di corruzione all'interno dell'Azienda. Questi soggetti compongono la struttura di riferimento, ossia, secondo la terminologia del risk management (norma tecnica UNI/ISO 31000:2010) l'insieme di coloro che devono fornire le fondamenta e gli strumenti per progettare, monitorare, riesaminare e migliorare in modo continuo la gestione del rischio. Nonostante la previsione normativa vigente incentri la responsabilità per il verificarsi di fenomeni corruttivi in capo al RPCT, tutti i dipendenti delle strutture coinvolte nell'attività amministrativa-gestionale dell'Azienda mantengono, ciascuno, il personale livello di responsabilità in relazione ai compiti effettivamente svolti. Inoltre, al fine di realizzare le misure di prevenzione riportate nel presente Piano, l'attività del RPCT deve essere strettamente collegata e coordinata con quella di tutti i soggetti presenti nell'organizzazione aziendale.

Preme evidenziare la fondamentale collaborazione tra il RPCT e i responsabili degli uffici e dei servizi aziendali attraverso una loro partecipazione a tutte le fasi di predisposizione e di attuazione del PTPCT, in quanto viene così garantita la piena condivisione di tutti gli obiettivi e le misure previste dal Piano e, al tempo stesso, la più ampia responsabilizzazione nella loro attuazione da parte del personale aziendale.

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

- a) il Consiglio di Amministrazione (per le rispettive funzioni si rimanda al cap. 1.1 del presente PTPCT);
- b) il RPCT (funzioni al cap. 1.2);
- c) l'ufficio a Supporto del RPCT (funzioni al cap. 1.3);
- d) i Dirigenti (funzioni al cap. 1.4);
- e) i Dipendenti (funzioni al cap. 1.5);
- f) i Collaboratori (funzioni al cap. 1.6);
- g) l'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.) (funzioni al cap. 1.7).



1.1. Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione, secondo le recenti previsioni normative in tema di anticorruzione e trasparenza, riveste importanti compiti su tale ambito che afferiscono principalmente a:

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

Detto organo, inoltre, è il soggetto deputato a ricevere la Relazione annuale del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza che rendiconta dell'attività svolta nel corso dell'anno evidenziando eventuali disfunzioni riscontrate sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Nel corso del 2021 ha avuto luogo la nomina di un nuovo Presidente e degli altri membri facenti parte del Consiglio di Amministrazione, in sostituzione del precedente Consiglio i cui membri, per la maggior parte, erano stati nominati nel corso dell'anno 2015.

1.2. Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)

In data 21 gennaio 2022 il Consiglio di Amministrazione, con Deliberazione n. 3/22 del 21.01.2022, ha proceduto alla nomina del nuovo **Direttore Generale Dott. Enrico Carpitelli** quale Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Il ruolo del RPCT prevede attività propulsiva, di coordinamento e monitoraggio sull'adozione del Piano e delle misure in esso indicate attraverso una stretta collaborazione con i vari servizi aziendali.

Per quanto attiene i compiti in tema di trasparenza, risulta utile segnalare come il D.lgs. 33/2013 assegni al **RPCT** il compito di svolgere un'attività stabile di **controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione** previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'O.I.V., all'Autorità Nazionale Anticorruzione e nei casi più gravi all'Ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

ANAC, con Delibera n. 840 del 2 ottobre 2018, ha fornito, inoltre, indicazioni interpretative ed operative con particolare riferimento ai poteri di verifica, controllo e istruttori del RPCT nel caso siano segnalati casi di presunta corruzione.

Per quanto riguarda i poteri istruttivi del RPCT, in caso di segnalazioni di fatti di natura corruttiva, sempre la Delibera n. 840, indica la possibilità per il RPCT stesso di acquisire direttamente atti e documenti o svolgere audizioni ai dipendenti nella misura in cui ciò consenta al RPCT di avere una più ampia ricostruzione dei fatti oggetto di segnalazione.

Per una maggiore completezza sui criteri di scelta del RPCT, sul supporto operativo al RPCT, sulla posizione di autonomia dall'organo di indirizzo, sui rapporti con gli altri organi dell'amministrazione e con ANAC, nonché per le attività e poteri e sulle responsabilità si rimanda al PNA 2019 di cui alla Delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019 parte IV **"Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)"** link

<http://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/AttivitaAutorita/AttiDellAutorita/ Atto?id=8ed911d50a778042061d7a5d0028cba2>

1.3. Ufficio a supporto del RPCT

Al fine di assicurare un adeguato supporto alle molteplici attività facenti capo al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, l'Azienda si è dotata di un apposito servizio denominato "Privacy, Gestione Atti e supporto RPCT". Tale ufficio ha lo scopo di supportare il RPCT nelle attività di proposizione, coordinamento e monitoraggio delle misure aziendali riguardanti il tema dell'anticorruzione e della trasparenza.

1.4. I Dirigenti

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

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

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

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

Alla data del 01 gennaio 2022 l'Azienda presenta al proprio interno solo due figure dirigenziali di cui una con la nomina di Direttore.

1.5. I Dipendenti

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

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

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

1. osservare le misure di prevenzione previste dal PTPCT;
2. adempiere agli obblighi previsti dal Codice di Comportamento DPR 62/2013 e dal Codice di Comportamento aziendale;
3. collaborare al processo di elaborazione e gestione del rischio, se e in quanto coinvolti;
4. effettuare le segnalazioni in materia di conflitto di interesse, anche potenziale, e procedere con l'obbligo di astensione se del caso.

1.6. I Collaboratori

Per collaboratori si intendono coloro che collaborano con l'Azienda in forza di rapporti di lavoro non alle dipendenze stesse dell'Azienda, ma ad esempio con rapporti di lavoro autonomo ecc. Tali soggetti sono tenuti a:

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

1.7. Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.)

Gli organismi indipendenti di valutazione (O.I.V.), oltre ai compiti imposti del D.lgs. 150/2009, con le modifiche introdotte dal D.lgs. 97/2016 alla L.190/2012 hanno visto un rafforzamento delle funzioni a loro affidate in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza dal D.lgs. 33/2013, in una logica di coordinamento con il RPCT e di relazione con ANAC.

In linea con quanto già disposto dall'art. 44 del D.lgs. 33/2013, detti organismi, anche ai fini della validazione della relazione sulla performance, verificano che i PTPCT siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e, altresì, che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza.

In relazione agli ulteriori compiti affidati agli O.I.V. preme ricordare:

1. la verifica dei contenuti della relazione recante i risultati dell'attività svolta che il RPCT predispone e trasmette all'O.I.V., oltre che all'organo di indirizzo, ai sensi dell'art. 1, comma 14 della L. 190/2012;
2. la richiesta di informazioni e documenti al RPCT in relazione alla verifica di cui sopra;

3. promuovere e attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza;
4. verificare, per la validazione della Relazione sulla performance, che nella misurazione e valutazione della prestazione si tenga conto degli obiettivi connessi alla prevenzione della corruzione e della trasparenza;
5. la possibilità di richiesta da parte di ANAC all'O.I.V. in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza (art. 1, co. 8-bis, L. 190/2012), anche tenuto conto che l'O.I.V. riceve dal RPCT le segnalazioni riguardanti eventuali disfunzioni inerenti l'attuazione dei PTPCT (art. 1, co. 7, l. 190/2012).

Con la D.G.R. n. 945 del 06 ottobre 2015 è stato stabilito che l'O.I.V. sia unico per la Giunta Regionale, il Consiglio Regionale e gli Enti Dipendenti e che sia composto da 3 componenti nominati d'intesa con l'Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale. Con Decreto Regionale del 31 marzo 2022, n. 53 è stato nominato l'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.) della Giunta regionale, del Consiglio regionale e degli enti dipendenti della Regione Toscana.

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

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

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

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

Tra le misure indicate dagli atti di indirizzo emanati da ANAC, è possibile annoverare, tra gli altri, alcuni obiettivi strategici posti in essere per limitare il verificarsi di fenomeni corruttivi come la promozione di maggiori livelli di trasparenza, rispetto a quelli già previsti dal D.lgs. 33/2013, l'incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza tra i dipendenti, l'innalzamento del livello qualitativo e il monitoraggio sulla qualità della formazione erogata, l'informatizzazione del flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione Trasparente" e misure di regolamentazione interna.

In materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza per l'anno 2022 l'Azienda intende perseguire i seguenti obiettivi:

- **Formazione**

Continua a rivestire un ruolo fondamentale l'attività di formazione nei confronti del personale aziendale sui temi dell'etica e della legalità, con particolare riferimento ai contenuti dei Codici di comportamento e del PTPCT.

In tale contesto nel corso dell'anno si dovrebbe concludere il processo di **formazione di livello generale** per tutto il personale aziendale sui temi della legalità e della trasparenza con attività formative, svolte in modalità in house, da parte del personale aziendale con adeguate esperienze professionali.

Nell'ottica di accrescere le competenze interne sulle tematiche in oggetto, si renderà opportuno, inoltre, nel corso del prossimo triennio realizzare attività formative di carattere specifico per il RPCT, per l'ufficio a suo supporto, per i dirigenti e il personale addetto a processi amministrativi inseriti in Aree a rischio corruzione come individuati in sede di redazione del presente Piano. Tali attività dovranno riguardare politiche, programmi e strumenti da utilizzare ai fini della prevenzione della corruzione. Per la messa in atto di queste misure sarà importante monitorare ed aderire anche a iniziative formative promosse dalla Scuola Nazionale dell'Amministrazione (SNA), dall'ANAC oltre che dal Progetto ValorePA messo a disposizione dell'INPS.

- **Attuazione di maggiori livelli di trasparenza**

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

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

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

3. Il processo di elaborazione del PTPCT

Prima di procedere all'elaborazione dell'attuale Piano si è deciso di confermare la metodologia utilizzata nelle precedenti annualità per l'analisi del processo di gestione del rischio in quanto ritenuta idonea in relazione ai recenti indirizzi forniti dall'Autorità Nazionale Anticorruzione.

La **metodologia utilizzata di basata su un principio valutativo del rischio corruttivo di tipo qualitativo** attraverso l'individuazione di specifici indicatori da utilizzare al fine di analizzare i vari processi aziendali ed attribuirgli una loro valutazione sotto il profilo della gestione del rischio corruttivo.

Per la grande maggioranza dei processi aziendali è stato confermato il lavoro svolto nel corso del biennio 2019-2020 sia per quanto concerne l'identificazione, l'analisi e la valutazione del rischio corruttivo.

Per alcuni servizi aziendali, invece, l'attività preparatoria all'elaborazione del Piano ha interessato, nel corso del 2021, l'analisi e l'approfondimento dei processi aziendali di propria competenza. A tal proposito l'ufficio a supporto del RPCT ha inviato un file excel agli stessi servizi chiedendo una verifica sui processi mappati, sia in termini di identificazione che ponderazione del rischio. Questa fase si è svolta attraverso confronti diretti, sia in presenza che a distanza, tra i vari responsabili dei servizi aziendali e l'ufficio a supporto del RPCT.

Contestualmente alla fase di aggiornamento dei vari processi è stato chiesto al personale coinvolto di avanzare proposte in merito alla progettazione di nuove misure specifiche da inserire nel Piano o di confermare quelle già in esistenti. In aggiunta di ciò è stato chiesto, inoltre, di dare atto delle attività previste ed attuate nel corso dell'anno 2021 con l'obiettivo di rilevarne o meno lo stato di realizzazione.

Al fine di ottenere proposte e contributi sul documento è stata predisposta una fase **consultazione aperta** con la pubblicazione di apposito avviso sul sito istituzionale aziendale per il periodo 28 febbraio-15 marzo 2022.

Al termine del processo di elaborazione del Piano, lo stesso sarà **adottato** da parte del Consiglio di Amministrazione entro il 30 aprile 2022 e successivamente **pubblicato** sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente" sottosezione "Altri contenuti-prevenzione della corruzione" (link <https://www.dsu.toscana.it/web/ardsu/-/piano-triennale-per-la-prevenzione-della-corruzione-e-della-trasparenza>).

4. Coordinamento tra il Piano Performance e il PTPCT

In considerazione della rilevanza strategica dell'attività di prevenzione e contrasto alla corruzione risulta necessario che gli obiettivi e le misure previste nel PTPCT 2022-2024 si

integrino con il Piano Performance aziendale, così come indicato da ANAC nel già citato PNA 2019.

In considerazione di ciò, come già effettuato nel corso delle precedenti annualità, alcune misure indicate nel presente Piano e ritenute maggiormente rilevanti sono state trasferite e declinate in specifici obiettivi operativi all'interno del Piano Performance 2022 (Piano della Qualità e della Prestazione Organizzativa 2022¹).

La realizzazione o meno di tali misure avranno un duplice impatto sia sotto il profilo di obiettivi strategici dell'azienda sia in termini di obiettivi individuali assegnati a singole aree o servizi aziendali.

Questa declinazione delle misure all'interno del Piano Performance costituisce, pertanto, il necessario coordinamento tra il Piano e gli obiettivi in tema performance.

5. La metodologia di analisi del rischio

Per la redazione del presente Piano è stata confermata la metodologia di analisi del livello di esposizione al rischio corruttivo basata, già a partire dal PTPCT 2020-2022, su un **approccio valutativo di tipo qualitativo** in sostituzione di quello quantitativo indicato nell'allegato 5 del PNA 2013 utilizzato fino all'elaborazione del PTPCT 2019-2021.

E' stata confermata, inoltre, l'organizzazione delle matrici di mappatura introdotta con il PTPCT 2020-2022 ed articolata su dei fogli excel dove sono indicate le informazioni inerenti i processi e le attività degli uffici mappati con l'identificazione, l'analisi e la valutazione ed il trattamento dell'eventuale rischio corruttivo.

La metodologia di analisi e valutazione del rischio attuata a partire dal Piano 2020-2022 ha permesso di predisporre anche il **registro dei rischi** dove è riportata la descrizione di tutti gli eventi rischiosi che possono manifestarsi in relazione ai processi o alle attività mappate. Il registro costituisce un utile strumento per il RPCT sull'analisi dei possibili eventi rischiosi che potrebbero verificarsi all'interno dell'azienda, oltre a rappresentare l'elemento cardine su cui individuare possibili misure di prevenzione da attuare.

In un'ottica basata su un approccio valutativo di tipo qualitativo, come indicato dall'Allegato 1 al PNA 2019, per la redazione del presente documento sono stati confermati i 7 indicatori di stima del livello di rischio, già predisposti nei precedenti Piani, da utilizzare per la mappatura di ogni singolo processo/attività/azione.

In relazione ad ogni singolo processo/attività/azione è stata attribuita una valutazione in termini di rischio corruttivo, per ogni indicatore individuato calibrato attraverso una scala ordinale composta da BASSO-MEDIO-ALTO, dove basso sta per minor rischio mentre alto maggiore.

¹ Deliberazione n. 12/22 del 07.03.2022.

Una volta terminata la “pesatura” di ogni singolo indicatore è stata determinata una **valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio** del singolo processo/attività/azione, con l’obiettivo di rappresentare in maniera più completa possibile il livello di esposizione al rischio dei processi e sottoprocessi. Anche in questo caso è stata utilizzata una scala di misurazione ordinale composta da BASSO-MEDIO-ALTO, come effettuato per i singoli indicatori.

Il processo interno dell’attività di analisi è stato coordinato dall’ufficio a supporto del RPCT, il quale ha trasmesso ai singoli servizi le matrici contenenti i relativi processi da mappare, i quali attraverso una valutazione autoreferenziale dei processi e sub processi in termini di rischio corruttivo hanno “pesato” gli stessi in termini di esposizione al rischio.

Questa nuova metodologia, orientata ad un approccio valutativo di tipo qualitativo, è stata applicata, in continuità con quanto effettuato nel PTPCT 2021-2023, a tutti i processi aziendali e pertanto costituisce l’unico metodo utilizzato per la redazione del presente Piano, così come indicato dal PNA 2019.

Processo legato all’analisi del rischio



Gli indicatori utilizzati

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

6. Analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno ha il duplice obiettivo di evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi e, contestualmente, condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione.

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

Per meglio comprendere a quali tipi di eventi corruttivi l'Azienda possa essere esposta, è necessario dare evidenza di alcune informazioni inerenti le caratteristiche del contesto di riferimento in cui opera.

La missione aziendale si fonda sull'attuazione di interventi per assicurare il diritto allo studio in ambito universitario, rimuovendo gli ostacoli di ordine economico e sociale che di fatto limiterebbero l'accesso all'istruzione superiore degli studenti capaci e meritevoli, che si trovano in mancanza dei mezzi necessari per raggiungere i gradi più alti degli studi.

Per quanto concerne i servizi erogati nei confronti degli studenti universitari, nel corso dell'accademico 2021/2022 si registrano 13.820 vincitori di borsa di studio², di cui 6.571 vincitori con diritto ad un posto alloggio, per un importo economico totale valorizzato pari a € 55.554.800, a cui devono essere aggiunti oltre 30 milioni di euro per l'acquisizione di beni e servizi aziendali nel corso del 2022 per garantire l'attuazione di detti servizi (l'importo previsionale³ risulta essere di € 30.454.906,75).

Risulta fondamentale, pertanto, riuscire a comprendere ed analizzare sempre con maggiore attenzione il contesto in cui l'Azienda svolge le proprie attività, con l'obiettivo di analizzare e comprendere come possibili fenomeni di criminalità organizzata e corruzione possano annidarsi nei processi aziendali e condizionare la corretta gestione dell'azione amministrativa.

Per l'analisi di tale contesto, come già fatto per le altre annualità, è possibile esaminare il **"Rapporto sui fenomeni di criminalità organizzata e corruzione in Toscana anno 2020"** curato dalla Scuola Normale Superiore di Pisa e presentato dalla Regione, giunto oramai alla sua quinta edizione.

Secondo tale documento gli episodi riconducibili a fenomeni di criminalità organizzata emersi nel corso del 2020 rendono sempre più intellegibili i caratteri di una specifica "variante" toscana rispetto alle dinamiche di riproduzione criminale delle mafie nazionali e transnazionali

² Dati Relazione al Bilancio Previsionale 2022-2024 (Deliberazione n. 4/22 del 21.01.2022).

³ Dati Relazione al Bilancio Previsionale 2022-2024 (Deliberazione n. 4/22 del 22.01.2022).

nella regione. Il carattere distintivo di questa "variante" criminale è la proiezione di queste organizzazioni innanzitutto nei mercati e nell'economia regionale, a dispetto, invece, di strategie più tradizionali e orientate al controllo dei territori e delle comunità locali, realizzate attraverso forme più esplicite di assoggettamento e di racket territoriale. Il c.d. "approccio funzionale" si sostanzia, pertanto, nella vocazione imprenditoriale espressa dalle organizzazioni mafiose nei settori dell'economia regionale, tramite l'iniziativa, spesso, di singoli soggetti dall'ambigua collocazione tra ambienti legali e criminali, ma la cui regia è riconducibile ad organizzazioni con una base operativa, apparentemente, ancora nei territori di origine. Sempre nel corso del 2020, inoltre, non risultano emersi elementi che facciano ipotizzare ad un radicamento organizzativo tradizionale delle mafie nazionali in Toscana, sebbene alcune criticità ambientali, aggravate dagli effetti economici della crisi sanitaria, possono creare nuove opportunità criminali per attività di riciclaggio e di imprenditorialità mafiosa, prodromiche di una presenza organizzativa più incisiva e penetrante.

Sotto il profilo organizzativo, quindi, il rapporto sembra ipotizzare che le associazioni criminali continueranno comunque a prediligere forme più "pulviscolari" e fluide di organizzazione dei propri traffici illeciti sul territorio toscano (DIA 2019), ma non mancheranno le spinte verso modelli organizzativi più strutturati, e tentativi di vera e propria colonizzazione organizzativa, soprattutto se questi tentativi incontreranno condizioni ambientali favorevoli. Le organizzazioni mafiose, infatti, sembrerebbero più interessate a fare affari, piuttosto che a radicarsi con un'organizzazione nel territorio, almeno secondo il punto di vista privilegiato degli investigatori, riuscendo, così, ad occultare le loro attività di riciclaggio. L'idea è ben esemplificata sempre dalla DIA, quando riconosce che "le dinamiche delittuose che caratterizzano la regione" appaiono indirizzate innanzitutto alla "gestione del mercato" degli affari, piuttosto che al "controllo del territorio", inteso quale area su cui radicare nuove propaggini mafiose", tanto da risultare difficile "mappare esattamente le zone geografiche su cui insistono le organizzazioni mafiose, potendosi, invece, meglio delineare i profili di una infiltrazione criminale "a macchia di leopardo", rappresentativa delle differenti tipologie di interessi illeciti coltivati sul territorio.

La lettura analiticamente orientata degli eventi di potenziale corruzione emersi in Toscana nel corso dell'ultimo quinquennio conferma la sussistenza di uno scenario estremamente complesso, che non si presta a chiavi di lettura univoche. Ne emerge, a tal proposito, il quadro di un fenomeno che – nonostante affiori in misura relativamente contenuta, essenzialmente a seguito di inchieste giudiziarie – presenta nelle sue manifestazioni osservabili molte sfaccettature, con profili differenziati e gradi diversi di articolazione di attività, relazioni, scambi.

E' certamente rilevabile la sussistenza costante, di forme di corruzione occasionale o *pulviscolare*, frutto dell'incontro (talora ripetuto, ma anche in quei casi gestito tramite modalità consuetudinarie di negoziazione e scambio che permettono di consolidare una fiducia personale) tra attori pubblici che presidiano ruoli amministrativi di medio-basso livello – più frequentemente dipendenti, funzionari o dirigenti pubblici – e attori privati portatori di un

modesto potere d'acquisto e capitale relazionale, in genere cittadini, commercianti, piccoli imprenditori, talvolta soggetti anche a pressioni estorsive (specie nelle attività di controllo e di polizia).

La *maladministration* o "cattiva amministrazione" infatti, ossia una gestione della cosa pubblica caratterizzata da inefficienze, opacità, sprechi, costituisce l'humus di queste "cattive pratiche" e abusi di potere, oltre che un effetto prevedibile della corrispondente distorsione di incentivi e meccanismi di "selezione avversa" dei soggetti coinvolti nelle reti della corruzione. Le logiche di relazione prevalenti in questi casi vedono un numero limitato di attori, scarsa capacità espansiva, incapsulamento all'interno delle strutture amministrative, vincoli fiduciari forti ma personali (creati direttamente o tramite intermediari).

In un processo di sedimentazione delle "cattive pratiche" e della corruzione, l'analisi indica che in aggiunta alla modalità occasionale si sovrappongono, a volte, tipologie differenti e più strutturate di reti di scambio occulto. In alcuni casi prevalgono ancora modelli di regolazione e coordinamento tra i partecipanti, mentre in altre vicende sembra emergere un comune e riconoscibile "centro di autorità" che governa le relazioni di scambio occulto, assicurandone così stabilità e prevedibilità. Questa tipologia di corruzione, in crescita negli eventi emersi nel 2020, non è la risultante di una moltiplicazione *orizzontale* di attività e scambi occulti, ma piuttosto il consolidarsi, occasionalmente cementato da strutture *verticali* di autorità, di una rete estesa e ramificata di relazioni informali o illegali, perciò sotterranee, tra attori operanti in ambiti professionali, imprenditoriali e criminali differenziati. Si tratta di reti di scambio occulto che possono essere definite in alcuni casi di vera e propria "corruzione organizzata". È stato anche rilevato come in questi casi il baricentro di potere negli scambi occulti si orienti intorno a ruoli e competenze di dirigenti e funzionari pubblici da un lato, in direzione di una varietà di attori dall'altro, come manager di imprese pubbliche o semi-pubbliche, imprenditori, intermediari, faccendieri, professionisti, gruppi criminali.

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

La raccolta ed analisi degli episodi più significativi di corruzione avvenuti sul territorio toscano rileva nell'ultimo quinquennio fin qui esaminato un tendenziale incremento dei nuovi casi emersi passando dai 7 del 2016, ai 12 del 2017, ai 14 del 2018, ai 16 del 2019, ed infine ai 18 del 2020.

Tra le figure professionali coinvolte in tali attività, il report mette in evidenza la funzione centrale di una varietà di figure professionali come avvocati, commercialisti, notai, ingegneri, architetti, medici, etc. che tendono ad assumere un ruolo di rilievo all'interno delle reti della corruzione, in particolare quelle di tipo sistemico. Accanto agli imprenditori e ai funzionari/dirigenti pubblici (presenti in 36 casi su 67) infatti, poco meno della metà dei nuovi eventi analizzati – 26 su 67 – nel quinquennio emerge la presenza di professionisti. Si riscontra, pertanto, una natura duttile e "camaleontica" che i professionisti giocano nelle reti della corruzione, specie quelle di natura consuetudinaria o sistemica: "semplici" corruttori, così come intermediari, garanti, procacciatori d'affari, "facilitatori", "camera di compensazione" informale di crediti e debiti, fornitori di servizi utili a dissimulare pagamenti illeciti. Quanto agli imprenditori invece, nel corso del 2020, dominano la scena quali attori privati, presenti in 11 casi, in aumento sia in termini assoluti che percentuali.

La "nuova" frontiera della corruzione fa segnare, in linea con le osservazioni precedenti, uno "slittamento verso il privato" del baricentro di tale fenomeno, con particolare vulnerabilità nelle società partecipate con fenomeni di potenziale abuso di potere. Nel corso del 2020 ben 3 episodi hanno coinvolgono manager e dirigenti di società pubbliche o a partecipazione pubblica, un numero più alto di quelli venuti alla luce nei quattro anni precedenti.

Se i soggetti con responsabilità politica erano presenze marginali negli eventi di potenziale corruzione nel quadriennio 2016/2019, in quanto apparivano solo in 9 casi e spesso con un ruolo ausiliario o "di sponda" rispetto alle attività di altri attori, nel 2020 sono presenti in ben 6 dei 16 casi considerati. A dominare la scena sono invece i funzionari e dipendenti pubblici, figure che emergono complessivamente in 11 casi.

Riguardo alla numerosità degli attori coinvolti in eventi corruttivi nel quinquennio preso in esame in 37 casi è presente un numero di soggetti coinvolti pari o superiore a 5. Tra di essi in 18 casi vi risultano coinvolti più di 10 soggetti, fino a un tetto di quasi 150.

In relazione a ciò, in 4 dei 16 "eventi di corruzione" emersi nel corso del 2020, ossia in un quarto del totale, è stata rilevata la definizione di "corruzione sistemica" per qualificare un salto di qualità osservabile nella natura dei reticoli di attori coinvolti nella corruzione. Sempre nel documento si segnala, in particolare, l'ampiezza dei reticoli di relazioni allacciate, che richiedono la presenza di efficaci meccanismi di regolazione delle loro interazioni, ossia di governante extra-legale degli scambi occulti. Una tendenza che non è la risultante di una moltiplicazione orizzontale di attività e scambi occulti, ma piuttosto il consolidarsi di una rete estesa e ramificata di relazioni informali o illegali.

In più del 60% degli eventi di corruzione analizzati nel quinquennio si registra, come abbiamo già ricordato, un tipo di corruzione che si fonda su scambi occulti e ripetuti nel tempo. La più frequente è quella consuetudinaria, con 31 casi, in cui nonostante l'ammontare non altissimo di risorse gli scambi risultano reiterati nel tempo e si fondano sull'affermarsi di "modelli ripetuti di comportamento" tra i soggetti coinvolti. Meno diffusa, ma comunque significativa, risulta essere la realtà della corruzione sistemica in quanto in 15 eventi viene indicata la caratteristica

della ripetizione, mentre in 23 casi la vicenda sembra invece basarsi su un incontro occasionale tra pochi soggetti disposti ad entrare in una relazione di scambio, secondo il modello di corruzione occasionale.

In merito ai settori dove si sono verificati i maggiori casi di eventi corruttivi, l'attività contrattuale degli appalti si posiziona al primo posto con 9 casi di corruzione nel corso del 2020, raddoppiati rispetto ai 5 dell'anno precedente. Negli ultimi cinque anni, invece, sono stati registrati ben 27 eventi di corruzione nell'ambito di tale disciplina con 16 eventi nel settore dei lavori, 6 riguardanti le forniture e 5 i servizi.

Anche in Toscana, dunque, in analogia a quanto succede a livello nazionale, in alcuni settori di intervento pubblico come gli appalti, ma anche il rilascio permessi, la sicurezza, i concorsi pubblici, sono aree dove si manifestano sintomi del possibile radicamento di forme di corruzione sistemica, dove si consolidano aspettative convergenti sull'esistenza (e sul rispetto incrociato) delle "regole non scritte" e dei patti invisibili della corruzione.

A tal proposito il legame tra corruzione e appalti, come già emerso in precedenza, si conferma anche nel corso del 2020 come elemento qualificante in tre eventi. L'evidenza empirica sia a livello nazionale che in ambito regionale, in altri termini, conferma la vulnerabilità del settore. L'attività contrattuale delle amministrazioni pubbliche finalizzata alla realizzazione di opere pubbliche, per l'acquisto di forniture e di servizi, negli enti locali, nei lavori stradali o in altri settori, tra cui in particolare quello sanitario, è esposta a un alto rischio corruzione, poiché in essa spesso convergono tutti quei fattori che rendono la pratica di corruzione redditizia e impunita, ovvero:

- un elevato ammontare di risorse monetarie messe in gioco dall'ente pubblico che "acquista" beni, servizi, opere pubbliche;
- le distorsioni di un "mercato protetto" come quello pubblico, che si riscontrano tanto a livello di processi decisionali opachi, non concorrenziali, condizionati dall'esercizio di poteri discrezionali o da flussi di informazioni confidenziali che possono risultare merce di scambio per gli imprenditori; questi ultimi, a loro volta, spesso privilegiano un approccio collusivo nei loro rapporti, formando accordi di cartello estremamente stabili, a geometria variabile.

Tali considerazioni, pertanto, rafforzano le preoccupazioni già evidenziate nelle precedenti relazioni. La sostanziale "liberalizzazione di fatto" dei processi decisionali che ha fatto seguito all'approvazione del cosiddetto "decreto semplificazioni" e che dovrebbe rappresentare la cornice di gestione dell'ingente ammontare di risorse che nei prossimi anni sarà allocata dalla realizzazione dei progetti finanziati attraverso il PNRR può generare varchi pericolosi per le infiltrazioni mafiose e per la corruzione. Le note debolezze del settore, caratterizzato da instabilità e complessità normativa, cui corrispondono difficoltà interpretative che alimentano il contenzioso, sono state affrontate attraverso un radicale indebolimento dei meccanismi concorrenziali, consistente nell'autorizzazione a un ricorso estensivo ad affidamenti privati e

alle strutture commissariali operanti in deroga alle norme e disposizioni vigenti. Si va nella direzione di una sorta di "istituzionalizzazione dell'emergenza", giustificata dall'esigenza di accelerazione forzosa dei procedimenti, che però suscita un allarme che trova elementi di conferma proprio dall'esame dei casi emersi in Toscana nel 2020, secondo il quale in un evento, secondo l'ipotesi degli inquirenti, le condizioni di emergenza fittizia sarebbero state costruite artificialmente in forma funzionale all'affidamento arbitrario dei lavori in condizioni di straordinaria urgenza alle imprese corruttrici ovvero alla proroga di affidamenti preesistenti. È significativo, inoltre, che in due eventi emersi nel corso del 2020 il degrado delle infrastrutture realizzate in gare potenzialmente "inquinata" abbia rappresentato la conseguenza rilevabile, che poi si è tradotta in inchieste giudiziarie, delle distorsioni dei processi decisionali. Oltre a ciò il report evidenzia come altri meccanismi ben consolidati come l'opacità dei criteri di valutazione, le proroghe ingiustificate dei contratti, i "bandi fotocopia" o calibrati in base alle caratteristiche dell'impresa da favorire costituiscono elementi su cui porre assoluta attenzione da parte delle Pubbliche Amministrazioni.

In conseguenza dei risultati emersi risulta opportuno analizzare i rispettivi ambiti di intervento dell'Azienda relativamente al contesto esterno con cui opera, al fine di individuare i principali soggetti che interagiscono con essa e i connessi rischi associati al verificarsi di possibili eventi corruttivi.

Il principale elemento di attenzione, sicuramente, deve essere posto al settore degli appalti dove l'Azienda risulta estremamente coinvolta al fine di garantire l'erogazione dei vari servizi agli studenti. Le cospicue risorse movimentate nel corso di ogni anno in tale settore, superiori ai 30 milioni di euro, espongono l'Azienda a rilevanti rischi di eventuali pratiche corruttive, in quanto in tale area collimano tutti quei fattori, evidenziati nel report, che possono rendere redditizie le attività di *maladministration*.

Oltre al settore dei contratti, particolare attenzione deve essere posta nei confronti dei numerosi interlocutori esterni con cui l'Azienda opera in merito alla propria mission aziendale, ovvero l'erogazione delle borse di studio e servizi agli studenti. Tale fattispecie, infatti, comporta numerosi rapporti con tali soggetti a partire dalla concessione della borsa di studio e dei servizi connessi per terminare con gli interventi finanziati con Fondo Sociale Europeo. Su questi aspetti sarà importante porre l'attenzione all'eventualità che si possano instaurare rapporti per così dire "fiduciari" tra i vari soggetti esterni e l'operato dell'Azienda, che potrebbero comportare un pregiudizio concreto all'operato della stessa sotto il profilo dell'imparzialità dell'azione amministrativa, dando luogo a possibili inefficienze basate su rapporti di amicizia o favori con alcuni stakeholder.

7. Analisi del contesto interno – la struttura aziendale

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

Gli interventi realizzati dall'Azienda riguardano sia il momento di ingresso nel sistema universitario toscano, con azioni di informazione e di integrazione culturale, sia gli aspetti logistici e di possibilità di permanenza nelle sedi di studio, attivando appositi servizi di ristorazione, di alloggio, nonché di sostegno finanziario mediante le borse di studio o altre forme. Gli interventi prevedono, inoltre, l'erogazione di benefici assegnati per concorso agli studenti capaci e meritevoli ma privi di mezzi economici e l'offerta di servizi rivolti alla generalità degli studenti universitari.

I servizi realizzati dall'ARDSU Toscana sono rivolti agli iscritti a corsi di laurea, laurea specialistica o magistrale, dottorati di ricerca e scuole di specializzazione delle Università degli Studi di Firenze, Università di Pisa, Università degli Studi di Siena, dell'Università per Stranieri di Siena, della Scuola Superiore Sant'Anna di Pisa, della Scuola Normale di Pisa, delle Accademie di Belle Arti di Firenze e Carrara, degli Istituti Superiori di Studi Musicali e Conservatori di Firenze, Livorno, Lucca e Siena, dell'Istituto Superiore per le Industrie Artistiche di Firenze, dell'Accademia Italiana di Arte Moda e Design di Firenze, della Scuola Superiore per Mediatori Linguistici di Pisa, dell'IMT di Lucca, Istituto Modartech di Pontedera, del Siena Jazz University Toscana, della Scuola di Musica di Fiesole e dell'Opificio delle Pietre Dure di Firenze.

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

Gli organi dell'Azienda sono:

1. il **Presidente**, che assicura la rappresentanza legale dell'Azienda; convoca e presiede il Consiglio di Amministrazione dell'Azienda ed ha il potere di iniziativa nelle materie di competenza di quest'ultimo e per tutti gli atti che riguardano l'attività di indirizzo; relaziona, sulla scorta degli elementi forniti dal Direttore, periodicamente il Consiglio di Amministrazione sull'andamento della gestione dell'Azienda e sulla rispondenza dei risultati di questa al piano annuale di attività e alle direttive impartite, nonché sullo stato di avanzamento nell'attuazione del piano medesimo;
2. il **Consiglio di Amministrazione**, che è un organo collegiale che definisce gli obiettivi e i programmi da attuare, indica le priorità ed emana le direttive generali per l'azione

amministrativa e la gestione, verifica la rispondenza dei risultati della gestione amministrativa alle direttive ad esso impartite;

3. il **Collegio dei Revisori**, che esamina tutti gli atti amministrativi oggetto di approvazione, come deliberazioni, provvedimenti e determinazioni dirigenziali, ai fini del controllo di legittimità contabile e amministrativa; vigila, altresì, sull'osservanza da parte dell'ente delle disposizioni di legge e regolamentari ed esercita le funzioni di cui all'articolo 20 del D. Lgs. n. 123 del 2011 in conformità alle disposizioni di cui alla Legge Regionale n. 32 del 2002, alle direttive del Consiglio regionale e agli indirizzi della Giunta regionale.

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

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

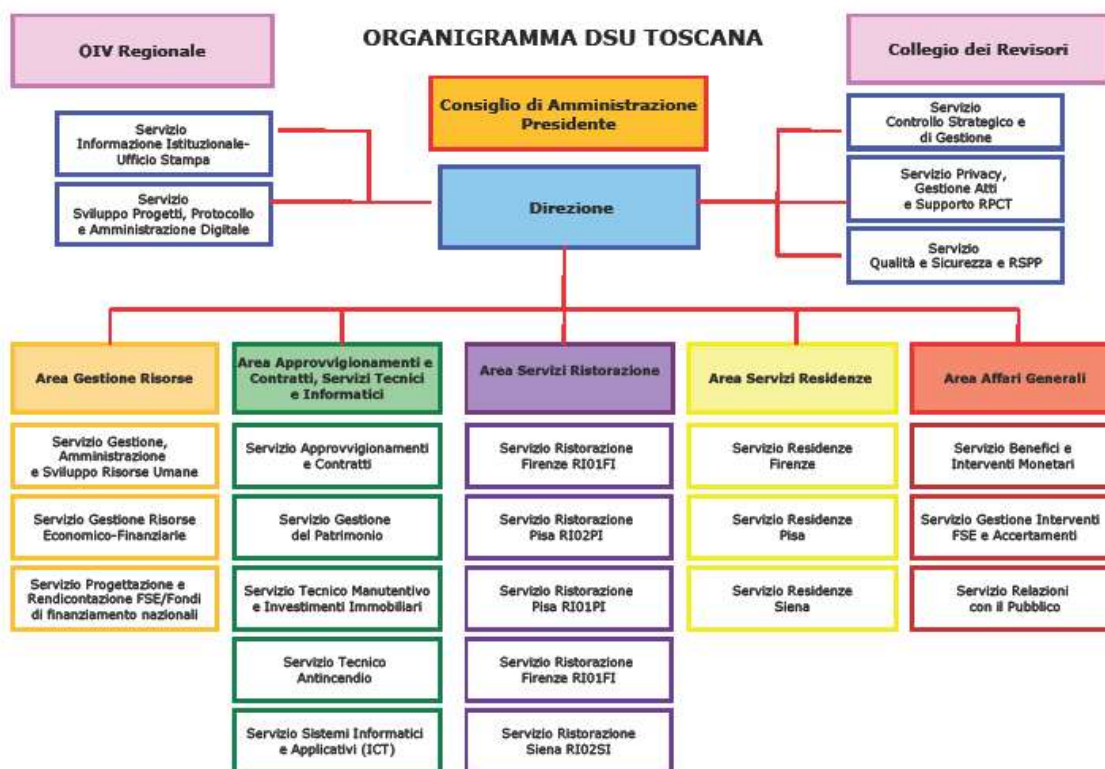
L'esercizio delle funzioni dell'Azienda è orientato dalle politiche di settore, dagli obiettivi generali, dalle risorse attribuite dalla Regione, attraverso l'attività legislativa, la programmazione, il controllo degli impegni finanziari e la valutazione dei risultati.

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

In conseguenza della Deliberazione n. 7/22 del 07 marzo 2022 riguardante la nuova macrostruttura organizzativa dell'azienda e del successivo Provvedimento n. 30/22 del 25 marzo 2022, che individua le relative strutture organizzative, l'ARDSU è costituita dalle seguenti aree aziendali:

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

L'organigramma aziendale al 01 aprile 2022 risulta essere il seguente.



Organigramma a seguito del Prov. 30/22

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 01 aprile 2022 in Azienda risultano in servizio n. 316 dipendenti di cui:

- n. 1 Direttore;
- n. 1 Dirigente;
- n. 314 unità di personale del comparto, di cui n. 23 con conferimento di incarico di posizione organizzativa, mentre n. 1 unità risulta in posizione di comando in uscita e n. 3 in aspettativa/distacco sindacale.

Sempre in materia di analisi del contesto interno, l'Azienda presenta una certificazione del Sistema di Gestione della Qualità sui servizi rilasciata dall'Ente di Accreditamento **Certiquality**. Durante il mese di giugno 2021 sono state effettuate le verifiche per il mantenimento della certificazione con esito positivo.

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

Processi Primari

- Erogare borse di studio ed altri benefici

- Gestire le residenze
- Erogare servizi di ristorazione
- Favorire l'integrazione studentesca

Processi di supporto

- Gestire gli aspetti contabili e di Bilancio
- Acquisire beni, servizi e lavori
- Gestire il personale
- Mantenere le infrastrutture e le attrezzature
- Gestire la comunicazione e le attività di informazione
- Gestire il protocollo, i flussi documentali, gli atti amministrativi ed i relativi archivi
- Gestire gli applicativi e la sicurezza dei dati informatici
- Garantire la sicurezza dei dati informatici e la tutela della privacy

Processi di sistema

- Gestire i documenti del sistema qualità
- Effettuare gli audit interni
- Gestire le non conformità, le azioni correttive e preventive, il miglioramento
- Monitorare la soddisfazione dei clienti
- Effettuare il riesame della Direzione

Processi per la sicurezza

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

8. Analisi del contesto interno – la mappatura dei processi

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

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

Tali indicazioni sono state recepite anche nel PTPCT 2022-2024, confermando l'impostazione delle matrici di mappatura adottate nella passata annualità. In alcuni casi, su impulso dei vari

servizi aziendali, è stato effettuato un aggiornamento dei processi mappati nei precedenti Piani aziendali, al fine di rendere la mappatura coerente con le attività e funzioni svolte dall'azienda. La scelta utilizzata nella mappatura dei processi è stata orientata al principio della completezza, cioè dalla volontà di mappare e valutare non solo le attività inerenti le aree di rischio generali, come indicate dal PNA 2019, ma piuttosto tutte le attività riguardanti l'azienda partendo dall'analisi dei processi identificati dal sistema della qualità e da quanto fatto nei precedenti PTPCT.

Il lavoro, in continuità con quanto fatto nel PTPCT 2021-2023, ha permesso schematizzare una serie di **processi**, i quali a sua volta sono stati scomposti in **attività** ed **sub attività** (chiamate **azioni**).

Il risultato di tale attività può essere rappresentato come di seguito:



Le matrici sono costituite da due sezioni: la prima contenente informazioni di carattere generale (ufficio responsabile, breve descrizione del processo) e la seconda relativa allo svolgimento del processo di gestione del rischio.

La prima sottosezione "Mappatura processi-attività-azioni" è composta dal seguente gruppo di informazioni:

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

Per una completa **rappresentazione** dei processi mappati si rimanda all'**Allegato 1** del presente Piano foglio denominato "*Macro processi*".

9. Valutazione del rischio

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

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

9.1. IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

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

Per l'attività di identificazione, i vari uffici hanno pertanto descritto il potenziale comportamento, legato ad un processo/attività/azione, che individua il possibile fenomeno corruttivo, come è possibile evidenziare nella colonna denominata **possibili eventi rischiosi** dell'Allegato 1 al presente Piano o all'interno del registro dei rischi.

9.2. ANALISI DEL RISCHIO

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

Durante la fase di mappatura dei processi i singoli uffici hanno quindi individuato i relativi fattori abilitanti che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione.

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

9.3. PONDERAZIONE DEL RISCHIO

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

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

Per le **azioni** si è deciso di effettuare una valutazione sulla relativa necessità o meno, in termini di efficacia e funzionalità, di mantenere alcune misure già presenti nei Piani precedenti o nel caso di riprogrammarle.

Per quanto attiene alle **priorità di intervento** è stata data priorità di trattamento a quelle aree considerate a più alto rischio corruzione, come l'area dei contratti e quella delle sovvenzioni e contributi nei confronti degli studenti.

10. Trattamento del rischio

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

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

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

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

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

A partire dal PTPCT 2019-2021 si è cercato di individuare una o più misure di carattere generale in grado di mitigare o neutralizzare l'eventuale rischio corruttivo per ogni singolo processo, mentre in alcuni casi la progettazione ha riguardato anche misure di carattere specifico. Nell'ipotesi in cui non sia specificatamente individuata una misura generale si presume comunque l'applicazione della stessa in maniera trasversale a tutti gli uffici. Per la programmazione delle misure di carattere generale si rinvia alla Parte II.

In relazione alle misure di carattere specifico le matrici ne contengono un discreto numero sulla base del principio di personalizzazione della strategia di prevenzione per ogni singolo processo (v. Allegato 1 al presente Piano).

Ogni misura è stata identificata secondo la classificazione riportata nel PNA 2019.

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

Per quanto concerne la **programmazione** delle misure di carattere specifico sono stati individuati i seguenti elementi descrittivi, così come riportato nell'Allegato 1:

- fasi di attuazione della misura;
- tempi di attuazione della misura;
- responsabile dell'attuazione;
- indicatori di monitoraggio.

Tali informazioni costituiranno gli elementi necessari per una corretta attività di monitoraggio.

11. Monitoraggio e riesame del PTPCT 2022-2024

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

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

Per il monitoraggio è necessario distinguere due sotto fasi:

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

Il monitoraggio delle misure previste dal PTPCT può essere effettuato attraverso autovalutazioni da parte dei referenti o dai responsabili dei servizi aziendali che hanno la

responsabilità di attuare le misure oggetto del monitoraggio. Il responsabile del monitoraggio, per così dire di "primo livello", sarà comunque chiamato a fornire al RPCT evidenze concrete sull'effettiva adozione delle misure, in quanto, come indicato dal PNA 2019, la responsabilità del monitoraggio del PTPCT nel suo complesso è da attribuire allo stesso RPCT.

Con riferimento alla **periodicità** di tempistica del monitoraggio, viene stabilito che quest'ultima sarà **svolta annualmente**, come previsto dall'art. 1 comma 14 della L. 190/2012, nei mesi di dicembre 2022 e gennaio 2023. Tale attività costituisce condizione essenziale per l'acquisizione di elementi conoscitivi al fine di supportare il RPCT nella redazione della Relazione annuale.

Con riferimento alle modalità di verifica, il RPCT, con l'ausilio dell'ufficio a supporto, potrà verificare le informazioni rese in autovalutazione dai vari servizi attraverso il controllo degli indicatori previsti nell'attuazione delle misure, nonché con la richiesta di documenti ed informazioni o attraverso lo svolgimento di incontri con i responsabili dei vari servizi.

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

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

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

12. Esiti del monitoraggio sull'attuazione delle misure previste nel PTPCT 2021-2023

Il monitoraggio sullo stato di attuazione delle misure individuate dal PTPCT costituisce un importante obiettivo in tema di prevenzione della corruzione in quanto permette di dare evidenza se e come l'azienda sia concretamente in grado di attuare le misure prestabilite.

Le operazioni di monitoraggio sul PTPCT 2021-2023 si sono svolte durante il periodo dicembre 2021-febbraio 2022, in forma partecipata tra l'ufficio a supporto del RPCT e i referenti dei servizi dell'azienda. Entrambi i monitoraggi hanno riguardato sia lo stato di attuazione delle **misure di carattere generale** che lo stato di attuazione delle **misure di carattere specifico**, con risultati in linea con i precedenti monitoraggi.

Con riferimento alle **misure di carattere generale**, delle quali si da conto nella parte II del presente Piano, è emerso un buon grado di attuazione nella sua complessità.

Anche per quanto riguarda le **misure di carattere specifico**, delle quali si da conto nell'Allegato 3 al presente Piano, in sede di monitoraggio è stato rilevato un buon livello di attuazione delle misure previste, le quali, nella maggior parte dei casi, risultano presenti e attuate in modo strutturale e continuativo con le annualità precedenti.

Dei risultati del monitoraggio si è dato conto nella relazione annuale del RPCT per l'anno 2021 pubblicata sul sito aziendale nell'apposita sezione "*Amministrazione Trasparente - Altri contenuti - Prevenzione della Corruzione - Relazione del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza*".

PARTE II – LE MISURE DI CARATTERE GENERALE

La parte seconda del Piano è dedicata alla descrizione delle misure di carattere generale e, nella fattispecie, partendo da quanto realizzato nel corso del 2021, per ogni singola misura, si da atto di cosa l'Azienda intende attuare nel corso del 2022.

13. La Trasparenza

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

14. Codice Comportamento e Codice Etico

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

In attuazione di quanto previsto dall'art. 54 comma 5 del decreto legislativo n. 165 del 2001 e dall'art. 1 comma 2 del DPR n. 62 del 2013, che impongono ad ogni pubblica amministrazione di adottare un proprio Codice che integri e specifichi i contenuti e le direttive del "Codice di comportamento nazionale" approvato con DPR n. 62 del 2013, l'Azienda con propria Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 2/14 del 28 gennaio 2014 ha adottato sia il Codice di Comportamento dei Dipendenti aziendali sia il Codice Etico (che presenta una più marcata dimensione valoriale) e con successiva Deliberazione n. 10/14 del 04 marzo del 2014 ha proceduto alla loro approvazione.

Tali Codici, al fine di procedere alla più ampia diffusione, sono pubblicati sul sito aziendale nella sezione "Amministrazione Trasparente" sottosezione "Disposizioni Generali/Atti Generali/Codice disciplinare e Codice di condotta" (link <https://www.dsu.toscana.it/web/ardsu/-/codice-disciplinare-e-codice-di-condotta>).

Come in precedenza ricordato, il Codice di Comportamento costituisce un importante strumento di prevenzione della corruzione soprattutto in un'ottica di sensibilizzazione e diffusione di comportamenti ispirati a principi di legalità ed eticità, operando in maniera trasversale all'interno dell'azienda per tutte le aree e servizi aziendali.

In termini di una sua applicazione, per tutte le procedure di approvvigionamento espletate, viene riportata, sia nelle lettere d'ordine sia nei contratti quando previsti, una specifica clausola sul rispetto del Codice di Comportamento per il personale delle varie imprese fornitrici impegnate con l'azienda. Quest'ultime hanno l'obbligo di far osservare e a far rispettare ai propri dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo, compresi quelli del subappaltatore, gli obblighi di condotta previsti dal suddetto codice.

In tema di assunzione di personale la conoscibilità e la diffusione del Codice viene garantita al momento della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro con la consegna, in copia, del Codice di Comportamento, sia nazionale che aziendale, nonché del Codice Etico e del Codice Disciplinare. Tra la documentazione fornita al personale neo assunto viene indicato, inoltre, anche il collegamento ipertestuale al sito istituzionale dove risultano pubblicati i suindicati Codici.

In un'ottica di rafforzamento degli strumenti di prevenzione della corruzione l'Autorità Nazionale Anticorruzione, con Delibera n. 177 del 19/02/2020, ha proceduto all'approvazione delle nuove "Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche" che costituiscono il documento di riferimento nel caso di aggiornamento dei singoli Codici approvati dalle pubbliche amministrazioni. Su tale ambito sarà valutata la possibilità, nel corso del 2022, di aggiornare l'attuale Codice aziendale con le Linee guida di cui alla Delibera n. 177 di ANAC.

Misura generale Codice di Comportamento				
Stato di attuazione al 01 gennaio 2022	Attuazione prevista nel corso del 2022	Indicatori di monitoraggio	Risultato atteso	Soggetto Responsabile
Codice di Comportamento approvato con Deliberazione n. 10/14 del 04 marzo del 2014	Eventuale aggiornamento del Codice di Comportamento in conseguenza delle nuove Linee guida ANAC	Eventuale predisposizione di una bozza del nuovo Codice di Comportamento entro il 31.12.2022	Elaborazione di una proposta per l'eventuale revisione del Codice di Comportamento	Direzione

15. Rotazione del personale: ordinaria e straordinaria

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

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

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

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

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

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

In sostituzione alla mancata possibilità oggettiva di attuare la rotazione tra il personale, le pubbliche amministrazioni sono tenute, come indicato dal PNA 2019 nell'allegato n. 2 "*La rotazione ordinaria del personale*", ad adottare misure alternative⁴ per evitare che il soggetto non esposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, specie su quelli più esposti al rischio corruzione.

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

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

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

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

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

Con Deliberazione n. 83/21 del 14.12.2021 è stato, inoltre, conferito il nuovo incarico di Direttore Generale dell'azienda, con data del 01 gennaio 2022, e successivamente con Provvedimento n. 30/22 del 25.03.2022 sono state individuate le nuove strutture organizzative aziendali in recepimento della Deliberazione n. 7/22 del 07.03.2022. In termini di assegnazioni delle aree dirigenziali, alla data del 01 aprile 2022, il Direttore, oltre ai servizi di staff, detiene l'interim delle Aree "Ristorazione", "Residenze" e "Gestione Risorse" mentre l'altro Dirigente detiene la titolarità dell'Area "Approvvigionamenti e Contratti, Servizi Tecnici e Informatici" e l'interim dell'Area "Affari Generali".

Per quanto concerne il conferimento degli incarichi di posizione organizzativa nel corso del 2020 e nel 2022 si sono svolte due procedure di selezione interna con la pubblicazione di due interPELLI rivolti al personale aziendale di cui ai Provvedimenti n. 128/20 del 23.10.2020 e n. 33/22 del 25.03.2022. In merito all'ultima procedura, che si è resa necessaria anche in conseguenza della riorganizzazione della macro struttura organizzativa aziendale, sono stati affidati n. 23 incarichi di posizione organizzativa per una durata di 12 mesi. L'attribuzione delle nuove funzioni al personale ha comportato, in alcuni casi, una modifica sostanziale o parziale delle relative responsabilità rispetto al passato.

Dove l'Azienda negli ultimi anni ha cercato di attuare in modo sistematico e programmatico la rotazione del personale risulta sicuramente nella nomina dei membri delle commissioni istituite

sia in materia di approvvigionamento, sia di personale che sulle linee di intervento del Fondo Sociale Europeo e nella concessione di contributi e agevolazioni per associazioni e gruppi studenteschi.

In relazione alle **commissioni giudicatrici relative alle procedure di approvvigionamento**, nell'ultimo biennio, è stata applicata una buona rotazione tra i vari membri nominati. Nel corso del 2020 su 8 commissioni giudicatrici, ciascuna composta da 3 membri, sono stati individuati 12 soggetti diversi, mentre nel 2021 su 5 con stati nominati 12 membri diversi.

Sempre in tema di commissioni, nel corso del 2021, nell'unica commissione istituita per la **valutazione delle domande sui voucher** finanziati con Fondo Sociale Europeo, sono ruotati due membri su tre rispetto alla precedente commissione istituita nel 2020, attuando pienamente la misura specifica prevista dal Piano 2021-2023.

Anche per la nomina della **commissione per la concessione di contributi, agevolazioni e spazi ad associazioni e gruppi studenteschi**, nell'ultimo anno è stata attuata la misura specifica prevista con la rotazione di due membri rispetto alla commissione istituita nell'anno 2020.

In tema di **reclutamento del personale** le varie procedure avviate o concluse nel corso del 2021 hanno visto l'applicazione della misura della rotazione tra i vari membri nominati nelle commissioni.

Le misure di rotazione riguardanti i membri delle commissioni saranno confermate anche per l'annualità 2022, e ove possibile implementate.

Nel dicembre 2020 l'ufficio a supporto del RPCT ha elaborato e sottoposto alla Direzione un documento contenente alcune ipotesi in merito al processo di programmazione e attuazione della rotazione tra il personale aziendale, indicando possibili criteri da utilizzare. Il documento suggerisce, inoltre, nei casi di impossibilità o difficoltà all'attuazione della misura della rotazione tra il personale dei vari servizi, la possibilità di attuare la stessa tramite la **"rotazione per funzioni"**.

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

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

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

Misura generale Rotazione				
Stato di attuazione al 01 gennaio 2022	Attuazione prevista nel corso del 2022	Indicatori di monitoraggio	Risultato atteso	Soggetto Responsabile
Conferimento nuovo incarico Direttore Generale; Conferimento nuovi incarichi per le figure Dirigenziali; Rotazione dei membri delle commissioni istituite in azienda	Misura 1) Rotazione dei membri delle Commissioni giudicatrici in tema di appalti; Misura 2) Attuazione della rotazione, di almeno 2 membri rispetto all'anno precedente, nella commissione per la valutazione delle candidature voucher e per l'assegnazione di contributi a gruppi studenteschi	Misura 1) Effettiva attuazione della rotazione per i membri delle commissioni giudicatrici; Misura 2) Effettiva attuazione della rotazione dei membri nelle commissioni voucher e per l'assegnazione di contributi a gruppi studenteschi; Misura	Misura 1) Rotazione dei membri; Misura 2) Rotazione di almeno 2 membri nelle commissioni nominate	Misura 1) Direttore; Misura 2) Direttore/Dirigente che nomina commissione

16. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse

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

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

Un'altra ipotesi di conflitto di interessi può essere quella cosiddetta **strutturale**, che può presentarsi nei casi in cui il conferimento di una carica nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato regolati, finanziati e in controllo pubblico sia formalmente in linea con le disposizioni del D.lgs. 39/2013 e tuttavia configuri una situazione di conflitto di interessi non limitata ad una tipologia di atti o procedimenti, ma generalizzata e permanente.

Come è noto l'istituto dell'astensione in caso di conflitto di interesse è disciplinato da un complesso di disposizioni normative (art. 6 bis L. 241/1990, artt. 6 e 7 del d.P.R. 62/2013 e per i dipendenti aziendali dagli artt. 6 e 7 del Codice di Comportamento) ai sensi delle quali

tutti i dipendenti sono tenuti ad astenersi dallo svolgimento delle attività inerenti le proprie mansioni nel caso in cui ricorra una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, o qualora ricorrano ragioni di opportunità e convenienza.

Su tale argomento l'Azienda ha svolto un'intesa campagna di sensibilizzazione nei confronti del personale attraverso le varie sessioni di formazione svolte in tema di prevenzione della corruzione. Durante tali incontri il tema del conflitto di interesse è stato argomentato sia sotto il profilo di definizione generale sia con la spiegazione di esempi concreti che possono portare ad una sua manifestazione.

A supporto delle azioni di sensibilizzazione, in data 14 gennaio 2019, il RPCT ha inviato a tutto il personale aziendale una nota dal titolo "*Circolare in materia di Prevenzione della Corruzione – Conflitto di interessi*" nella quale, oltre a spiegare il concetto di conflitto di interesse, sono indicate anche le istruzioni operative a cui il personale aziendale deve attenersi nel caso in cui si trovi in presenza di tale fattispecie. La circolare è stata successivamente pubblicata nella sezione "*Amministrazione Trasparente*" sottosezione "*Altri contenuti/Dati Ulteriori/Atti e direttive del RCPT*" (link <https://www.dsu.toscana.it/it/-/atti-e-direttive-del-responsabile-per-la-prevenzione-della-corruzione-e-della-trasparenza>).

Per quanto riguarda l'area specifica dei contratti, l'Azienda procede nel far sottoscrivere preliminarmente un'apposita dichiarazione al RUP in tema di conflitto di interesse per tutte le procedure di affidamento di forniture, servizi e lavori, la quale dichiarazione successivamente viene mantenuta agli atti del procedimento.

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

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

Particolare attenzione al possibile tema del conflitto di interesse viene posto anche nel caso di autorizzazioni e conferimenti allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali. Al momento della

formulazione della richiesta da parte del dipendente, infatti, quest'ultimo deve dichiarare che lo svolgimento dell'incarico non presenta possibili situazioni di conflitto di interesse con l'attività lavorativa, pena la non concessione dell'autorizzazione da parte dell'Azienda allo svolgimento dell'attività extra-istituzionale.

A fronte di tale dichiarazione, il Dirigente valuta – in aggiunta ai presupposti legali di autorizzabilità e di conciliabilità dell'incarico extra istituzionale – l'esistenza anche solo potenziale di ragioni ostative ai sensi della vigente disciplina in tema di conflitto di interessi, avuto riguardo in specie all'art. 27 comma 5 lettera d) del vigente Regolamento Organizzativo. Per quanto concerne, invece, il conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza, nel corso del 2022, in analogia a quanto svolto negli anni passati, l'Azienda procederà alla pubblicazione in "Amministrazione Trasparente" sottosezione "Consulenti e Collaboratori" di tutte le dichiarazioni di insussistenza di conflitto di interesse rese da parte del personale oggetto dell'incarico di collaborazione o consulenza, nonché alla pubblicazione delle attestazioni sull'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi.

Misura generale				
Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse				
Stato di attuazione al 01 gennaio 2022	Attuazione prevista nel corso del 2022	Indicatori di monitoraggio	Risultato atteso	Soggetto Responsabile
Misura 1) Presentazione della dichiarazione sull'assenza di conflitto di interesse da parte del RUP per tutti gli affidamenti superiori a € 40.000; Misura 2) Presentazione della dichiarazione sul conflitto di interesse resa da tutti i soggetti con incarichi di consulenza e collaborazione; Misura 3) Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni di conflitto di interesse nei casi di affidamento di incarichi di consulenza e collaborazione;	Misura 1) Presentazione della dichiarazione sull'assenza di conflitto di interesse da parte di tutti RUP nominati in azienda; Misura 2) Presentazione della dichiarazione sul conflitto di interesse resa da tutti i soggetti con incarichi di consulenza e collaborazione; Misura 3) Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni di conflitto di interesse nei casi di affidamento di incarichi di consulenza e collaborazione; Misura 4) Pubblicazione delle	Misura 1) Dichiarazione da presentare parte di tutti i RUP nominati in azienda; Misura 2) Dichiarazione resa per i soggetti con incarichi di consulenza e collaborazione; Misura 3) Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni di conflitto di interesse; Misura 4) Pubblicazione delle attestazioni in Amministrazione Trasparente; Misura 5) Dichiarazione resa dai membri nominati nelle commissioni	Misura 1) 2) 3) 4) 5) 100% al verificarsi dei casi	Misura 1) Servizio Approvvigionamenti e Contratti; Misura 2) I singoli consulenti e collaboratori; Misura 3) Direttore/Dirigenti aziendali che affidano incarichi di consulenza e collaborazione; Misura 4) Servizio Privacy, Gestione Atti e Supporto RPCT; Misura 5) Direttore/Dirigenti aziendali che nominano la commissione

<p>Misura 4) Pubblicazione delle dichiarazioni di cui al punto 2 e 3 in Amministrazione Trasparente; Misura 5) Presentazione delle dichiarazioni da parte di tutti i membri delle commissioni nominate in azienda</p>	<p>dichiarazioni di cui al punto 2 e 3 in Amministrazione Trasparente; Misura 5) Presentazione delle dichiarazioni da parte di tutti i membri delle commissioni nominate in azienda</p>			
---	---	--	--	--

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

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

L'Azienda, in qualità di Ente strumentale della Regione Toscana, nel conferire lo svolgimento di tali incarichi trae riferimento dalla Legge Regionale 8 gennaio 2009 n. 1, nonché dal DPGR 24 marzo 2010 n. 33/r e s.m.i. contenente il Regolamento per l'attuazione della legge su indicata. Inoltre, con l'adozione del Regolamento Organizzativo aziendale, di cui alla Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 10/19 del 29.03.2019, è stato disciplinato ulteriormente il regime di autorizzazione ad assumere incarichi esterni da parte del personale.

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

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

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

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

Nella passata annualità l'Azienda ha attuato per tutte le richieste di extra-impiego il relativo iter amministrativo di autorizzazione e non risultano al contempo segnalazioni in merito ad incarichi extra-istituzionali non autorizzati.

Nel corso del 2022 sarà confermato, per tutte le richieste di extra impiego formulate dal personale, l'iter autorizzatorio previsto dalle norme nazionali, regionali e organizzative interne all'Azienda. Per la pubblicazione delle informazioni previste dal decreto trasparenza sarà confermato il relativo collegamento con la Banca Dati Perla Pa del DFP.

Misura generale				
Conferimento e autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali				
Stato di attuazione al 01 gennaio 2022	Attuazione prevista nel corso del 2022	Indicatori di monitoraggio	Risultato atteso	Soggetto Responsabile
Misura 1) Autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali in conformità con la normativa nazionale, Regionale e di quanto previsto dal Regolamento Organizzativo aziendale; Pubblicazione delle informazioni previste dall'art. 18 D.lgs. 33/2013 attraverso il collegamento alla Banca Dati Perla PA del DFP	Misura 1) Per il conferimento e autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali rispetto della normativa nazionale, Regionale e di quanto previsto dal Regolamento Organizzativo aziendale; Misura 2) Pubblicazione delle informazioni previste dall'art. 18 D.lgs. 33/2013 attraverso il collegamento alla Banca Dati Perla PA del DFP	Misura 1) Autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali nel rispetto della normativa nazionale, Regionale e di quanto previsto dal Regolamento Organizzativo aziendale; Misura 2) Pubblicazione delle informazioni previste dall'art. 18 D.lgs. 33/2013 attraverso il collegamento alla Banca Dati Perla PA del DFP	Misura 1) 100% dei casi; Misura 2) 100% dei casi	Misura 1) Direzione/Dirigenti; Misura 2) Vigilanza sul collegamento dalla Banca Dati Perla PA da parte del Servizio Privacy, Gestione Atti e Supporto RPCT

18. Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali

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

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

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

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

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

Nel corso dell'ultima annualità è stata richiesta ed acquisita la dichiarazione annuale sull'assenza delle cause di incompatibilità da parte di una figura dirigenziale già titolare di incarico all'interno dell'amministrazione, mentre in relazione al nuovo incarico di Direttore, nel mese di dicembre sono state acquisite le relative dichiarazioni sull'assenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità.

Tali dichiarazioni sono state successivamente pubblicate nell'apposita sezione dell'*Amministrazione Trasparente* sezione *Personale*.

Per quanto riguarda l'anno 2022 sarà richiesto per i profili dirigenziali già titolari di incarico l'aggiornamento della relativa dichiarazione sull'assenza delle cause di incompatibilità, mentre per il nuovo personale dirigente o nel caso dell'assegnazione di nuovi incarichi la relativa dichiarazione sull'assenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità.

Misura generale Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali				
Stato di attuazione al 01 gennaio 2022	Attuazione prevista nel corso del 2022	Indicatori di monitoraggio	Risultato atteso	Soggetto Responsabile
Misura 1) Richiesta delle dichiarazioni di inconferibilità/incompatibilità per i dirigenti titolari di nuovi incarichi e richiesta annuale della dichiarazione di incompatibilità per il personale dirigenziale già titolare di incarico; Misura 2) Pubblicazione delle dichiarazioni in Amministrazione Trasparente	Misura 1) Richiesta delle dichiarazioni di inconferibilità/incompatibilità per i dirigenti titolari di nuovi incarichi e richiesta annuale della dichiarazione di incompatibilità per il personale dirigenziale già titolare di incarico; Misura 2) Pubblicazione delle dichiarazioni in Amministrazione Trasparente	Misura 1) Trasmissione della nota di richiesta a tutto il personale dirigenziale; Misura 2) Acquisizione e pubblicazione di tutte le dichiarazioni pervenute in Amministrazione Trasparente	Misura 1) richiesta della dichiarazione al 100% dei dirigenti; Misura 2) Pubblicazione nel 100% dei casi	Misura 1) 2) Servizio Privacy, Gestione Atti e supporto RPCT

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

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

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

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

In primo luogo si osserva che i dipendenti con poteri autoritativi e negoziali, cui si riferisce l'art.53 co. 16-ter D.lgs. 165/2001, sono i soggetti che esercitano concretamente ed

effettivamente, per conto della pubblica amministrazione, i poteri sopra indicati, attraverso l'emanazione di provvedimenti amministrativi e il perfezionamento di negozi giuridici mediante la stipula di contratti in rappresentanza giuridica ed economica dell'ente.

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

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

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

L'Azienda, in relazione alle procedure di approvvigionamenti di beni, servizi e lavori, acquisisce, mediante la presentazione da parte di tutti i soggetti in sede di partecipazione ad una procedura di approvvigionamento del Documento di gara unico europeo (DGUE), espressa dichiarazione riguardante l'assenza della fattispecie di cui all'art. 53 comma 16-ter del D.lgs. 165/2001 "*attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro – pantouflage o revolving door*" (vedi dichiarazione di cui al punto 7, parte III, sez. C del DGUE). Tale dichiarazione, resa attraverso il DGUE, si rende necessaria per tutti i partecipanti alle gare di appalto pena l'esclusione dalla procedura stessa.

In aggiunta a quanto sopra indicato, inoltre, nei contratti di appalto viene riportata come clausola di risoluzione contrattuale la violazione dell'art. 53, comma 16-ter del D.lgs. 165/2001.

A fine 2022 il RPCT, o l'ufficio a suo supporto, procederà nel richiedere informazioni agli uffici competenti che tutti i soggetti in sede di partecipazione ad una procedura di approvvigionamento abbiano presentato apposita dichiarazione riguardante l'assenza prevista dall'art. 53 comma 16-ter del D.lgs. 165/2001 e che nei contratti di appalto sia stata inserita la clausola di risoluzione contrattuale in caso di violazione di quanto indicato da suddetto articolo. Nel corso del 2022 sarà valutata la possibilità di inserire nei contratti di assunzione una specifica clausola contenente il divieto di cui al suindicato art. 53 e che sia acquisita all'atto di cessazione dal servizio la dichiarazione da parte del dipendente di essere consapevole del dispositivo di cui all'art. 53 e delle conseguenze della violazione del correlato divieto.

Misura generale				
Svolgimento di attività successive alla cessazione del rapporto di lavoro				
Stato di attuazione al 01 gennaio 2022	Attuazione prevista nel corso del 2022	Indicatori di monitoraggio	Risultato atteso	Soggetto Responsabile
Dichiarazione resa attraverso il DGUE per tutti i partecipanti alle gare di appalto	Presentazione della dichiarazione resa, attraverso il DGUE, sul <i>pantouflage</i> da parte di tutti i partecipanti alle gare di appalto	Dichiarazioni rese, attraverso il DGUE, da parte di tutti i partecipanti alle gare di appalto	100% dei partecipanti alle gare di appalto	Servizio Approvvigionamenti e contratti

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

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

La norma in particolare prevede:

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

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

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

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

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

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

L'Azienda, in relazione alle **commissioni giudicatrici relative alle procedure di approvvigionamento** da aggiudicarsi con il criterio dell'offerta economicamente più

vantaggiosa, con Provvedimento del Direttore n. 506/17 del 26.10.2017, ha integrato quanto già disciplinato con Provvedimento n. 324/16 del 14.10.2016, definendo le linee aziendali per l'individuazione dei soggetti deputati all'esame delle offerte nelle procedure aperte, negoziate, e ristrette e le linee operative per lo svolgimento delle operazioni di gara. In relazione alla commissione giudicatrice, quest'ultima è nominata dall'Azienda dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte ed è composta, di norma, da 3 fino ad un massimo di 5 membri (in caso di appalti di particolare complessità) esperti nello specifico settore a cui si riferisce l'oggetto del contratto. Le disposizioni dettate con i sopracitati Provvedimenti stabiliscono che le commissioni dovranno essere composte da un dirigente con esperienza nel settore con funzione di Presidente mentre gli altri membri dovranno essere scelti tra il personale di categoria D. Nel caso in cui in Azienda non vi siano competenze specifiche o non vi sia personale con i requisiti di cui all'art. 77 del Codice, la commissione potrà essere composta in tutto o in parte da soggetti esterni individuati nel rispetto della vigente normativa. Con provvedimento n. 474/18 del 19.10.2018 si è proceduto ad una revisione ed aggiornamento delle disposizioni impartite con il sopracitato provvedimento n. 506/17, introducendo, tra l'altro, la possibilità che il Presidente sia scelto anche tra il personale aziendale di categoria D e titolare di incarico di Posizione Organizzativa, proprio nell'ottica di garantire l'effettiva rotazione nella composizione di tali organismi. Tale disposizione è stata successivamente confermata dalla Determinazione n. 511/20 del 01.10.2020 prima e dal Provvedimento aziendale n. 16/22 del 10.02.2022 poi.

Tra le novità introdotte sul tema dalla citata Determinazione n. 511/20, la possibilità di designare i membri delle Commissioni anche tra il personale aziendale di categoria C, purché in possesso di titolo di studio, abilitazione professionale e consolidata esperienza nella materia a cui afferisce l'oggetto dell'appalto e la possibilità di designare, quale segretario verbalizzante delle Commissioni in alternativa all'Ufficiale rogante aziendale, un altro dipendente aziendale almeno di categoria C.

Tali misure rivestono comunque carattere temporaneo in attesa dell'entrata in funzione dell'Albo nazionale dei componenti delle commissioni giudicatrici istituito dall'ANAC, previsto dall'art. 77 del D.lgs. 50/2016, la cui entrata in funzione è sospesa fino al 30 giugno 2023.

Ai componenti delle Commissioni di gara nominate, come previsto dall'art. 77 c. 9 del D.lgs. 50/2016, vengono fatte rilasciare e tenute agli atti le dichiarazioni, ai sensi del D.P.R. 445/2000, sull'insussistenza delle cause di incompatibilità e di astensione di cui ai commi 4, 5, 6 dello stesso articolo.

Contestualmente all'atto di nomina, inoltre, viene pubblicata sulla sezione "*Amministrazione Trasparente*" sottosezione "*Bandi di Gara e Contratti*" (link <https://www.dsu.toscana.it/web/ardsu/-/atti-relativi-alle-procedure-laffidamento/>) la composizione della commissione giudicatrice con i relativi curricula dei componenti.

Nel corso del 2021 in tema di approvvigionamenti sono state nominate 5 commissioni di gara. Tutti gli 11 componenti delle commissioni hanno rilasciato la dichiarazione di incompatibilità, ai

sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/2001, in conformità con quanto previsto dall'art. 77, commi 4,5 e 6 e dall'art. 42 del d.lgs. n. 50/2016.

Anche per le altre commissioni nominate nel corso del 2021 in tema di reclutamento di personale, di assegnazione voucher per alta formazione e per i contributi finanziari per iniziative di associazioni e gruppi studenteschi sono state richieste, per tutti i componenti, le dichiarazioni relative sull'insussistenza di cause ostative e conflitto di interesse.

Per l'annualità 2022 saranno confermate le misure già in essere nel 2021.

Misura generale				
Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici in caso di condanna per delitti contro la P.A.				
Stato di attuazione al 01 gennaio 2022	Attuazione prevista nel corso del 2022	Indicatori di monitoraggio	Risultato atteso	Soggetto Responsabile
Misura 1) Applicazione di quanto stabilito nel Provvedimento 506/17 del 26.10.2017 e Provvedimento n. 474/18 del 19.10.2018 per la nomina dei membri delle commissioni giudicatrici; Misura 2) rilascio delle dichiarazioni da parte dei membri delle commissioni	Misura 1) Applicazione di quanto stabilito dal Provvedimento 506/17 del 26.10.2017, dal Provvedimento n. 474/18 del 19.10.2018, dalla Determinazione n. 511/20 del 01.10.2020 e dal Provvedimento n. 16/22 del 10.02.2022 per la nomina dei membri delle commissioni giudicatrici; Misura 2) rilascio delle dichiarazioni da parte dei membri delle commissioni	Misura 1) Applicazione di quanto stabilito nei Provvedimento n. 506/17, 474/18, 511/20, 16/22; Misura 2) Acquisizione delle dichiarazioni da parte dei membri	Misura 1) 2) 3) nel 100% dei casi	Misura 1) e Misura 2) Servizio Approvvigionamenti e Contratti

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

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

La vigente disciplina prevede che: "Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico

dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, o all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

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

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

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

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

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

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

In conseguenza dell'entrata in vigore della Legge 30 novembre 2017, n. 179 avente ad oggetto "Disposizioni per la tutela degli autori delle segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato" il responsabile del Servizio Gestione Amministrazione e Sviluppo Risorse Umane, con nota prot. n. 19/18 del 02.01.2018, ha informato i componenti dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari di quanto disciplinato dalla Legge in materia di tutela del segnalante nel contesto del procedimento disciplinare.

Nel dicembre 2020 l'Azienda, con l'obiettivo di informatizzare il processo riguardante eventuali segnalazioni di reati o irregolarità, ha aderito al progetto "WhistleblowingPA" che permette

l'utilizzo del relativo software per la segnalazione di eventuali illeciti da parte del personale dipendente.

Il progetto "WhistleblowingPA", con partner Transparency International Italia e Centro Hermes per la Trasparenza e i Diritti Umani Digitali, mette a disposizione delle Pubbliche Amministrazioni aderenti, a titolo gratuito, lo specifico software per la segnalazioni di eventuali condotte illecite e reati. Tale applicativo è certificato da AGID come software Open Source.

La piattaforma è stata pubblicata nella specifica sezione dedicata di "Amministrazione Trasparente" raggiungibile tramite link:

<https://www.dsu.toscana.it/web/ardsu/-/segnalazioni-di-condotte-illecite-whistleblowing>

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

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

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

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

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

1. la segnalazione viene fatta attraverso la compilazione di un questionario e può essere inviata anche in forma anonima. Se anonima, sarà presa in carico solo se adeguatamente circostanziata e non potrà godere della tutela della riservatezza prevista dalla vigente normativa;
2. la segnalazione viene ricevuta dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione (RCP) e da lui gestita mantenendo il dovere di confidenzialità nei confronti del segnalante;
3. nel momento dell'invio della segnalazione, il segnalante riceve un codice numerico di 16 cifre che deve conservare per poter accedere nuovamente alla segnalazione, verificare la risposta del RPC e dialogare rispondendo a richieste di chiarimenti o approfondimenti;
4. la segnalazione può essere fatta da qualsiasi dispositivo digitale (pc, tablet, smartphone).

Nel corso del 2021 non sono pervenute al RPCT segnalazioni in materia di whistleblowing.

In un'ottica di ulteriore rafforzamento e disciplina della misura nel 2022 sarà sottoposto all'attenzione dell'Organo di indirizzo, su proposta del RPCT, il nuovo Regolamento aziendale per gestione di segnalazioni di condotte illecite. Detto Regolamento sarà adottato dall'Organo di vertice entro il 31.12.2022.

Misura generale				
Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito - Whistleblowing				
Stato di attuazione al 01 gennaio 2022	Attuazione prevista nel corso del 2022	Indicatori di monitoraggio	Risultato atteso	Soggetto Responsabile
Piattaforma informatica per la gestione delle segnalazioni	Misura 1) Mantenimento della Piattaforma informatica per la gestione delle segnalazioni; Misura 2) Adozione Regolamento per la disciplina del Whistleblowing	Misura 1) Funzionalità della Piattaforma Misura 2) Adozione Regolamento per la disciplina del Whistleblowing	Misura 1) Mantenimento funzionalità Piattaforma Misura 2) Adozione entro il 31.12.2022	Misura 1) RPCT Misura 2) Organo di indirizzo politico-amministrativo/ RPCT

22. Formazione

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

L'attività formativa può essere strutturata su tre specifici livelli in relazione ai contenuti offerti:

- a) **di Livello generale**, rivolta a tutti i dipendenti dell'Azienda relativamente a:
 - sensibilizzazione sulle tematiche dell'etica e della legalità;
 - contenuti, finalità e adempimenti previsti dal PTPCT e dal Codice di Comportamento aziendale;
 - richiamo alle principali norme in materia di procedimenti amministrativi, partecipazione al procedimento, motivazione degli atti e provvedimenti.

- b) **di Livello specifico**, rivolta ai dirigenti, alle posizioni organizzative e ai soggetti individuati dai responsabili dei servizi in relazione:
 - alla conoscenza della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza alla luce anche di eventuali novità normative e regolamentari;
 - alla normativa ed all'evoluzione giurisprudenziale in tematiche settoriali (es. in materia di appalti e contratti, tributi e sovvenzioni).

c) **di Livello mirato**, rivolta al RPCT, all'ufficio al suo supporto e ai dipendenti apicali maggiormente coinvolti nel processo di prevenzione e di elaborazione del PTPCT.

In merito alla formazione interna di carattere **generale** (impartita ai dipendenti dell'Azienda), nel corso dell'ultimo triennio, è stato formato circa il 80% del personale attraverso vari incontri nelle tre sedi. Le attività, svolte dal Coordinatore del servizio a supporto del RPCT, si sono concentrate sui contenuti previsti dal PTPCT aziendale, sulle disposizioni riguardanti il Codice di Comportamento sia nazionale che aziendale, sulle tematiche del Codice Etico e infine sul FOIA. Per quanto riguarda la formazione di **livello specialistico** le varie iniziative hanno riguardato le seguenti tematiche:

- "Anticorruzione e Trasparenza: metodi, strumenti ed esperienze operative nelle pubbliche amministrazioni" (1° livello Valore PA 2019) nel periodo aprile-giugno 2020 n. 2 partecipanti ore 45;
- "Anagrafe Prestazioni e banca Dati Perla PA" nei giorni 22-23 giugno 2020 n. 1 partecipante ore 9;
- "L'implementazione del nuovo sistema di gestione dei rischi corruttivi del Piano Nazionale Anticorruzione: indicazioni operative" (1° livello Valore PA 2020) nel periodo marzo-aprile 2021 n. 2 partecipanti ore 40;
- "Primo ciclo di formazione on line per i RPCT" organizzato da ANAC nel periodo settembre-dicembre 2021 n. 1 partecipante circa 20 ore.

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

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

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

- Piano nazionale di aggiornamento professionale dei RUP organizzato dal Ministero delle Infrastrutture – Linea A n. 3 corsi costituiti rispettivamente da 10, 8 e 8 lezioni, per un totale complessivo di 26 ore e test di valutazione finale – settembre-dicembre 2021 – n. 9 partecipanti ore 26;
- Piano nazionale di aggiornamento professionale dei RUP organizzato dal Ministero delle Infrastrutture – Linea B Webinar specialistici di 2,30 h ciascuno – settembre – dicembre 2021 – 4 partecipanti ore 12;
- Formazione continua in materia di appalti mediante partecipazione a webinar gratuiti – gennaio-dicembre 2021 n. 4 partecipanti ore 6;
- Corsi nell'ambito dell'iniziativa VALORE PA – 3 partecipanti ore 40;
- FAD, Green Public Procurement: strumenti e metodi per l'applicazione dei CAM negli appalti della PA – gennaio – maggio 2021 - 6 partecipanti 15 ore.

Nel corso del 2022 l'Azienda si pone come obiettivo l'erogazione della formazione di "*livello generale*" nei confronti del personale aziendale non coinvolto in tale attività durante l'ultimo triennio (compreso il personale neo assunto). Per la formazione di "*livello specialistico*", invece, saranno ricercati specifici corsi di approfondimento sui temi del contrasto alla corruzione e trasparenza organizzati da enti pubblici come la Scuola Nazionale dell'Amministrazione o da ANAC da erogare al RPCT e all'ufficio a suo supporto.

Per il personale impiegato nel settore degli Approvvigionamenti e Contratti proseguirà l'attività di formazione continua erogata sia da soggetti istituzionali (Ministero delle Infrastrutture, ITACA, ecc.) che da operatori privati alle cui iniziative l'Azienda può accedere gratuitamente in virtù di specifici rapporti in essere; detta attività sarà poi modulata in relazione alla prevista approvazione della riforma complessiva che dovrebbe interessare nel corso del 2022 il quadro normativo di riferimento, con l'adozione del nuovo codice dei contratti.

Misura generale Formazione				
Stato di attuazione al 01 gennaio 2022	Attuazione prevista nel corso del 2022	Indicatori di monitoraggio	Risultato atteso	Soggetto Responsabile
Approfondimenti specialistici in tema di anticorruzione e trasparenza	Misura 1) Formazione di " <i>livello generale</i> " nei confronti del personale aziendale e neo assunti; Misura 2) Attivazione di almeno un corso di formazione di " <i>livello specialistico</i> "	Misura 1) Attività formativa svolta nei confronti del personale entro il 31.12.2022; Misura 2) Attivazione entro il 31.12.2022 di un corso di " <i>livello specialistico</i> "	Misura 1) Formazione attestata con registri presenza; Misura 2) Attivazione di un corso entro il 31.12.2022	Misura 1) RPCT/ Servizio Privacy, Gestione Atti e supporto RPCT; Misura 2) RPCT/ Servizio Privacy, Gestione Atti e supporto RPCT

23. Azioni di sensibilizzazione

Al fine di garantire un'adeguata forma di comunicazione che consenta di conoscere i contenuti del presente Piano, quest'ultimo sarà pubblicato, in ottemperanza alle disposizioni normative, sul sito istituzionale in "Amministrazione Trasparente" sottosezione "Altri Contenuti Corruzione" link <https://www.dsu.toscana.it/web/ardsu/-/piano-triennale-per-la-prevenzione-della-corruzione-e-della-trasparenza>, oltre che all'invio tramite casella di posta elettronica a tutto il personale aziendale.

Le azioni di sensibilizzazione saranno inoltre previste nelle attività formative rivolte al personale aziendale da svolgere nel corso del 2022.

Misura generale				
Azioni di sensibilizzazione				
Stato di attuazione al 01 gennaio 2022	Attuazione prevista nel corso del 2022	Indicatori di monitoraggio	Risultato atteso	Soggetto Responsabile
Pubblicazione dei Piani Triennali sito aziendale	Misura 1) Pubblicazione del PTPCT 2022-2024 sul sito aziendale; Misura 2) Comunicazione a tutto il personale dell'adozione del Piano tramite invio per posta elettronica aziendale; Misura 3) Azioni di sensibilizzazione durante gli incontri formativi	Misura 1) Pubblicazione del PTPCT 2022-2024 sul sito aziendale entro 15 giorni dall'adozione; Misura 2) Comunicazione al personale l'adozione del Piano tramite invio per posta elettronica aziendale entro 15 giorni dall'adozione del documento; Misura 3) Azioni di sensibilizzazione durante gli incontri formativi entro il 31.12.2022	Misura 1) Pubblicazione entro 15 giorni dall'adozione; Misura 2) Comunicazione entro 15 giorni dall'adozione; Misura 3) Almeno 1 Evento formativo entro 31.12.2022 (attestazioni con registri presenze)	Misura 1) RPCT; Misura 2) RPCT; Misura 3) Servizio Privacy, Gestione Atti e supporto RPCT

24. Procedimenti amministrativi

Nel corso del 2021, ai sensi dell'art. 35 del D.lgs. 33/2013, è stato effettuato l'aggiornamento dei procedimenti amministrativi aziendali che ha portato l'approvazione del nuovo documento da parte del Consiglio di Amministrazione con Deliberazione n. 56/21 del 23.09.2021. Successivamente, secondo quanto indicato dall'art. 23 del D.lgs. 33/2013, il documento è stato pubblicato nella specifica sezione di Amministrazione Trasparente "Attività e procedimenti"/"Tipologie di procedimento".

Sempre nella precedente annualità è stata analizzata la fattibilità di procedere ad una informatizzazione dei procedimenti amministrativi al fine di poter verificare il monitoraggio sul rispetto dei tempi procedurali come misura in ottica di trasparenza. L'attività ha riguardato la possibilità di implementare sistemi ed applicativi aziendali già in uso all'interno dell'azienda senza però trovare una soluzione idonea all'obiettivo. Sono state effettuate, inoltre, alcune verifiche per la ricerca di applicativi esterni già in uso presso altre pubbliche amministrazioni anche attraverso la modalità in riuso certificata da Agid senza però, anche in questo caso, trovare soluzioni adeguate.

E' stato scelto, pertanto, di predisporre specifiche schede per la rilevazione dei procedimenti amministrativi sulla base delle matrici pubblicate nella specifica sezione di Amministrazione Trasparente utilizzando come target di monitoraggio i termini di durata del procedimento.

Ogni singolo servizio responsabile dovrà in sede di monitoraggio indicare:

- il numero totale dei procedimenti avviati nel corso dell'anno;
- il numero dei procedimenti conclusi nel rispetto dei tempi;
- il numero dei procedimenti non conclusi nel rispetto dei tempi;
- i motivi dell'eventuale ritardo.

Le nuove schede redatte saranno utilizzate per il monitoraggio dei procedimenti da effettuare nel corso del 2022.

Misura generale Procedimenti amministrativi				
Stato di attuazione al 01 gennaio 2022	Attuazione prevista nel corso del 2022	Indicatori di monitoraggio	Risultato atteso	Soggetto Responsabile
Aggiornamento dei procedimenti amministrativi Deliberazione n. 56/21 del 23.09.2021	Misura 1) Predisposizione delle nuove schede per il monitoraggio dei tempi procedimentali; Misura 2) Invio delle schede ai singoli servizi per la rilevazione	Misura 1) Predisposizione nuove schede di monitoraggio Misura 2) Invio nuove schede per il monitoraggio dei tempi procedimentali	Misura 1) Entro 30.10.2022 Misura 2) Entro 30.11.2022	Misura 1) RPCT/Ufficio a supporto RPCT; Misura 2) Ufficio a supporto del RPCT

25. Individuazione Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante (RASA)

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

PTPCT. Sempre il PNA indica la possibilità, nella facoltà della propria autonomia organizzativa delle pubbliche amministrazioni, di attribuire ad un unico soggetto i ruoli di RASA e RPCT. L'Azienda, conseguentemente alla nomina nel mese di gennaio 2022 della nuova figura di Responsabile della Prevenzione della Corruzione, sta valutando la possibilità di nominare quest'ultimo anche Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante (RASA).

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

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

Per quanto attiene le procedure di affidamento, quest'ultime risultano svolte tramite sistemi telematici, con la quasi totalità delle procedure, sopra e sotto le soglie comunitarie, effettuate tramite il Sistema Telematico di Acquisti di Regione Toscana (START). In alternativa a tale sistema, per le procedure sotto soglia, in alcuni casi, l'Azienda procede con l'utilizzo del Mercato elettronico della P.A. (Me.Pa). Solo per le procedure di importo inferiore ai 5.000 Euro, come previsto dall'ANAC, viene talvolta derogato al principio dell'utilizzo di mercati elettronici o sistemi telematici.

In applicazione della vigente normativa e nei casi da essa previsti, l'Azienda procede, altresì, all'utilizzo delle convenzioni Consip e delle convenzioni stipulate dalla Regione quale soggetto Aggregatore. In relazione alla scelta della procedure per l'affidamento di forniture, servizi e lavori di cui all'art. 36 comma 2 lettere A) e B) del D.lgs. 50/2016, affidamenti diretti e procedure negoziate, l'Azienda ha deciso, in aggiunta a quanto disciplinato a livello nazionale, di dotarsi di alcune indicazioni operative rivolte ai servizi e ai responsabili del procedimento attraverso quanto disposto con i Provvedimenti n. **381/16 del 25.11.2016** e successivamente n. **504/17 del 23.10.2017**. Tali indicazioni, riguardano principalmente le modalità di dettaglio con cui l'Azienda intende procedere nell'applicazione degli strumenti previsti dalla legge per gli affidamenti sotto la soglia comunitaria. Trattasi di disposizioni che necessitano di un costante monitoraggio ed aggiornamento, stante la dinamicità della materia e la continua revisione e puntualizzazione da parte dell'ANAC nelle proprie linee guida. In tale attività di aggiornamento/revisione si inserisce il Provvedimento n. **189/18 del 14.05.2018**, assunto a seguito dell'avvio dell'utilizzo dell'Elenco fornitori di cui all'art. 36, comma 7 del D.lgs. 50/2016, al fine di adeguare le procedure di acquisizione d'importo fino a € 40.000 anche alla luce delle novità introdotte sul punto dall'ANAC con l'aggiornamento delle Linee guida n. 4.

A seguito dell'entrata in vigore del D.L. 76/2020, come convertito nella Legge 120/2020, contenente norme di semplificazione in materia di appalti pubblici, l'Azienda con propria Determinazione n. **511/20 del 01.10.2020** ha proceduto ad adeguare le proprie disposizioni interne dettate per la gestione delle procedure di gara, codificando le specifiche procedure da seguire in caso di ricorso alle fattispecie derogatorie rispetto a quelle del Codice degli appalti, espressamente previste dal suddetto D.L. 76/2020, nonché introducendo le necessarie misure di coordinamento rispetto alle procedure ordinarie che l'Azienda può continuare ad utilizzare in alternativa a quelle straordinarie introdotte da tale normativa che, al momento, potranno essere impiegate fino al 30.06.2023.

In aggiunta alle indicazioni per l'effettuazione di procedure di affidamento, di cui al punto precedente, l'Azienda, facendo seguito a quanto indicato da ANAC con le Linee Guida n. 3, di attuazione del D.lgs. 50/2016, approvate dal Consiglio dell'Autorità con Deliberazione n. 1096 del 26 ottobre 2016, ha stabilito, con Provvedimento n. **43/17 del 27.01.2017**, delle linee organizzative per la gestione della fase di apertura delle offerte, nonché l'istituzione dell'ufficio/servizio deputato al controllo della documentazione amministrativa. Tali linee organizzative sono state successivamente integrate con Provvedimento n. **68/21 del 02.07.2021** ed aggiornate con Provvedimento n. **16/22 del 10.02.2022**.

Anche sul tema delicato della nomina e funzioni delle Commissioni giudicatrici (per le procedure da aggiudicare con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa) l'Azienda ha proceduto, con Provvedimento n. **324/16 del 14.10.2016**, successivamente integrato con Provvedimento n. **506/17 del 26.10.2017** e con Provvedimento n. **474/18 del 19.10.2018** e con Determinazione n. **511/20 del 01.10.2020**, a dettare le disposizioni circa l'individuazione dei soggetti deputati all'esame delle offerte nelle procedure aperte, negoziate e ristrette ed all'adozione delle linee operative per lo svolgimento delle operazioni di gara e l'individuazione dei soggetti che possono prendervi parte. In merito a quanto stabilito dagli atti di cui sopra, l'Azienda ha disciplinato che, di norma, i membri previsti nelle commissioni siano tre, di cui un dirigente o un dipendente di categoria D con adeguata professionalità e di norma in possesso di specifiche responsabilità e/o titolare di posizione organizzativa, in possesso del titolo di studio ed esperienza richiesti dalla normativa vigente, tenuto conto della specifica tipologia della procedura di gara, con le funzioni di Presidente e due membri esperti nel settore scelti tra il personale aziendale di categoria D o in casi specifici C, purché in possesso di titolo di studio, abilitazioni professionali e consolidata esperienza nella materia oggetto di appalto, assistiti dall'ufficiale rogante aziendale con funzioni di segretario o, in alternativa, da altro dipendente aziendale almeno di categoria C.

Nel caso in cui in Azienda non siano presenti competenze specifiche o non vi sia personale con i requisiti di cui all'art. 77 del Codice, la commissione potrà essere composta, in tutto o in parte, da soggetti esterni individuati nel rispetto della vigente normativa in materia e prioritariamente tra i soggetti dirigenti/dipendenti di categoria D della Pubblica Amministrazione. Tale disciplina riveste peraltro natura transitoria in attesa dell'entrata in

funzione dell'Albo dei commissari di gara presso ANAC di cui all'art. 77 del D.lgs. 50/2016. In vista di adempiere alle prescrizioni dettate al riguardo, con nota della Direzione prot. 31857/18 del 10.10.2018 sono state impartite disposizioni operative volte a dare attuazione agli obblighi conseguenti all'istituzione dell'Albo in parola, a partire da quello che richiede l'iscrizione all'Albo anche per i commissari interni alla stazione appaltante che indice la gara.

Infine, con Provvedimento n. **488/17 del 16.10.2017**, l'Azienda ha proceduto con l'istituzione di un elenco fornitori per determinate categorie di lavori, servizi e forniture, prevalentemente per la gestione delle indagini preliminari di mercato precedenti agli affidamenti diretti di cui all'art. 36 comma 2 lett. A) del D.lgs. 50/2016, gestito sia nella fase di iscrizione da parte degli operatori economici che di utilizzo tramite uno specifico software.

A seguito dell'entrata in funzione dell'Elenco, formalizzata con il provvedimento n. **108/18 del 16.03.2018** e al pressoché contestuale aggiornamento delle Linee guida ANAC n. 4 relative ai contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, disposto con Delibera del Consiglio n. 206 del 1 marzo 2018, si è reso necessario procedere con il Provvedimento n. **189/18 del 14.05.2018** ad una revisione sistematica delle procedure regimentate con il precedente Provvedimento n. **381/2016**. Da ultimo, con la Determinazione n. **511/20 del 01.10.2020**, oltre a procedere ad una revisione e aggiornamento delle categorie merceologiche dei lavori, beni e servizi di cui si compone l'Elenco, si è deciso di estenderne l'utilizzo alle procedure di appalto di lavori fino alla soglia di € 1.000.000,00 e a quelle dei servizi tecnici di architettura e ingegneria fino alla soglia di € 100.000,00, il tutto in coerenza con quanto disposto dal sopra richiamato D.L. n. 76/2020.

Tale elenco costituisce lo strumento per assicurare il rispetto dei principi di rotazione, trasparenza e concorrenzialità per quanto riguarda gli affidamenti diretti o le procedure negoziate di importo inferiore ai 40.000 euro per le forniture e servizi, ai 100.000 euro per servizi tecnici di architettura e ingegneria e a 1.000.000 euro per i lavori, espletate senza avviso pubblico o senza l'utilizzo del sistema di rotazione implementato dal Me.PA., in quanto tale sistema procede in automatico, e pertanto senza discrezionalità da parte dell'Azienda, in base alle categorie merceologiche e ad altri parametri, ad individuare, nel rispetto appunto del principio di rotazione, gli operatori economici da invitare nella fase di indagine di mercato preliminare in caso di affidamenti diretti o da invitare nelle eventuali procedure negoziate.

Alla data del presente documento risultano iscritti nell'elenco fornitori dell'Azienda:

- n. 183 operatori economici per forniture di beni e servizi;
- n. 179 operatori economici esecutori di lavori pubblici;
- n. 87 operatori economici tecnici progettisti e assimilati;
- n. 14 operatori economici altri professionisti.

Infine, quale misura idonea ad implementare la trasparenza dell'attività contrattuale, si ritiene di prevedere la pubblicazione in Amministrazione Trasparente, in aggiunta a quella già in

essere dei contratti di fornitura di beni e servizi con importo superiore a 1 milione di euro, in esecuzione delle disposizioni in materia di programma biennale, anche dei contratti di importo inferiore a tale soglia, tanto di lavori che di forniture e servizi annotati in sede di raccolta dell'Ufficiale Rogante.

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

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

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

In relazione a tale obiettivo l'Azienda, nel corso del 2018, ha adottato il "*Regolamento recante criteri per l'utilizzo delle graduatorie di altri enti pubblici*", di cui alla Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 77/18 del 30.11.2018, successivamente modificato ed integrato con Deliberazione n. 43/20 del 04.08.2020, anche in conseguenza di quanto indicato dal D.lgs. 30 dicembre 2019, n. 162, convertito in legge il 28 febbraio 2020, n. 8. Con Deliberazione n. 61/21 del 30.09.2021 è stato successivamente abrogato il Regolamento di cui sopra ed approvato un nuovo "*Regolamento recante criteri generali per l'attivazione di comandi in entrata di personale di categoria e del ruolo della dirigenza*".

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

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

In relazione all'istituto della mobilità, invece, sia riguardante quella esterna in entrata che interna, l'Azienda si è dotata di due atti regolatori finalizzati alla regolamentazione di detti

istituti approvando il "Regolamento del procedimento di mobilità esterna in entrata" con Deliberazione n. 49/18 del 06.07.2018 e il "Disciplinare per la mobilità interna" con Determinazione n. 637/21 del 09.11.2021.

Con Deliberazione n. 35/21 del 27 luglio 2021 è stato approvato, inoltre, il "Regolamento per i procedimenti disciplinari del personale del comparto".

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

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

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

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

1. la dematerializzazione della modulistica cartacea ad uso degli studenti attraverso l'istituzione ed il continuo aggiornamento del Portale degli Studenti on line:
 - borsa di studio e posto alloggio;
 - contributo affitto;
 - riduzione tariffa mensa;
 - anticipo mobilità internazionale;
 - mobilità interna alle residenze;
 - variazione status fuori sede/in sede/pendolare;
 - prenotazione eventi culturali;
 - richiesta rateizzazione importo revoche benefici e sanzioni amministrative;
 - download Certificazioni Uniche;
 - contributi per associazioni studentesche;
 - posticipo assegnazione posto alloggio;
 - anticipazione fruizione servizi (mensa e/o alloggio).

2. la dematerializzazione della modulistica cartacea ad uso dei dipendenti aziendali attraverso la creazione di moduli PDF compilabili inviabili attraverso la propria casella di posta elettronica istituzionale:
 - congedi, permessi, dimissioni;
 - assegni nucleo familiare, detrazioni;
 - aggiornamento fascicolo personale;
 - modifica coordinate bancarie.

3. la dematerializzazione dei pagamenti attraverso l'adesione al Sistema PagoPA:
 - rimborso revoche benefici;
 - canone alloggio;
 - cauzione alloggio;
 - canone foresteria;
 - tassa regionale;
 - contributo emissione card Studente della Toscana per duplicato;
 - rimborso spese di spedizione card;
 - risarcimenti;
 - sanzioni amministrative.

4. la dematerializzazione del contante attraverso l'istituzione del borsellino elettronico per il pagamento del servizio mensa su tutte le sedi aziendali (nelle sedi di Firenze e Siena attivato nel corso del 2020);

5. la dematerializzazione dell'Albo Pretorio tradizionale con l'istituzione dell'Albo OnLine;

6. la fatturazione elettronica attiva e passiva: adesione al Sistema FERT della Regione Toscana interfacciato con il Sistema di Interscambio;

7. la dematerializzazione degli atti amministrativi con implementazione di un workflow dei flussi documentali (con apposizione di firma digitale e, dove previsto, marca temporale):
 - Provvedimenti del Direttore;
 - Determinazioni Dirigenziali;
 - Delibere del Consiglio di Amministrazione;
 - Verbali accertamenti di veridicità;
 - Lettere d'ordine contratto;
 - Relate di notifica.

8. la dematerializzazione della corrispondenza in uscita dal protocollo aziendale attraverso l'obbligo di utilizzo della firma digitale a carico del Direttore, dei Dirigenti, dei Coordinatori e dei Responsabili dei Procedimenti Amministrativi;
9. l'implementazione dell'autenticazione tramite SPID e CIE sul Portale dei Servizi on line studenti;
10. la dematerializzazione delle attestazioni di "eseguito lavoro" e delle autorizzazioni al pagamento in relazione alle fatture passive nonché dei mandati di pagamento e delle reversali d'incasso;
11. la dematerializzazione dei giustificativi relativi alle timbrature e alle assenze, delle Certificazioni Uniche e dei Cedolini degli stipendi attraverso l'introduzione del Portale Kronos Web.

Nel corso del 2021 l'Azienda, oltre a quanto in precedenza indicato, ha attuato le seguenti misure:

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

29. Misure di prevenzione ulteriori di carattere specifico

A seguito del processo di gestione del rischio corruzione, come in precedenza descritto, sono state individuate misure di prevenzione ulteriori rispetto a quelle prescritte dalla legge, connotate dalla specificità di riferirsi a particolari processi. In relazione alle misure specifiche previste per il 2022 si rimanda a quanto indicato nell'**Allegato 1** del presente PTPCT nella colonna denominata "*Misure Specifiche*".

PARTE III – LA MISURA DELLA TRASPARENZA

30. La Trasparenza e la nuova disciplina della Privacy

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

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

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

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

Tra le principali novità del D.lgs. 97/2016 in materia di trasparenza preme evidenziare il nuovo **diritto di accesso civico generalizzato** a dati e documenti non oggetto di pubblicazione obbligatoria, che permette a chiunque il diritto di accedere ai dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli per i quali è stabilito un obbligo di pubblicazione, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti. A tal proposito ANAC ha adottato specifiche linee guida con Delibera n. 1309/2016 con l'obiettivo di fornire utili indicazioni operative per la gestione di tale istituto.

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

da parte dei soggetti pubblici è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento.

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

Nel corso del 2021 l'Azienda ha attuato azioni di sensibilizzazione nei confronti del personale incaricato di redigere atti o documenti oggetto di pubblicazione sul sito istituzionale al fine di prevenire possibili situazioni di violazione delle normative in tema di privacy. Tali azioni hanno riguardato anche il personale interno individuato come referente per la pubblicazione degli atti, delle informazioni o dei documenti sul sito aziendale.

31. Obiettivi in materia di Trasparenza

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

32. Processo di attuazione degli obblighi di pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente"

Il sistema organizzativo volto ad assicurare la trasparenza dell'Azienda, ai sensi del D.lgs. 33/2013, si basa sulla **responsabilizzazione e sull'organizzazione dei flussi informativi necessari a garantire l'individuazione/l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati**.

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

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

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

Il RPCT, con l'ausilio dell'ufficio al suo supporto, svolge pertanto un ruolo di regia, coordinamento, monitoraggio sull'effettiva pubblicazione di quanto previsto dal D.lgs. 33/2013, e non si sostituisce agli uffici individuati nell'Allegato 2 *"Trasparenza"* per i compiti indicati, se non per alcuni obblighi di pubblicazione nei casi in cui il RPCT risulta essere il soggetto indicato che detiene il dato o il documento.

Analogamente al RPCT, anche l'ufficio al suo supporto, ovvero il Servizio Privacy, Gestione Atti e supporto RPCT risulta, in alcuni casi, il referente per la pubblicazione di dati, documenti ed informazioni.

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

I dati e i documenti oggetto di pubblicazione dovranno essere pubblicati sul sito *"Amministrazione Trasparente"*.

33. Iniziative di comunicazione della Trasparenza

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

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

34. Monitoraggio

Il RPCT svolge, come previsto dall'art. 43 del D.lgs. 33/2013, attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente. Nel corso del 2022, il servizio a supporto del RPCT, svolgerà un monitoraggio completo sui dati, documenti e informazioni pubblicati su tutte le sezioni e sottosezioni della relativa "Amministrazione Trasparente" presente sul sito aziendale. Al termine dell'attività il RPCT sarà informato delle risultanze.

Nel corso del mese di giugno 2021 si è concluso il processo, iniziato negli ultimi mesi del 2020, che ha portato alla messa in funzione del nuovo sito istituzionale. Tale attività si è resa necessaria per garantire al nuovo sito maggiori contenuti sia in termini di fruibilità che di visibilità ed accessibilità alle informazioni pubblicate sia per aumentare gli standard tecnici legali alla sicurezza.

Per la relativa sezione dell'Amministrazione Trasparente, al fine di garantire l'accesso alle informazioni e documenti per le annualità precedenti, è stato deciso di mantenere visibile il precedente sito per le informazioni pubblicate fino al 31 dicembre 2020, mentre a partire dal 01 gennaio 2021 le stesse sono state pubblicate sul nuovo. Tale percorso ha permesso di efficientare sia risorse umane che risorse economiche relative all'attività di "porting" da eseguire sul nuovo sito.

Per quanto riguarda l'anno 2021 è stato effettuato, da parte del RPCT, un monitoraggio sui documenti, atti e informazioni pubblicate alla data del 31 maggio 2021 sulle relative sezioni e sottosezioni di Amministrazione Trasparente individuate da ANAC con Delibera n. 294 del 13 aprile 2021. Tale attività ha rilevato una corretta pubblicazione delle informazioni previste dalla normativa D.lgs. 33/2013 nelle seguenti sezioni:

- Performance sottosezioni:
 - Sistema di misurazione e valutazione della performance
 - Piano performance
 - Relazione sulla performance

- Ammontare complessivo dei premi
- Dati relativi ai premi
- Bandi di gara e contratti sottosezioni:
 - Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare
 - Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura
- Bilanci sottosezione:
 - Bilancio preventivo e consuntivo
- Beni immobili e gestione patrimonio sottosezioni:
 - Patrimonio immobiliare
 - Canoni di locazione o affitto
- Controlli e rilievi sull'amministrazione sottosezioni:
 - Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe
 - Organi di revisione amministrativa e contabile
 - Corte dei Conti
- Interventi straordinari e di emergenza

Per quanto riguarda l'anno 2022 sarà previsto un monitoraggio sugli obblighi di pubblicazione su tutte le sezioni dell'Amministrazione Trasparente.

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

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

link <https://www.dsu.toscana.it/web/ardsu/-/atti-amministrativi-generalis>

35.1. ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO

L'art. 5 del D.lgs. 33/2013 comma 2, così come modificato dal D.lgs. 97/2016 ha introdotto un'importante novità in tema di accesso civico in quanto consente a chiunque il "*diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del d.lgs. 33/2013, nel rispetto dei limiti relativi alla*

tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis". La ratio della riforma risiede nella dichiarata finalità di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

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

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

35.2. ACCESSO CIVICO SEMPLICE

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

La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al RPCT.

Nella sezione in Amministrazione Trasparente "Altri contenuti - Accesso civico" sottosezione "Accesso civico semplice d.lgs. 33/2013 art. 5 comma 1" link <https://www.dsu.toscana.it/web/ardsu/-/altri-contenuti-accesso-civico/> sono riportate le informazioni necessarie, e la relativa modulistica per la presentazione dell'istanza.

Nel corso del 2021 sono pervenute all'Azienda n. 5 richieste di accesso civico generalizzato di cui 2 accolte, 1 non accolta per diniego da parte del contro interessato e 2 non accolte per richiesta generica e decadenza di interesse da parte del soggetto istante.

Per quanto riguarda l'accesso civico semplice non risulta invece pervenuta nessuna richiesta.