



CONSIGLIO REGIONALE DELLA TOSCANA

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
2015 – 2017**

INDICE:

Premessa	pag. 3
1. Introduzione relativa ai principi ed agli obiettivi, sulla base della normativa e delle disposizioni vigenti	pag. 4
2. Assetto organizzativo	pag. 7
3. Attività a rischio e misure di prevenzione	pag. 10
4. Formazione	pag. 13
5. Azioni di sensibilizzazione	pag. 15
6. Rotazione del personale	pag. 16
7. Patti d'integrità	pag. 18
8. Trasparenza	pag. 22
9. Codice di comportamento	pag. 24
10. Inconferibilità, incompatibilità e conflitto di interessi	pag. 26
11. Monitoraggio e controlli	pag. 29
12. Segnalazioni e tutela dei segnalatori	pag. 31
13. Coordinamento con il piano della prestazione e la valutazione	pag. 32

Allegato 1

Premessa

Il documento che segue rappresenta il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2015 – 2017 (PTPC 2015 – 2017) per il Consiglio regionale della Toscana, i cui contenuti, elencati nell'indice, tengono conto delle indicazioni formulate nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) approvato con delibera CIVIT n. 72 dell'11 settembre 2013.

Il Piano di prevenzione della corruzione per il triennio 2015 – 2017 si inserisce come aggiornamento a scorrimento del PTPC 2014 – 2016, approvato con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza del C.R. n.7 del 24 gennaio 2014.

Conformemente a quanto previsto al paragrafo B.1.1.7 dell'allegato 1 al PNA, la formulazione preliminare di tale documento è stata pubblicata sul sito istituzionale del Consiglio regionale dal 14 al 21 gennaio 2015 al fine di raccogliere eventuali osservazioni e proposte per la definizione del testo da proporre all'approvazione dell'Ufficio di Presidenza. Al termine del periodo indicato non sono pervenute osservazioni.

In particolare si evidenzia che:

- la mappa dei processi individuati, accompagnata dalla misurazione del livello di rischio e dalle specifiche misure di prevenzione, è contenuta nell'Allegato 1 al presente piano;
- le misure di prevenzione a carattere trasversale (che interessano globalmente le attività da porre in essere), trovano illustrazione in specifici paragrafi del documento, come esplicitamente indicato nel paragrafo 3 "*Attività a rischio di corruzione e misure di prevenzione*".

Si segnala che sul sito web del Consiglio regionale della Toscana è stata pubblicata la Relazione del Responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta per il 2014. Da questa possono essere desunte le informazioni concernenti la normativa anticorruzione e tutti gli interventi e gli adempimenti svolti o nel loro stato di attuazione presso il C.R. della Toscana. A tale relazione si affianca la Scheda standard per la predisposizione della Relazione annuale del Responsabile della prevenzione della corruzione, prevista dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) con comunicazione del 12 dicembre 2014 ed opportunamente compilata.

Le relazioni, nei due formati, possono essere consultate nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale del Consiglio regionale. Il percorso da seguire per la visualizzazione è il seguente:

[Amministrazione trasparente - Altri contenuti - Anticorruzione](#)

[Scheda ANAC – Anno 2014](#), oppure, [Relazione del Responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'azione svolta – Anno 2014](#).

Sulla base dell'esperienza maturata nel primo anno di applicazione e tenendo conto dei risultati dei monitoraggi posti in essere in conformità a quanto disposto dal punto 11 del PTPC 2014 – 2016, l'aggiornamento per il prossimo triennio è teso a garantire, sulla base delle informazioni disponibili, l'evoluzione dinamica della gestione del rischio calibrata sulla realtà del Consiglio regionale della Toscana allo scopo di favorire il miglioramento continuo dell'organizzazione.

Il percorso avviato nel 2014, come si evince dalla relazione a consuntivo del Responsabile, è da considerarsi soddisfacente, avendo introdotto nelle modalità operative nuove misure tese alla gestione dei rischi censiti ed avendo consolidato quelle già esistenti, con la consapevolezza che la gestione del rischio è parte integrante di tutti i processi dell'amministrazione.

1. Introduzione relativa ai principi ed agli obiettivi, sulla base della normativa e delle disposizioni vigenti

La legge 6 novembre 2012 n. 190, recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella Pubblica amministrazione”, delinea in modo compiuto un corpo normativo destinato tanto alla prevenzione e repressione di fatti corruttivi quanto alla diffusione della cultura dell’integrità nel settore pubblico allargato.

A tale normativa, ed in stretto collegamento con la stessa, hanno fatto seguito:

- il d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni;
- il d.lgs. 8 aprile 2013, n. 39 "Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50 della legge 6 novembre 2012 n. 190";
- il D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165".

Ulteriori e rilevanti disposizioni attuative della normativa sopra richiamata sono:

- l’Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali per l’attuazione dell’articolo 1, commi 60 e 61 della legge 6 novembre 2012 n. 190, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione". 24 luglio 2013;
- la delibera CIVIT 11 settembre 2013, n. 72/2013 “Approvazione del Piano nazionale anticorruzione”;
- la delibera CIVIT 24 ottobre 2013 n. 75 “Linee guide in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni”.

Nel corso del 2014 sono sopravvenute le ulteriori seguenti disposizioni:

- Il d.l. 24 aprile 2014, n. 66, “Misure urgenti per la competitività e la giustizia sociale”, convertito con legge 23 giugno 2014, n. 89.

Il decreto legge dispone diverse modifiche al d.lgs. n. 33/2013 in tema di obblighi di pubblicità e trasparenza da parte delle pubbliche amministrazioni. In particolare, ha previsto nuovi obblighi fra i quali si segnala quello relativo all’integrale pubblicazione dei bilanci di previsione e dei conti consuntivi della amministrazioni pubbliche e dei dati relativi alle entrate e alle spese; l’obbligo di pubblicazione dei tempi medi di pagamento delle amministrazioni, che deve concernere, oltre alla pubblicazione di un indicatore dei tempi medi di pagamento annuale, già prevista nella precedente formulazione del d.lgs. 33/2013, a decorrere dal 2015, anche la pubblicazione di un indicatore trimestrale dei tempi medi.

- Il d.l. 24 giugno 2014, n. 90 “Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l’efficienza degli uffici giudiziari”, convertito con legge 11 agosto 2014, n. 114.

Con tale decreto legge, all’articolo 19, viene disposta la soppressione dell’Autorità di vigilanza sui contratti pubblici, già istituita con d.lgs. 163/2006, stabilendo il passaggio di tutte le funzioni all’ANAC, con trasferimento a quest’ultima di tutte le relative risorse. Nella medesima disposizione si stabilisce il cambio di denominazione dell’ANAC da “Autorità nazionale anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza” in “Autorità nazionale anticorruzione”, trasferendo sul Dipartimento della funzione pubblica le competenze relative alla misurazione e valutazione della performance, di cui agli articoli 7, 8, 9, 10, 12, 13 e 14 del decreto legislativo 150 del 2009 già esercitate da ANAC, così da concentrare su quest’ultima in via esclusiva le competenze in materia di prevenzione della corruzione.

- Il regolamento 9 settembre 2014 dell’Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), “Regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio dell’Autorità Nazionale Anticorruzione per l’omessa adozione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione, dei Programmi triennali di trasparenza, dei Codici di comportamento”.

Alla normativa regionale incidente sui diversi profili della disciplina per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza sarà fatto riferimento nell'ambito dei diversi paragrafi del PTPC.

Al complesso della normativa di riferimento si richiama il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2015 – 2017.

Il PTPC del Consiglio Regionale della Toscana è finalizzato alla prevenzione della corruzione e, in analogia con il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), prende a riferimento il concetto di corruzione in un'accezione ampia. Esso è comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività della struttura amministrativa, si riscontra l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati (Dipartimento della Funzione Pubblica, circolare 25 gennaio 2013, n. 1). Le situazioni rilevate sono tali da comprendere non solo i delitti contro la pubblica amministrazione, ma anche le situazioni in cui venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa.

Il piano, in analogia con quello nazionale, rappresenta lo strumento attraverso il quale sono individuate le strategie prioritarie per la prevenzione ed il contrasto della corruzione, tenuto conto del contesto di riferimento. Si presenta come un insieme di strumenti da affinare, modificare e sostituire in relazione a quanto rilevato dalla loro applicazione.

Le linee guida per la predisposizione del piano sono le seguenti:

- promuovere l'aggiornamento annuale e comunque ogni qualvolta emergano rilevanti mutamenti organizzativi;
- assicurare l'individuazione preventiva delle aree di attività amministrativa maggiormente esposte al rischio della corruzione: c.d. mappatura del rischio;
- consentire l'adeguamento del piano alle specifiche esigenze dell'ente.

Progressivamente il sistema si implementerà sulla base delle esperienze maturate e della capacità di integrazione delle varie informazioni acquisite mediante il monitoraggio ed i controlli.

Le esigenze prioritarie cui indirizzare la definizione ed attuazione del piano sono desumibili dall'art. 1, comma 9, della l. 190/2012¹, e sono dirette all'attività di carattere gestionale. Prevale quindi l'individuazione tra le attività di competenza dell'ente "di quelle più esposte a rischio corruzione", partendo dalle attività che la legge 190, all'art. 1, comma 16, indica come tali:

- a) autorizzazione o concessione;
- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi;

¹ "9. Il piano di cui al comma 5 risponde alle seguenti esigenze: a) individuare le attività, tra le quali quelle di cui al comma 16, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti, elaborate nell'esercizio delle competenze previste dall'articolo 16, comma 1, lettera a-bis), del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165; b) prevedere, per le attività individuate ai sensi della lettera a), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione; c) prevedere, con particolare riguardo alle attività individuate ai sensi della lettera a), obblighi di informazione nei confronti del responsabile, individuato ai sensi del comma 7, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano; d) monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti; e) monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione; f) individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge".

- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.

Tenuto conto della presenza e delle caratteristiche di tali attività nell'ambito di riferimento, il Piano deve valutare, per i processi o procedimenti o attività rilevate o segnalate, i diversi livelli di esposizione degli uffici a rischio di corruzione, stabilendo indicatori e target da cui lo scostamento costituisce segnale di attenzione e di attivazione per l'eliminazione delle criticità riscontrate. I processi, i procedimenti o le attività devono essere censite in rapporto al grado di rischio, alle misure di contrasto già adottate ovvero all'indicazione delle misure che il piano direttamente adotta o prevede di adottare.

La mappatura deve essere analitica e per questo appare fondamentale l'ausilio dei dirigenti delle singole articolazioni organizzative della struttura (settori) e dei referenti da questi designati.

La verifica del rispetto della legittimità degli atti e delle procedure poste in essere è il punto di partenza per la mappatura dei rischi in quanto, a fronte di atti e procedure rispettose della legittimità amministrativa e contabile, si riduce il margine di rischio di illegalità e corruzione rendendo concreta un'attività di prevenzione.

2. Assetto organizzativo

In ragione degli indirizzi in materia di anticorruzione di cui alla l. 190/2012, al Piano Nazionale Anticorruzione, alla circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1/2013 del 25.1.2013, alla delibera CIVIT 11.9.2013, n. 72/2013 “Approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione”, all’intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali di cui alla Conferenza unificata del 24 luglio 2013, sono definiti gli interventi effettuati in ordine all’organizzazione del lavoro in ragione dell’attuazione degli adempimenti in materia di anticorruzione e di quanto previsto dal presente Piano.

Gli interventi organizzativi, in ossequio a quanto disposto dal d.lgs. 33/2013, art. 51, sono “*previsti con le risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili a legislazione vigente*”.

Con deliberazione dell’Ufficio di Presidenza del 5 settembre 2013, n. 77, è stato provveduto alla nomina del **Responsabile per la trasparenza e l’integrità e del Responsabile della prevenzione della corruzione** nella stessa persona del **responsabile della Direzione di area Organizzazione e risorse, dott. Giuseppe Giachi**. Con lo stesso atto sono stati impartiti i seguenti indirizzi:

- puntuale definizione di competenze, nell’ambito dell’assetto organizzativo della struttura, e di procedure (con relative modalità e tempi) per l’attuazione delle disposizioni normative richiamate circa la prevenzione della corruzione e la trasparenza;
- garanzia di adeguato supporto professionale e strumentale per la realizzazione delle attività previste dalla normativa;
- coinvolgimento di tutti i dirigenti delle articolazioni organizzative per la realizzazione degli adempimenti, la fornitura di dati e informazioni, le rilevazioni, il monitoraggio delle attività;
- designazione di un funzionario referente per l’anticorruzione per ciascuna articolazione organizzativa della struttura (direzioni di area, settori), come previsto dall’Intesa Stato – Regioni del 24 luglio 2013;
- assicurazione al responsabile della prevenzione del più ampio supporto per l’esercizio delle funzioni, assicurando autonomia e poteri d’impulso, come previsto dall’Intesa Stato – Regioni del 24 luglio 2013;
- individuazione nell’ambito della struttura delle articolazioni organizzative che forniscano il supporto al responsabile della prevenzione per l’esercizio delle funzioni (redazione piani, organizzazione delle informazioni, monitoraggio, verifica degli interventi, controlli).

A supporto del Responsabile consiliare si è quindi individuato il Settore Bilancio e finanze quale articolazione preposta ad affiancare il Responsabile stesso negli adempimenti attuativi per la prevenzione della corruzione, ed il Settore Organizzazione e personale quale articolazione preposta ad affiancare il Responsabile sul versante degli adempimenti afferenti la trasparenza ed il Codice di comportamento (ferme restando, per il codice, le competenze dell’Ufficio di disciplina unico per la Regione Toscana). Tutto ciò in coerenza con quanto previsto dalle rispettive declaratorie di Settore.

In attuazione degli indirizzi sopra richiamati e su richiesta del Responsabile, sono stati designati dai dirigenti i Referenti per ogni articolazione organizzativa, con la possibilità di mantenere sullo stesso dirigente lo svolgimento delle funzioni di referente. La rete dei referenti e l’interlocuzione con i dirigenti di tutte le articolazioni costituisce la modalità operativa per il monitoraggio delle attività e degli eventi sopravvenuti in materia di anticorruzione.

La creazione di una cultura interna condivisa in materia di anticorruzione costituisce l’indirizzo fondante per le misure organizzative adottate. Con l’evoluzione del processo, ulteriori proposte organizzative potranno essere considerate avendo a riferimento la stessa finalità.

L’attuale assetto organizzativo della struttura consiliare è stato determinato dalle deliberazioni dell’Ufficio di Presidenza di costituzione delle Direzioni di Area e di nomina del Segretario

Generale, nonché dai decreti di organizzazione dello stesso Segretario Generale da ultimo modificati con decreto n. 6 del 15 maggio 2014.

Di tale assetto è rappresentazione l'organigramma riprodotto al termine del presente paragrafo.

La struttura organizzativa del Consiglio regionale, oggetto di un significativo intervento di riorganizzazione nella primavera del 2013, non ha subito significative revisioni nel corso dell'anno 2014. La struttura ad oggi presenta la posizione del Segretario generale con il relativo ufficio di supporto, due Direzioni di area, 14 Settori e un Ufficio Stampa. Si contano dunque, oltre alla figura del Segretario generale, quelle di due direttori e di 11 dirigenti responsabili di settore (tre settori sono attualmente assegnati ad interim). Della struttura inoltre fa parte l'Ufficio Stampa con n. 9 giornalisti nel cui ambito è nominato il Capo Ufficio Stampa.

L'anno 2015 si presenta per il Consiglio regionale della Toscana come termine di legislatura. A seguito delle elezioni si avrà, in base alle disposizioni della legge regionale 5 febbraio 2008, n. 4 "Autonomia dell'Assemblea legislativa regionale", come da ultimo modificata dalla legge regionale 23 dicembre 2014, n. 82, la riassegnazione degli incarichi interni con effetti innanzitutto sulla rotazione degli incarichi voluta dalla legge 190/2012 (vedi paragrafo 6). Inoltre, è in atto la valutazione di un complessivo processo di riorganizzazione attinente alle funzioni ed alla dotazione organica consiliari, dopo la cui attuazione, si profilerà la necessità (in base a quanto previsto dall'art. 1, comma 10, lettera a) della legge 190/2012) di riconsiderare anche il PTPC per adeguarne le disposizioni per quanto necessario.

Segreteria del Segretario Generale	SECRETARIATO GENERALE 01-10-2014 Alberto CHELLINI	<p>p.o. Assistenza per il controllo interno di legittimità, la consulenza giuridico-amministrativa ed il raccordo con l'Avvocatura regionale</p> <p>p.o. Assistenza per gli atti del S.G., dell'U.P.</p> <p>p.o. Assistenza giuridico-legislativa e collaborazione alla consulenza giuridico-istituzionale</p> <p>p.o. Cerimoniale</p> <p>p.o. Assistenza al Segretario generale per i rapporti con la struttura e i soggetti esterni</p> <p>p.o. Supporto procedurale e documentale</p>
<p>DIREZIONE DI AREA - Patrizia TATTINI Assistenza istituzionale</p> <p>p.o. Archivio e protocollo</p> <p>p.o. Attività di supporto alla Giunta per le elezioni e al dirigente di riferimento (vacante)</p> <p>p.o. Collaborazione per i rapporti istituzionali interni ed esterni all'articolazione di riferimento</p> <p>n. 2 p.o. Assistenza alle commissioni</p>	<p>DIREZIONE DI AREA - Giuseppe GIACCHI Organizzazione e risorse</p> <p>p.o. Assistenza e consulenza giuridica in materia di personale, sicurezza nei luoghi di lavoro, anticorruzione, trasparenza e alle funzioni della direzione</p>	
<p>SETTORE Assistenza al procedimento degli Atti consiliari e ai lavori d' aula. Nomine - Resp. Patrizia TATTINI (interim)</p> <p>p.o. Assistenza alle sedute consiliari</p> <p>p.o. Assistenza al procedimento degli atti consiliari e nomine</p> <p>p.o. Attività di supporto alle sedute consiliari e alla gestione degli atti</p>	<p>SETTORE Organizzazione e personale - Resp. Mario NALDINI</p> <p>p.o. Formazione del personale e sviluppo delle professionalità</p> <p>p.o. Relazioni sindacali e trasparenza</p>	
<p>SETTORE Assistenza generale alle Commissioni permanenti, speciali e d'inchiesta - Resp. Cecilia TOSETTO</p> <p>n. 7 p.o. Assistenza alle commissioni</p> <p>n.3 p.o. Supporto all'attività dei settori di assistenza alle commissioni (1 vacante)</p>	<p>SETTORE Bilancio e finanze - Resp. Fabrizio MASCAGNI</p> <p>p.o. Contabilità e consulenza fiscale e tributaria</p> <p>p.o. Gestione economica del trattamento degli eletti e funzioni di sostituto d'imposta</p> <p>p.o. Attività economiche (vacante)</p> <p>p.o. Gestione inventario beni mobili e magazzino</p>	
<p>SETTORE Assistenza legislativa e consulenza giuridica in materia istituzionale. Biblioteca e documentazione - Resp. Gemma PASTORE</p> <p>p.o. Assistenza giuridico-legislativa. Collaborazione per la qualità della normazione (1)</p> <p>p.o. Assistenza per la qualità della normazione, per il coordinamento e la raccolta dei testi normativi. Collaborazione per l'assistenza giuridico-legislativa</p> <p>p.o. Biblioteca e documentazione</p> <p>p.o. Collaborazione per l'assistenza giuridico-legislativa e per la qualità della normazione</p>	<p>SETTORE Provveditorato, servizi generali e contratti - Resp. Piero Fabrizio PUGGELLI</p> <p>p.o. Amministrazione del personale dei servizi generali</p> <p>p.o. Attività amministrativa delle procedure di gara</p>	
<p>SETTORE Assistenza legislativa e consulenza giuridica nelle materie: agricoltura, attività economico-produttive, cultura e turismo - Resp. Gemma PASTORE (interim)</p> <p>n. 3 p.o. Assistenza giuridico-legislativa. Collaborazione per la qualità della normazione</p>	<p>SETTORE Sedi, logistica e interventi per la sicurezza - Resp. Cinzia GUERRINI</p> <p>p.o. Gestione locazioni e servizi di manutenzione dei locali in uso al Consiglio</p> <p>p.o. Supporto alla programmazione e gestione degli interventi di manutenzione strutturale sugli immobili in uso al Consiglio</p> <p>p.o. Gestione interventi consequenziali alla valutazione dei rischi sui luoghi di lavoro ed al sistema gestionale della sicurezza</p>	
<p>SETTORE Assistenza legislativa e consulenza giuridica nelle materie: attività sanitaria e sociale, di territorio e ambiente - Resp. Gemma PASTORE (interim)</p> <p>n. 3 p.o. Assistenza giuridico-legislativa. Collaborazione per la qualità della normazione</p>	<p>SETTORE Tecnologie informatiche e di supporto ai processi ICT - Resp. Carlo CAMELLI</p> <p>p.o. Organizzazione delle attività informatiche</p> <p>p.o. Assistenza amministrativa e gestione dei servizi di competenza</p>	
<p>SETTORE Analisi di fattibilità e per la valutazione delle politiche. Assistenza al Difensore Civico, al CORECOM, all'Autorità per la partecipazione, al CdAL e alla CoPAS - Resp. Luciano MORETTI</p> <p>p.o. Assistenza per la valutazione degli atti normativi e delle politiche regionali</p> <p>p.o. Attività di supporto all'Autorità regionale per la garanzia e la promozione della partecipazione.</p> <p>p.o. Assistenza per lo svolgimento di funzioni del Difensore Civico in materia di governo del territorio e controlli sostitutivi.</p> <p>p.o. Assistenza per lo svolgimento di funzioni di competenza del Difensore Civico in materia di diritto alla salute</p> <p>p.o. Assistenza per lo svolgimento di funzioni di competenza del Difensore Civico in materia di procedimento amministrativo, diritto allo studio, pubblico impiego e tutela dei diritti delle persone immigrate</p> <p>p.o. Supporto di assistenza al Corecom in ordine alle attività proprie e a quelle delegate</p> <p>p.o. Attività generali di segreteria e di supporto amministrativo per il Corecom</p> <p>p.o. Gestione delle attività del Corecom inerenti la risoluzione delle controversie tra utenti e gestori di comunicazioni elettroniche</p> <p>p.o. Svolgimento delle attività del Difensore Civico in materia di risoluzione delle controversie tra cittadini-utenti e Pubblica Amministrazione</p> <p>p.o. Presidio servizi di supporto</p> <p>p.o. Assistenza amministrativa per la comunicazione</p> <p>p.o. Supporto per lo svolgimento delle attività del CORECOM in materia di risoluzione delle controversie tra utenti e gestori di comunicazioni elettroniche</p> <p>p.o. Attività di supporto al CORECOM</p> <p>p.o. Assistenza alle commissioni e agli organismi consiliari</p>	<p>SETTORE Comunicazione istituzionale, editoria e promozione dell'immagine - Resp. Cinzia DOLCI</p> <p>p.o. Promozione dell'immagine e pubblicità istituzionale</p> <p>p.o. Ufficio relazioni con il pubblico</p> <p>p.o. Assistenza per le attività di comunicazione e di promozione dell'immagine (vacante)</p> <p>p.o. Supporto tecnico-amministrativo per la comunicazione interna del Consiglio regionale</p>	
<p>SETTORE Assistenza ai Garanti ed attività inerenti la difesa delle categorie sociali deboli - Resp. Maria Pia PERRINO</p> <p>n. 2 p.o. Attività di supporto all'organismo di supporto</p>	UFFICIO STAMPA DEL CONSIGLIO REGIONALE	
<p>SETTORE Rappresentanza e relazioni istituzionali. Assistenza generale alla CPO - Resp. Gino COCCHI</p> <p>p.o. Attività internazionali</p> <p>p.o. Gestione attività tecniche a supporto delle iniziative consiliari</p> <p>p.o. Supporto alle attività di gestione di eventi istituzionali</p> <p>n.1 p.o. Supporto all'attività dei Settori di assistenza alle commissioni (4)</p>	ASSOCIAZIONE EX CONSIGLIERI	
	AICCRE	
	FONDAZIONE DEL CONSIGLIO REGIONALE	

3. Attività a rischio e misure di prevenzione

In attuazione delle disposizioni concernenti l'adozione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione, nell'ambito del Consiglio Regionale della Toscana si è proceduto mediante i seguenti interventi.

Con lettera in data 1 ottobre 2013 il Responsabile anticorruzione ha richiesto ai dirigenti responsabili delle articolazioni organizzative (direzioni e settori) di designare i referenti in materia per ogni articolazione.

Nella lettera rivolta ai dirigenti il Responsabile ha evidenziato la necessità, in parte segnalata anche negli indirizzi dell'Ufficio di Presidenza, del coinvolgimento dei dirigenti responsabili delle articolazioni organizzative e dei referenti da questi individuati, sia nella fase di mappatura dei rischi, sia nella successiva fase di definizione delle misure di prevenzione volte a prevenire i rischi individuati.

Con la stessa lettera, infatti, il Responsabile ha richiesto che fosse eseguita la mappatura delle attività a rischio. A supporto della richiesta, la lettera recava in allegato una scheda da utilizzare per la rilevazione. La scheda, al fine di garantire una guida alla ricognizione, era strutturata nelle seguenti sei voci:

- Funzione svolta – *nella quale fornire descrizione della funzione o aggregato di attività svolta, tra quelle di competenza, riconducibile alle aree di rischio individuate dalla normativa.*
- Processo o Procedimento – *ove dare descrizione sintetica della tipologia di procedimento o processo.*
- Attività sensibile – *con la quale effettuare l'individuazione dell'attività, indicando anche fasi procedurali, atti, comportamenti, prassi, ecc.*
- Rischio potenziale individuato – *con cui dar conto della patologia potenziale inerente all'alterazione del corretto svolgimento dell'attività sensibile.*
- Livello di rischio indicativo – *con cui segnalare una prima e provvisoria graduazione del rischio secondo la scala: Nullo, Trascurabile, Basso, Medio, Alto.*
- Misura di prevenzione – *dove effettuare proposte individuate tra le misure a carattere generale, da adattare al caso in oggetto, o proporre misure specifiche da introdurre.*

La nota del Responsabile segnalava i procedimenti che la stessa legge 190, all'articolo 1, comma 16 indica come maggiormente esposti a rischio corruttivo:

- autorizzazione e concessione;
- scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari;
- concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e progressioni di carriera.

Quanto alla mappatura dei rischi, la lettera raccomandava una riflessione sulle procedure e sulle prassi in essere, a partire dalla rilevazione dei procedimenti amministrativi censiti e pubblicati in adempimento degli obblighi di pubblicità e trasparenza di cui al d.lgs.33/2013. Tale riferimento era da intendersi quindi con valore indicativo in sede di avvio della ricognizione, al fine di muovere da attività censite, senza tuttavia trascurare processi e procedure ulteriori. La comunicazione raccomandava inoltre di non limitare la ricognizione esclusivamente ai procedimenti riconducibili agli ambiti indicati dalla normativa come maggiormente esposti a rischio corruttivo.

Quanto alle misure di prevenzione, già in fase di prima rilevazione il Responsabile richiedeva che venissero proposte misure di prevenzione del rischio individuato, compresa la segnalazione di quelle già esistenti e la verifica della loro eventuale esaustività.

Dopo la raccolta delle schede, si è proceduto ad una prima fase di analisi dei dati e delle informazioni. Questo è avvenuto anche in raccordo con i singoli referenti designati per ciascuna struttura, tramite colloqui individuali ove ciò si sia reso necessario. È stato quindi effettuato un primo affinamento delle risultanze della rilevazione condotta, orientando il lavoro verso un accorpamento, per quanto possibile, dei procedimenti analoghi, in un'ottica che semplificasse la

lettura della “mappa” senza tuttavia annullare i dati peculiari di ciascun procedimento. Inoltre, in tale fase è stata verificata l’adozione di criteri omogenei di rilevazione e di valutazione.

Successivamente si è proceduto all’applicazione preventiva della tabella di valutazione del rischio (di cui all’allegato 5 del PNA) a ciascuno dei processi – procedimenti – attività rilevati, producendo una separata scheda riepilogativa dei risultati numerici emergenti in ragione degli indici di valutazione della probabilità e degli indici di valutazione dell’impatto previsti. Gli indici applicati hanno apprezzato elementi quali la discrezionalità del processo esaminato, il suo impatto organizzativo, la sua frazionabilità, il suo impatto economico e la sua incidenza sull’immagine del CR. I risultati ottenuti con la prima applicazione della metodologia PNA per la misurazione del livello di rischio, sono stati proposti per l’esame, la modifica e la definizione istruttoria conclusiva in successivi incontri con i referenti per la prevenzione della corruzione.

In data 8 novembre 2013 si è tenuta una riunione del Responsabile per la prevenzione della corruzione con i referenti di tutte le articolazioni organizzative consiliari, al fine di esaminare la bozza della prima mappatura del rischio e di riportare a criteri di omogeneità le informazioni fornite. La riunione ha consentito di valutare congiuntamente il percorso di progressivo affinamento della mappatura del rischio e di programmare i successivi adempimenti richiesti dal Piano nazionale anticorruzione per l’attribuzione del livello di rischio e la declinazione dei tempi e modi di adozione delle misure di prevenzione.

Il lavoro di censimento e indicizzazione del rischio si è svolto quindi con l’analisi e l’elaborazione delle informazioni essenziali per l’individuazione dei processi “a rischio”, la misurazione del livello di rischio secondo le indicazioni del PNA e l’individuazione delle misure di prevenzione. Tutte le informazioni sono contenute nell’**Allegato 1** al presente PTPC.

In particolare le misure di prevenzione specifiche per ciascuna procedura censita sono state indicate nell’allegato in corrispondenza di ciascun processo censito. Fra queste sono emerse come prevalenti le misure “già in essere”, che sono state debitamente richiamate. Le misure da implementare sono state accompagnate dall’indicazione delle articolazioni competenti ad attuarle, nonché i termini temporali di attuazione.

Sono da considerare inoltre le misure di prevenzione trasversali valide per ogni processo, procedimento o attività che sono oggetto di approfondimento e puntuale esposizione nei paragrafi del PTPC ad esse dedicati:

- **formazione** (vedi paragrafo 4),
- **azioni di sensibilizzazione** (vedi paragrafo 5),
- **rotazione del personale** (vedi paragrafo 6),
- **patti di integrità** (vedi paragrafo 7),
- **trasparenza** (vedi paragrafo 8),
- **codice di comportamento** (vedi paragrafo 9),
- **incompatibilità, inconferibilità e conflitto d’interessi** (vedi paragrafo 10),
- **monitoraggio e controlli** (vedi paragrafo 11).

Con riferimento alle misure di prevenzione, si evidenziano infine indirizzi generali da attuare per i diversi ambiti di attività.

Premesso che ogni attività amministrativa posta in essere dall’Amministrazione ha fondamento in specifiche fonti normative, i soggetti attivi (dirigente competente, responsabile del procedimento) coinvolti nel processo devono avere necessariamente cura e responsabilità di applicare le relative norme vigenti previste in materia, in quanto tale corretta applicazione costituisce elemento indispensabile per garantire la corretta azione amministrativa.

Pertanto dovranno essere osservati tutti i comportamenti prescritti dalla normativa di settore vigente necessari ad assicurare il corretto svolgimento del processo.

La capacità di tale misura di vincolare e regolare la discrezionalità dei soggetti coinvolti dipende essenzialmente dalla specificità e dal grado di dettaglio della relativa normativa di riferimento.

Nel confermare la validità di tali interventi, alla luce dell'esperienza condotta nel primo anno di vigenza del piano possono essere formulate le seguenti indicazioni.

Se in prima attuazione l'indirizzo espresso nel PTPC 2014 – 2016 era stato quello di separare tendenzialmente, in ragione delle dotazioni professionali e dell'organizzazione interna di ciascuna articolazione organizzativa, la fase istruttoria (assegnata al responsabile del procedimento) da quella decisionale (attribuita al dirigente titolare dell'adozione degli atti), per il triennio 2015/2017, nell'ottica dello sviluppo progressivo delle misure organizzative, tale indirizzo deve rafforzarsi e consolidarsi. L'individuazione di due centri di responsabilità distinti, competenti ciascuno per una specifica fase del procedimento, contribuisce ad assicurare un confronto dialettico propedeutico all'adozione dell'atto conclusivo. È pertanto idonea a diminuire il rischio di corruzione potenziale in quanto evita che le decisioni oggetto dello stesso provvedimento siano unilaterali e quindi caratterizzate da una più elevata discrezionalità. Ai fini dell'attuazione della misura, la nomina del funzionario responsabile del procedimento deve risultare da appositi atti formali del dirigente (es. atto di organizzazione della microstruttura del Settore, ordine di servizio, decreto dirigenziale). Nell'eventualità in cui il Dirigente ritenga opportuno mantenere la responsabilità del procedimento dovrà adeguatamente motivare tale scelta in sede di verifica dell'attuazione delle misure di prevenzione previste dal presente piano.

Sulla scorta dei risultati rilevati e dell'assenza di segnalazioni di criticità, per il triennio 2015 – 2017, si conferma la mappatura del rischio effettuata e posta a base del PTPC 2014 – 2016 e rilevabile nell'Allegato 1 al presente PTPC. Come si evince infatti dalla relazione a consuntivo del Responsabile della prevenzione della corruzione per l'anno 2014, non si sono verificati eventi o ragioni per le quali le stesse non abbiano conservato la loro validità.

In ogni caso, a seguito degli esiti dei monitoraggi semestrali previsti e all'attuazione del processo di riorganizzazione della struttura consiliare indicato (vedi paragrafo 2), si provvederà ad una ricognizione complessiva della mappatura del rischio e dell'annessa valutazione, con le relative misure di prevenzione, da concludersi entro il 2015. Al determinarsi di esigenze di adeguamento in base a specifici eventi o segnalazioni, si provvederà comunque con interventi immediati di aggiornamento del PTPC 2015 – 2017.

In termini generali, si prevede inoltre di accompagnare le misure di prevenzione con lo svolgimento di incontri e riunioni periodiche, coordinate dal Responsabile della prevenzione della corruzione, tra dirigenti competenti in settori diversi con finalità di aggiornamento sull'attività dell'amministrazione, di circolazione delle informazioni e di confronto sulle soluzioni gestionali adottate o da adottare.

4. Formazione

La legge 190/2012 individua la formazione fra le principali misure di prevenzione dei fenomeni corruttivi.

Il compito peculiare di individuare i soggetti da inserire nei programmi formativi è svolto dal Responsabile, al quale, dunque, si rinvia l'onere di indicare gli interventi necessari.

Occorre fare riferimento ad una formazione di livello generale e ad una formazione di livello specifico. Per la programmazione degli interventi, sono quindi da prevedere due sezioni corrispondenti ai due livelli formativi voluti dalla normativa di riferimento ed in particolare dal Piano Nazionale Anticorruzione.

Si tratta innanzitutto del livello generale, nell'ambito del quale la formazione è da rivolgersi alla globalità dei dipendenti, mirando, oltre che ad un'acquisizione di competenze in questo specifico ambito, soprattutto alla diffusione di una cultura relativa alle tematiche dell'etica della legalità. Lo scopo, dunque, è quello di innalzare il livello della cultura dell'etica pubblica determinando così un correlativo innalzamento della soglia di consapevolezza e di sensibilità agli episodi corruttivi, venendo a produrre in tal modo un'efficace dinamica di contrasto preventivo al diffondersi di pratiche non corrette. Nel quadro della formazione generale sono da prevedere specifici moduli divulgativi relativi al Codice di comportamento della Regione Toscana.

La formazione per la prevenzione della corruzione di livello specifico è indirizzata innanzitutto al Responsabile della prevenzione della corruzione, anche aderendo alle iniziative di carattere nazionale attive in tale ambito e prevedendo opportuni e costanti aggiornamenti. Per tutti i dirigenti del Consiglio regionale è da prevedere una formazione specifica, legata al ruolo, cui la normativa anticorruzione connette puntuali responsabilità. Il livello di formazione specifica è da rivolgersi inoltre alle figure dei referenti delle articolazioni organizzative, come già individuati. La formazione specifica è rivolta anche al personale operante nei settori a rischio sulla base della ricognizione dei procedimenti e della misurazione del rischio effettuate, tenendo altresì in considerazione le specifiche esigenze legate alle competenze e al ruolo esercitato.

Infine, deve essere prevista la programmazione di specifiche sezioni formative dedicate ai dipendenti neo assunti.

Gli interventi formativi sono evidenziati in forma sinottica nella seguente tabella:

TABELLA RIEPILOGATIVA DELLA FORMAZIONE

Soggetti destinatari	Tipologia della formazione	Tipologia della docenza
Responsabile anticorruzione e trasparenza	Specifica	Esterna specialistica
Dirigenti	Generale e specifica riferita al ruolo, con particolare riguardo agli obblighi relativi all'applicazione del Codice di comportamento	Mista esterna/interna
Referenti	Specifica riferita al ruolo	Mista esterna/interna
Personale addetto ai settori a rischio	Specifica riferita al ruolo e ai compiti	Mista esterna/interna
Tutto il personale	Generale, anche afferente il codice di comportamento	Mista esterna/interna

Nel 2014, in adempimento al disposto dell'articolo 1, comma 10, lettera c) della legge 190/2012, il Responsabile ha provveduto ad individuare i destinatari della formazione obbligatoria da effettuare nel corso dell'anno, con priorità sui referenti anticorruzione ed i dirigenti, fornendo allo stesso tempo indirizzi sulle tipologie di interventi.

Sono stati effettuati interventi formativi che hanno interessato il Responsabile della prevenzione della corruzione, il dirigente del Settore Bilancio e Finanze (incaricato di assicurare il supporto procedurale ed operativo allo stesso Responsabile), i dirigenti ed i referenti. Il corso di formazione di livello generale in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza, con docenza esterna, rivolto a tutto il personale dipendente del Consiglio regionale, previsto per il 13 ottobre 2014 e rinviato per imprevista indisponibilità del docente, dovrà essere effettuato entro i primi mesi del 2015.

Per lo stesso anno 2015, il Responsabile formulerà le proposte formative complessive, sia a carattere generale che specifico, tenendo conto di quanto già effettuato, delle esigenze di aggiornamento normativo e procedurale, della necessità di replicare gli interventi dopo l'avvio della nuova legislatura ed il conseguente determinarsi dei nuovi incarichi dirigenziali e di posizione organizzativa, dell'attuazione del processo di riorganizzazione.

Tale proposta programmatica sarà formulata entro il mese di aprile 2015, sulla base della previsione cronologica del determinarsi dei cambiamenti organizzativi e degli incarichi attribuiti.

5. Azioni di sensibilizzazione

Nell'ottica della diffusione di una maggiore cultura della legalità, il Consiglio regionale della Toscana pianifica progetti di sensibilizzazione della cittadinanza.

L'Ufficio relazioni col pubblico (URP) del Consiglio Regionale è individuato come struttura preposta all'interlocuzione con l'utenza esterna, in un duplice ruolo. Quello volto alla divulgazione, in affiancamento alle previste pubblicazioni sul sito istituzionale del Consiglio, con riguardo ad informazioni, dati e notizie relative alla legalità e all'anticorruzione, anche con particolare riferimento alle attività e alle iniziative specifiche poste in essere dal Consiglio regionale. Inoltre, nel ruolo di collettore delle segnalazioni e dei suggerimenti che provengano dalla società toscana, anche relativamente all'efficacia delle azioni poste in essere dall'amministrazione. In tal senso, nella partizione relativa all'URP del sito web del C.R. sarà inserita una nota relativa alla disciplina anticorruzione e trasparenza, con indicazione dello stesso URP come soggetto abilitato a ricevere eventuali contributi, osservazioni, richieste o segnalazioni da parte della cittadinanza.

Ulteriori riferimenti sono individuati negli eventi pubblici promossi ed organizzati dall'istituzione consiliare. In questo quadro, oltre a singoli e specifici interventi, possono essere previste specifiche iniziative nell'ambito della Festa della Toscana (di cui alla legge regionale 21 giugno 2001, n. 26), e del Parlamento degli studenti (di cui alla legge regionale 28 luglio 2011, n. 34), per la divulgazione culturale in materia di legalità e anticorruzione. A partire dalla prossima legislatura, nella programmazione degli eventi suddetti saranno valutati eventuali specifici interventi attinenti alle materie indicate.

Al fine di fornire agli utenti interni un supporto documentale in materia di anticorruzione e cultura della legalità, entro il 2015 verrà istituito nella intranet del Consiglio un'apposita partizione dove, a cura del Responsabile della prevenzione della corruzione, verranno inserite comunicazioni e informazioni tese a diffondere la cultura della legalità nell'ambito gestionale.

6. Rotazione del personale

La rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità (ivi compresi i responsabili del procedimento) che opera nelle aree rilevate fra quelle a rischio è misura indicata come rilevante ai fini dell'attività di prevenzione della corruzione.

Come previsto dalla l. 190/2012 e dal PNA, la rotazione deve essere considerata in base alle caratteristiche organizzative dell'amministrazione, cioè deve essere calibrata sulla reale dimensione del Consiglio regionale, e sulla base delle risultanze della mappatura del rischio. Inoltre, la rotazione del personale operante in tali aree deve essere attuata con l'accortezza di assicurare, compatibilmente con le professionalità necessarie disponibili, la piena funzionalità e il mantenimento delle necessarie competenze degli uffici.

In base alla mappatura dei processi/procedimenti/attività effettuata ed alla valutazione del relativo livello di rischio sono emerse, in base alla metodologia applicata, le seguenti aree a maggiore livello di rischio:

- conferimento incarichi di collaborazione *intuitu personae*;
- procedura affidamento di servizi e forniture sopra e sotto soglia comunitaria (procedure aperte, ristrette, negoziate);
- procedura affidamento lavori, sopra e sotto soglia comunitaria (procedure aperte, ristrette, negoziate);
- affidamento diretto di lavori, servizi e forniture;
- affidamento contratti di servizi esclusi ex art. 19 d.lgs. 163/2006.

Per quanto riguarda il rinnovo degli incarichi dirigenziali, occorre richiamare preliminarmente le informazioni di cui al paragrafo 2 "*Assetto organizzativo*", evidenziando che:

- la durata in carica dell'Ufficio di Presidenza del Consiglio Regionale della Toscana è stabilita in trenta mesi dall'articolo 14, comma 3, dello Statuto, e la nomina degli attuali componenti l'Ufficio di Presidenza è stata da ultimo deliberata dal C.R. il 24 ottobre 2012;
- l'Ufficio di Presidenza, cui compete la nomina del Segretario Generale, ha provveduto a tale adempimento da ultimo con deliberazione n. 61 del 27 giugno 2014, e che l'incarico cessa decorsi sessanta giorni dalla prima riunione del nuovo Ufficio di presidenza;
- l'Ufficio di Presidenza ha provveduto alla costituzione delle due attuali Direzioni di Area con deliberazione n. 47 del 23 aprile 2013;
- l'assetto organizzativo attuale della struttura e la nomina dei dirigenti responsabili dei settori sono stati determinati con decreto del Segretario Generale n. 8 del 17 maggio 2013 (successivamente modificato con decreto n. 11 del 30 maggio 2013, con decreto n. 1 del 13 gennaio 2014 e con decreto n. 6 del 15 maggio 2014).

Può essere considerato quindi che con la cadenza di trenta mesi viene ordinariamente rideterminata l'organizzazione della struttura, che porta con sé la valutazione degli interventi organizzativi necessari (tenuto conto anche delle risorse professionali disponibili) e l'attribuzione degli incarichi a livello dirigenziale.

Inoltre, come già indicato, l'anno 2015 si presenta quale scadenza di fine legislatura e quindi occasione di possibile rotazione degli incarichi dirigenziali (il numero dei quali, per effetto del previsto intervento di riorganizzazione, può essere ridotto da 13 a 10 entro il 2015), pur contemperandolo con il fatto che i dirigenti consiliari, in alcuni casi, sono portatori di una professionalità specialistica non indifferenziatamente sostituibile.

La valutazione da compiere al momento del conferimento dei nuovi incarichi dovrà tener conto della necessità di effettuare la rotazione degli incarichi nelle aree di attività sopra individuate, alla luce dei seguenti ulteriori elementi:

- la necessità di garantire la continuità amministrativa e il patrimonio di professionalità adeguato allo svolgimento dei processi/ procedimenti considerati ad alto livello di rischio;
- l'effettuazione di un'adeguata formazione in materia di anticorruzione per i soggetti incaricati;
- la frequenza dell'esposizione al rischio connessa al numero delle pratiche trattate nell'arco del triennio dell'attuazione del Piano;
- il verificarsi di eventi e loro consistenza in relazione a fenomeni corruttivi e di illegalità, in merito a eventuali: sentenze penali, sentenze della Corte dei Conti, sentenze del giudice amministrativo, sentenze del giudice civile per risarcimento danni a carico del Consiglio regionale, avvio di procedimenti di carattere penale o contabile, sanzioni disciplinari o avvio di procedure disciplinari a carico del dirigente.

In base a quanto disposto dalla legge 190/2012, art. 1, comma 10, lett. b), il Responsabile della prevenzione della corruzione, verifica d'intesa con il Segretario Generale la necessità di procedere alla rotazione dei dirigenti alla luce dei criteri sopra definiti, alla scadenza degli incarichi conferiti ai sensi della l.r. 4/2008, art. 25.

Anche per quanto riguarda il personale non dirigenziale incaricato di posizione organizzativa, per il quale è stata disposta una proroga degli incarichi fino al 30 giugno 2015 (decreto del Segretario generale n. 10 del 10 dicembre 2014), in funzione della verifica e revisione dell'istituto e del processo di riorganizzazione della struttura consiliare, la valutazione da compiere al momento del conferimento dei nuovi incarichi dovrà tener conto della necessità di effettuare la rotazione nelle aree di attività sopra individuate ed alla luce dei medesimi elementi indicati per la dirigenza, ai quali deve aggiungersi il seguente ulteriore elemento: alternanza nello svolgimento del compito di responsabile del procedimento tra le procedure di competenza dei settori.

Il rinnovo degli incarichi dirigenziali e l'intervento di riorganizzazione comporteranno anche la nuova nomina dei referenti dei settori, in sostituzione o a conferma di quelli nominati dai dirigenti delle attuali articolazioni organizzative.

Infine, per il personale che opera nelle aree di attività a rischio valgono le stesse misure descritte per le posizioni organizzative, da applicare da parte del dirigente del settore di relativa competenza.

7. Patti d'integrità

Conformemente alla previsione del PNA (allegato 1, punto B.14), il Consiglio Regionale ha adottato il seguente patto di integrità per tutte le procedure di affidamento (lavori, servizi e forniture compresi i settori esclusi) di importo superiore ad euro 5.000,00.

Il patto di integrità è un documento la cui accettazione costituisce presupposto necessario ed incondizionato per la partecipazione alla procedura di affidamento. Dovrà essere presentato da ciascun concorrente al momento della presentazione della domanda di partecipazione e/o dell'offerta a pena di esclusione. Sarà cura del dirigente responsabile della procedura prevedere un'apposita clausola per la quale il mancato rispetto del patto di integrità da luogo all'esclusione dalla procedura ed alla risoluzione del contratto.

PATTO DI INTEGRITÀ

tra il Consiglio regionale della Toscana e i partecipanti alla procedura di affidamento -----

Questo documento deve essere obbligatoriamente sottoscritto e presentato insieme all'offerta da ciascun partecipante alla procedura di affidamento in oggetto. La mancata consegna di questo documento debitamente sottoscritto dal titolare o rappresentante legale del soggetto Concorrente comporterà l'esclusione automatica dalla gara.

Il Patto d'Integrità stabilisce la reciproca, formale obbligazione del Consiglio regionale della Toscana e dei partecipanti alla procedura di affidamento ----- di conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza nonché l'espresso impegno a contrastare fenomeni di corruzione e comunque a non compiere alcun atto volto ad influenzare indebitamente o a distorcere il corretto svolgersi della procedura in oggetto. Gli stessi soggetti s'impegnano a non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente sia indirettamente tramite intermediari, al fine dell'assegnazione del contratto e/o al fine di distorcere la relativa corretta esecuzione.

Il personale, i collaboratori ed i consulenti del Consiglio regionale della Toscana impiegati a qualsiasi titolo e ad ogni livello nell'espletamento della procedura in oggetto e nel controllo dell'esecuzione del relativo contratto assegnato, sono consapevoli del presente Patto d'Integrità, il cui spirito condividono pienamente, nonché delle sanzioni previste a loro carico in caso di mancato rispetto.

Il Consiglio regionale della Toscana si impegna a pubblicare sul proprio sito istituzionale e/o sulla piattaforma telematica utilizzata per lo svolgimento della procedura di affidamento ogni chiarimento in merito, nonché, a seguito dell'aggiudicazione definitiva e nel rispetto della legge sulla privacy i verbali di gara sottoscritti dalla Stazione Appaltante.

Punto 1

Ai fini della corretta applicazione del comma 16ter dell'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001 l'offerente s'impegna a dichiarare, in fase di presentazione dell'offerta, l'insussistenza di rapporti di lavoro autonomo o subordinato ivi richiamati nei confronti di ex dipendenti del Consiglio regionale della Toscana. A tal fine il Consiglio regionale della Toscana rende noti, attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale, i nominativi dei dipendenti cessati negli ultimi tre anni che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali con riferimento alla procedura di affidamento in

oggetto. Il Consiglio si impegna inoltre a comunicare le eventuali cessazioni di altri dipendenti avvenute dopo la stipula del contratto.

Qualora il Consiglio regionale della Toscana rendesse nota la non sussistenza di dipendenti che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali con riferimento alla procedura di affidamento in oggetto, non occorre la dichiarazione dell'offerente in sede di presentazione dell'offerta.

Il contraente s'impegna altresì a non stipulare tali rapporti di lavoro nel periodo di durata del contratto relativo all'affidamento in oggetto sino alla concorrenza dei tre anni dalla cessazione dal servizio dei suddetti dipendenti.

Punto 2

Il soggetto Concorrente s'impegna a segnalare al Consiglio regionale della Toscana, nonché alle Autorità competenti, qualsiasi tentativo di turbativa, irregolarità o distorsione nelle fasi di svolgimento della gara e/o durante l'esecuzione dei contratti, da parte di ogni interessato o addetto o di chiunque possa influenzare le decisioni relative alla gara in oggetto. Dichiaro altresì che non ha concluso né concluderà con altri operatori economici alcun tipo di accordo volto ad alterare o limitare la concorrenza, in altre parole a determinare un unico centro decisionale ai fini della partecipazione alla procedura in oggetto.

Punto 3

Il soggetto Concorrente che partecipi ad una procedura di affidamento contemporaneamente ad altro soggetto rispetto al quale si trovi in una situazione di controllo di cui all'articolo 2359 del Codice Civile, s'impegna a comunicare al Consiglio regionale della Toscana quale sia tale soggetto, dichiarando di aver formulato autonomamente l'offerta e fornendo giustificazione idonea a dimostrare che la situazione di controllo non ha influito sulla formulazione dell'offerta.

Punto 4

Il soggetto Concorrente s'impegna a rendere noti, su richiesta del Consiglio regionale della Toscana tutti i pagamenti eseguiti e riguardanti il contratto eventualmente assegnatogli a seguito della procedura in oggetto, inclusi quelli eseguiti a favore di intermediari e consulenti. La remunerazione corrisposta deve essere coerente con l'oggetto ed il valore del contratto. Il soggetto Concorrente dovrà altresì mettere a disposizione, tutte le informazioni eventualmente richieste dal Consiglio regionale della Toscana relative al proprio personale anche ai fini del rispetto della contrattazione collettiva di riferimento.

Sanzioni per il mancato rispetto del presente Patto di Integrità

Il soggetto Concorrente prende atto e accetta che la violazione degli impegni assunti con il presente Patto di Integrità, nonché l'accertata non veridicità delle dichiarazioni rese, comporterà l'applicazione delle seguenti sanzioni.

- ***Violazione del punto 1:***

- a) *Accertamento della violazione prima della stipula del contratto:*

- esclusione dalla procedura di affidamento;
 - escussione della cauzione provvisoria per la validità dell'offerta;
 - esclusione del concorrente dalle gare indette dal Consiglio regionale della Toscana per 3 anni.

- b) *Accertamento della violazione successivamente alla stipula del contratto:*

- risoluzione del contratto;
 - escussione della cauzione definitiva per la buona esecuzione del contratto;
 - responsabilità per danno arrecato al Consiglio regionale della Toscana dal mancato

rispetto del Patto di Integrità stabilita nella misura del 5% del valore del contratto, impregiudicata la prova dell'esistenza di un danno maggiore;

- esclusione del concorrente dalle gare indette dal Consiglio regionale della Toscana per 3 anni.

- **Violazione del punto 2:**

- a) Accertamento della violazione prima della stipula del contratto:

- esclusione dalla procedura di affidamento;
 - escussione della cauzione provvisoria per la validità dell'offerta;
 - esclusione del concorrente dalle gare indette dal Consiglio regionale della Toscana per 3 anni.

- b) Accertamento della violazione successivamente alla stipula del contratto:

- risoluzione del contratto;
 - escussione della cauzione definitiva per la buona esecuzione del contratto;
 - responsabilità per danno arrecato al Consiglio regionale della Toscana dal mancato rispetto del Patto di Integrità stabilita nella misura del 5% del valore del contratto, impregiudicata la prova dell'esistenza di un danno maggiore;
 - esclusione del concorrente dalle gare indette dal Consiglio regionale della Toscana per 3 anni.

- **Violazione del punto 3:**

- esclusione dalla procedura di affidamento;
 - escussione della cauzione provvisoria per la validità dell'offerta;
 - esclusione del concorrente dalle gare indette dal Consiglio regionale della Toscana per 3 anni.

- **Violazione del punto 4:**

In caso di ritardo nel fornire le informazioni richieste rispetto al termine assegnato sarà applicata una penale giornaliera pari a euro cinquanta/00 sino ad un massimo di giorni quindici. Decorsi inutilmente i quindici giorni si procederà con le seguenti sanzioni:

- risoluzione del contratto,
 - escussione della cauzione definitiva per la buona esecuzione del contratto,
 - responsabilità per danno arrecato al Consiglio regionale della Toscana dal mancato rispetto del Patto di Integrità stabilita nella misura del 5% del valore del contratto, impregiudicata la prova dell'esistenza di un danno maggiore,
 - esclusione del concorrente dalle gare indette dal Consiglio regionale della Toscana per 3 anni.

Il presente Patto di Integrità e le relative sanzioni applicabili resteranno in vigore sino alla completa esecuzione del contratto assegnato a seguito della procedura in oggetto.

Ogni controversia relativa all'interpretazione, ed esecuzione del presente Patto d'Integrità fra Consiglio regionale della Toscana e i concorrenti e tra gli stessi concorrenti sarà risolta dall'Autorità Giudiziaria competente.

Sulla base dell'implementazione del Patto d'integrità attuata nel 2014, lo stesso è confermato nel testo sopra indicato per il triennio 2015 – 2017. Resta salva la possibilità di adeguare, previa

approvazione del Responsabile della prevenzione della corruzione, il contenuto del patto al fine di renderlo più aderente alle caratteristiche specifiche delle singole fattispecie di affidamento.

8. Trasparenza

La legge 190/2012 ha previsto che la trasparenza dell'attività amministrativa, *“che costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione, secondo quanto previsto all'articolo 11 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, è assicurata mediante la pubblicazione”* sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni delle informazioni rilevanti stabilite dalla legge (PNA, allegato 1, paragrafo B.3).

L'accessibilità da parte dei cittadini dei dati e delle informazioni che attengono all'organizzazione ed alle attività dell'amministrazione consentono la valutazione circa il perseguimento e conseguimento dei propri fini istituzionali e la verificabilità dell'impiego delle risorse. Tale accessibilità è rafforzata anche dalle disposizioni circa l'accesso civico di cui all'art. 5 del d.lgs. 33/2013, per le quali, senza limitazioni particolari, i cittadini possono richiedere di accedere anche agli atti eventualmente non pubblicati.

A tal fine, la Regione Toscana ha adottato la legge regionale 5 febbraio 2014, n. 6 *“Modifiche alla legge regionale 23 aprile 2007, n. 23 (Nuovo ordinamento del Bollettino ufficiale della Regione Toscana e norme per la pubblicazione degli atti)”*, per adeguare le disposizioni regionali precedenti al d.lgs. 33/2013, con riferimento all'accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, al principio della conoscibilità dell'intera attività amministrativa, salvi i limiti previsti dalla legge, all'integrazione dell'individuazione del livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai fini di trasparenza, prevenzione, contrasto della corruzione e della cattiva amministrazione.

In precedenza, l'Ufficio di presidenza del Consiglio regionale, a seguito della legge 18 giugno 2009, n. 69, e del citato d.lgs. 150/2009, aveva attivato, dal 2009, un'apposita sezione del sito istituzionale dedicata alla *“Trasparenza, valutazione e merito”*, e con propria deliberazione del 15 marzo 2012, n. 20, aveva approvato il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2012/2014.

A seguito dell'entrata in vigore del d.lgs. 33/2013, il Consiglio regionale della Toscana ha adempiuto alle nuove disposizioni in materia di trasparenza, mediante l'approvazione del Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2013/2015 con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza del 15 settembre 2013, n. 78. È stata inoltre realizzata ed attivata la sezione *“Amministrazione trasparente”* in sostituzione della precedente sezione sopra richiamata.

Infine, il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (PTTI), è stato adottato contestualmente al PTPC con deliberazione dell'Ufficio di presidenza n. 7 del 24 gennaio 2014 e costituisce parte integrante del provvedimento di programmazione delle azioni di prevenzione della corruzione dell'amministrazione consiliare.

Il PTTI vigente è aggiornato contestualmente all'approvazione del presente documento.

Le misure in materia di trasparenza di cui al PTTI costituiscono parte del Piano Triennale per la Prevenzione della corruzione, ancorché pubblicate autonomamente. Infatti, tenuto conto di quanto indicato al punto 2.1. delle linee guida della CIVIT di cui alla delibera n. 50/2013², il PTTI viene redatto come documento autonomo, ciò al fine di dare attuazione puntualmente a tutti gli adempimenti in materia di trasparenza, ancorché la stretta correlazione con il PTPC sia da ricercare in primo luogo nell'individuazione della trasparenza tra le misure di prevenzione trasversali e

² *“... il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità è delineato come strumento di programmazione autonomo rispetto al Piano di prevenzione della corruzione, pur se ad esso strettamente collegato, considerato che il Programma “di norma” integra una sezione del predetto Piano. Il Programma triennale per trasparenza e l'integrità e il Piano triennale di prevenzione della corruzione possono essere predisposti altresì quali documenti distinti, purché sia assicurato il coordinamento e la coerenza fra i contenuti degli stessi.”*

comuni a tutti i procedimenti a rischio censiti. Ciò in coerenza con l'individuazione della trasparenza come *“uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa”* (PNA, allegato 1, paragrafo B.3).

La correlazione fra i due strumenti sarà in ogni caso mantenuta anche mediante l'approvazione dei due piani triennali scorrevoli entro il 31 gennaio di ogni anno.

Rileva inoltre anche la nomina da parte dell'Ufficio di Presidenza di un unico Responsabile sia per la prevenzione della corruzione che per la trasparenza e l'integrità, al fine di garantire, soprattutto nella fase iniziale attuativa delle disposizioni, la massima coerenza fra i due ambiti.

Per ogni elemento specifico attinente alla trasparenza, si può ricorrere alla consultazione del Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità vigente e pubblicato sul sito istituzionale del Consiglio regionale, sotto la partizione *“Amministrazione trasparente”*.

9. Codice di comportamento

Il Codice di comportamento costituisce una misura di prevenzione significativa, come evidenziato dalla l. 190/2012 e dal PNA, in quanto regola il comportamento dei dipendenti e, per tal via, indirizza l'azione amministrativa.

L'art. 54, comma 5, del d.lgs. 165/2001 e l'art. 1, comma 2, del codice di comportamento dei dipendenti pubblici (codice nazionale), approvato con DPR 16 aprile 2013, n. 62, prevedono che ogni amministrazione debba definire, con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio Organismo Indipendente di Valutazione, un proprio codice di comportamento.

Il Codice di comportamento dei dipendenti della Regione Toscana è stato adottato dall'Ufficio di presidenza del Consiglio regionale con deliberazione n. 7 del 24 gennaio 2014 (e dalla Giunta regionale con deliberazione n. 34 del 20 gennaio 2014). L'approvazione è avvenuta contestualmente al Piano triennale di prevenzione della corruzione 2014 – 2016.

I contenuti e la strutturazione del Codice di comportamento dei dipendenti tengono conto di quanto indicato dall'allora CIVIT, in sede di linee guida dettate con delibera n. 75 del 24 ottobre 2013.

La bozza del Codice regionale è stata posta in consultazione tramite pubblicazione sul sito web del Consiglio regionale nel periodo 20 dicembre 2013 - 7 gennaio 2014 ed a seguito di ciò, senza aver ricevuto segnalazioni o contributi, il Codice è stato definitivamente deliberato.

Il Consiglio regionale, nell'ambito della sezione "amministrazione trasparente" del proprio sito web, ha reso disponibile il Codice così approvato.

Sempre nel quadro della divulgazione del Codice si segnala che, con comunicazione del 4 marzo 2014, il Responsabile della prevenzione della corruzione ha dettato ulteriori indicazioni ai dirigenti per far sì che venisse data la massima diffusione del testo ai dipendenti ed a tutti i soggetti in rapporto con il Consiglio regionale (titolari di contratti di consulenza e collaborazione, imprese fornitrici di beni e servizi per l'amministrazione ed altri).

Il Codice di comportamento dei dipendenti della Regione Toscana prevede la raccolta di dichiarazioni da parte dei dipendenti mediante moduli i cui contenuti sono i seguenti:

Modello A – Comunicazione degli interessi finanziari (rivolto ai dipendenti delle categorie e giornalisti).

Modello B – Comunicazione degli interessi finanziari (rivolto ai dirigenti).

Modello C – Comunicazione di adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni i cui ambiti di interessi siano coinvolti o possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio, se non già presentata, (rivolto a tutti i dirigenti, dipendenti delle categorie e giornalisti che aderiscono o appartengono ad associazioni od organizzazioni i cui ambiti di interesse siano coinvolti o possano interferire con l'attività d'ufficio).

Modello D – Comunicazione di astensione (rivolto a tutti i dipendenti: dirigenti, dipendenti delle categorie e giornalisti) al determinarsi delle condizioni.

Modello E – Comunicazione di conclusione accordi, negozi o di stipula di contratti a titolo privato (rivolto a tutti i dipendenti: dirigenti, dipendenti delle categorie e giornalisti che per conto dell'Amministrazione concludono contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento ed assicurazione) al determinarsi delle condizioni.

Modello F – Consegna di regali o altre utilità (rivolto a tutti i dipendenti: dirigenti, dipendenti delle categorie e giornalisti) all'evenienza.

Modello G – Segnalazione di illeciti, di comportamenti contrari al codice, rimostranze di partecipanti a procedure negoziali (rivolto a tutti i dipendenti: dirigenti, dipendenti delle categorie e giornalisti) all'evenienza.

Tutti i dirigenti sono tenuti, per il settore di rispettiva competenza, ad assicurare l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione.

Non essendo sopravvenute proposte od esigenze di modifica, il Codice di comportamento dei dipendenti della Regione Toscana, come redatto congiuntamente dalle strutture del Consiglio e della Giunta Regionale ed approvato dall'Ufficio di presidenza C.R. con deliberazione n. 7 del 24 gennaio 2014, è confermato nella vigente formulazione.

Nel corso del 2014 è stata curata la raccolta della modulistica sopra richiamata, sulla base della quale è stata effettuata la necessaria istruttoria con conseguente comunicazione degli esiti al Responsabile per la prevenzione della corruzione. La documentazione originale è riversata nei fascicoli personali dei dipendenti (Ufficio Stato Matricolare della Giunta Regionale).

In attuazione dello stesso Codice di comportamento, è opportuno replicare l'informazione circa i contenuti ai dipendenti consiliari e la raccolta delle dichiarazioni previste, tenendo conto anche del cambiamento della legislatura, con il conseguente rinnovo degli incarichi, e dell'attuazione del processo di riorganizzazione della struttura.

10. Inconferibilità, incompatibilità e conflitto di interessi

Ai fini della prevenzione e del contrasto alla corruzione, nonché della prevenzione del conflitto di interessi, la legge 190/2012 ha delegato il Governo all'emanazione di apposito decreto legislativo, che ha ricevuto attuazione con il d.lgs. 8 aprile 2013, n. 39, recante disciplina in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, in attuazione dell'articolo 1, commi 49 e 50 della citata legge 190.

Per espresso disposto dell'articolo 18, comma 3 del decreto stesso, le regioni devono provvedere ad adeguare i propri ordinamenti individuando le procedure interne e gli organi che, in via sostitutiva, possano procedere al conferimento degli incarichi nel periodo di interdizione degli organi titolari di cui al comma 2 dello stesso articolo.

Nell'ottica di un'elaborazione coordinata degli eventuali interventi normativi necessari, si è proceduto alla costituzione da parte del CTD della Giunta Regionale di un gruppo di lavoro interdirezionale con la partecipazione di funzionari del Consiglio che, anche in linea con le indicazioni pervenute a livello interregionale dalle Conferenze dei Presidenti, è stato incaricato di individuare i provvedimenti occorrenti al fine di adeguare l'ordinamento regionale, effettuando altresì i necessari approfondimenti per la scelta delle fonti normative idonee a tale scopo.

L'attività del gruppo ha condotto alla redazione di un report finale nel quale si è ribadita la necessità di adottare un provvedimento legislativo regionale per la disciplina della procedura interna di sostituzione degli organi in caso di interdizione di questi ai sensi del comma 2 del menzionato articolo 18, redigendo la relativa proposta tecnica.

Si è dunque giunti all'approvazione della legge regionale 1 ottobre 2014, n. 55 “Disposizioni in materia di inconferibilità ed incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni. adeguamento al decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39”. Tale legge individua le singole fattispecie di nullità conseguenti alla violazione delle disposizioni del decreto statale, individuando altresì nel Responsabile della prevenzione della corruzione della Giunta e del Consiglio i titolari, per i rispettivi ambiti, della competenza a dichiarare tali nullità. Indica inoltre i soggetti competenti a sostituire gli organi politici, tecnici e di enti dipendenti e società in house per il periodo di sospensione di questi, conseguente all'effettuazione di nomine nulle. Prevede, inoltre, le procedure interne da adottarsi nelle fattispecie suddette.

In materia di inconferibilità valgono le seguenti disposizioni.

Per «inconferibilità» si intende *“la preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi previsti dal presente decreto a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico”* (art. 1, comma 2, lettera g) d.lgs. 39/2013).

In particolare il Capo II del d.lgs. 39/2013 prevede l'inconferibilità di incarichi dirigenziali o assimilati per i soggetti che siano stati destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione. Ai Capi III e IV del d.lgs. 39/2013 sono previste particolari ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali o assimilati in relazione all'attività svolta dall'interessato in precedenza con riferimento a due diverse situazioni:

- incarichi a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni;
- incarichi a soggetti che sono stati componenti di organi di indirizzo politico.

Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle disposizioni sono nulli ai sensi dell'art. 17 del d.lgs. 39/2013. A carico dei componenti di organi che abbiano conferito incarichi dichiarati nulli sono applicate le specifiche sanzioni previste dall'art. 18.

In materia di incompatibilità valgono le seguenti disposizioni.

Per “incompatibilità” si intende *“l’obbligo per il soggetto cui viene conferito l’incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di 15 giorni, tra la permanenza nell’incarico e l’assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l’incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l’assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico”* (art. 1 comma 2, lettera h) d.lgs. 39/2013).

Le situazioni di incompatibilità sono previste nei Capi V e VI del d.lgs. n. 39/2013. Con finalità interpretative, si tiene conto inoltre degli orientamenti dell’ANAC ed in particolare dell’orientamento n. 76/2014 circa l’interpretazione della disposizione che delinea incompatibilità per “colui che svolge l’incarico di presidente con deleghe gestionali dirette, di amministratore delegato e assimilabili e l’incarico di altro organo di indirizzo delle attività dell’ente, comunque denominato”.

La causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell’interessato ad uno degli incarichi che la legge ha considerato incompatibili tra di loro.

Se si riscontra nel corso del rapporto una situazione di incompatibilità, deve essere portata a conoscenza del Responsabile della prevenzione al fine di effettuare una contestazione all’interessato. La causa deve essere rimossa entro 15 giorni; in caso contrario, la legge prevede la decadenza dall’incarico e la risoluzione del contratto di lavoro autonomo o subordinato (art. 19 d.lgs. n. 39/2013).

In attuazione dell’articolo 20 del d.lgs. n. 39/2013, il Dirigente del Settore Organizzazione e personale trasmette al Responsabile della prevenzione, entro il 31 dicembre di ogni anno, la dichiarazione annuale di insussistenza di cause di incompatibilità delle cariche dirigenziali.

In materia di conflitto d’interessi valgono le seguenti disposizioni.

L’art. 1, comma 41, della l. 190/2012 ha introdotto l’art. 6 *bis* nella l. 241/1990, stabilendo che *“Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale.”*.

Sono pertanto da osservare:

- l’obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell’ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale;
- il dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.

La segnalazione del conflitto deve essere indirizzata al dirigente, il quale, esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere l’imparzialità dell’agire amministrativo. Il dirigente destinatario della segnalazione deve valutare espressamente la situazione sottoposta alla sua attenzione e deve rispondere per iscritto al dipendente medesimo sollevandolo dall’incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l’espletamento dell’attività da parte di quel dipendente. Nel caso in cui sia necessario sollevare il dipendente dall’incarico, questo dovrà essere affidato dal dirigente ad altro dipendente ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, il dirigente dovrà avocare a sé ogni compito relativo a quel procedimento. Qualora il conflitto riguardi il dirigente, a valutare le iniziative da assumere sarà il dirigente sovraordinato.

La violazione sostanziale della norma, che si realizza con il compimento di un atto illegittimo, dà luogo a responsabilità disciplinare del dipendente suscettibile di essere sanzionata con l’irrogazione di sanzioni all’esito del relativo procedimento, oltre a poter costituire fonte di illegittimità del procedimento e del provvedimento conclusivo dello stesso.

Con la l. 190/2012 è stato introdotto il comma 16 ter³ nell'ambito dell'art. 53 del d.lgs. 165/2001 volto a contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente successivo alla cessazione del rapporto di lavoro.

Nell'ambito di applicazione della norma citata il Consiglio Regionale ha previsto apposita disposizione all'interno del patto di integrità da adottare per tutte le procedure di affidamento di importo superiore ad euro 5.000,00. (vedi paragrafo 7 del presente documento).

Per i contratti già in essere, sarà cura di ciascun dirigente verificare che dirigenti e funzionari di categoria D del proprio settore, cessati dal lavoro negli ultimi tre anni e che hanno svolto poteri autortativi o negoziali in procedure di affidamento di servizi, lavori e forniture di competenza del settore stesso, non abbiano sottoscritto contratti di lavoro o assunto incarichi professionali presso i medesimi soggetti privati contraenti. Inoltre, per i contratti in essere con soggetti privati di importo complessivo pari o superiore ad euro 20.000 e per il quali non è stato sottoscritto il patto di integrità, ciascun dirigente provvede a chiedere al soggetto privato contraente una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà attestante l'insussistenza di rapporti di lavoro e/o di incarichi professionali con i suddetti dirigenti e funzionari.

A tal fine, il settore competente in materiale di gestione del personale pubblica in apposita area intranet l'elenco aggiornato dei dipendenti del Consiglio cessati dal servizio nell'ultimo triennio.

Ai fini dell'aggiornamento delle dichiarazioni di insussistenza di cause di incompatibilità da parte dei dirigenti incaricati, il settore competente in materia di personale provvede a richiedere e raccogliere le attestazioni entro il 31 dicembre di ogni anno.

Ai fini dell'aggiornamento delle dichiarazioni di insussistenza di cause di incompatibilità da parte dei nominati, il settore competente in materia di nomine provvede a richiedere e raccogliere le attestazioni annuali entro un anno dalla data di nomina o dalla data dell'ultima dichiarazione acquisita.

Le dichiarazioni sono rinnovate per esteso.

La procedura per le autorizzazioni alle attività extraimpiego viene attuata considerati i criteri generali in materia di incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche indicati dal Dipartimento della Funzione Pubblica e reperibili all'indirizzo internet:

<http://www.funzionepubblica.gov.it/TestoPDF.aspx?d=33646>.

Tali criteri esemplificano una serie di situazioni di incarichi vietati per i pubblici dipendenti tratti dalla normativa vigente, dagli indirizzi generali e dalla prassi applicativa e sono stati elaborati nell'ambito del tavolo tecnico previsto dall'Intesa sancita in Conferenza unificata il 24 luglio 2013, mediante confronto tra i rappresentanti del Dipartimento della funzione pubblica, delle Regioni e degli Enti locali.

Si richiama infine la l.r. 1/2009, come di recente modificata con la legge regionale 30 dicembre 2014, n. 90, con particolare riferimento alle modifiche ed integrazioni apportate al Capo IV Attività extraimpiego dei dipendenti, per l'attuazione delle procedure di autorizzazione in oggetto.

³ “I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti”.

11. Monitoraggio e controlli

Il rispetto e l'applicazione delle misure contenute nel PTPC coinvolgono tutto il personale del Consiglio, in virtù dei rispettivi ruoli e competenze.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione assicura la corretta applicazione delle misure di prevenzione verificando il rispetto dei tempi di realizzazione e dei relativi indicatori avvalendosi a tal fine dei seguenti soggetti e con le seguenti modalità:

- Referenti. Svolgono l'attività informativa nei confronti del Responsabile per tutto ciò che concerne l'analisi e l'evoluzione della mappatura e del livello del rischio. A tal fine con periodicità semestrale (nei mesi di gennaio e luglio) trasmettono al Responsabile un report di sintesi sull'attuazione delle misure di prevenzione previste nei rispettivi settori, evidenziando eventuali necessità correttive.
- Dirigenti. Assicurano nell'ambito delle loro competenze la realizzazione delle misure di prevenzione pertinenti all'attività svolta. Ai sensi dell'articolo 1, comma 9, lettera d), della legge 190/2012, effettuano il monitoraggio del rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi di competenza. Trasmettono al Responsabile, entro il mese di ottobre di ogni anno, apposito report attestante il rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti di competenza della propria struttura, precisando per gli eventuali scostamenti la motivazione e le misure adottate per eliminare tempestivamente le cause del ritardo.
Ai sensi dell'articolo 1, comma 9, lettera e), della legge 190/2012, in base al quale il PTPC risponde alle esigenze di *“monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione”*, i dirigenti inviano al Responsabile, entro il mese di ottobre di ciascun anno, un report relativo al monitoraggio dei rapporti di parentela/affinità sussistenti tra lo stesso dirigente ed il personale a lui assegnato e i titolari, gli amministratori, i soci e dipendenti dei soggetti esterni che hanno rapporti con l'articolazione dirigenziale di appartenenza derivanti dalla stipula di contratti o da procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere. A tal fine può essere utilizzato il Modello D previsto in attuazione del Codice di comportamento dei dipendenti della Regione Toscana (vedi paragrafo 9), in caso di astensione.
- Personale dipendente. Garantisce il rispetto delle misure di prevenzione previste nel PTPC. Segnala tempestivamente al proprio dirigente le situazioni di illecito di cui sia venuto a conoscenza. La violazione delle misure di prevenzione costituisce illecito disciplinare ai sensi dell'art. 1 comma 14 della legge 190/2012.
- Struttura competente in materia di controllo preventivo di legittimità. Entro il mese di ottobre di ogni anno trasmette al Responsabile un report sugli esiti del controllo effettuato ai sensi dell'articolo 110 del Testo unico delle disposizioni organizzative e procedurali del Consiglio regionale di competenza dell'Ufficio di presidenza, tenuto conto anche di quanto disposto dall'art. 113 dello stesso Testo unico, con riferimento alla messa a disposizione di linee guida e schemi tipo per la corretta redazione degli atti.
- Struttura competente in materia di controllo contabile. Entro il mese di ottobre di ogni anno comunica al Responsabile un report sugli esiti del controllo effettuato ai sensi del combinato disposto dell'articolo 108 del Testo unico delle disposizioni organizzative e procedurali del Consiglio regionale di competenza dell'Ufficio di presidenza e dell'articolo 33 del RIAC.
- Struttura competente in materia di personale. Trasmette annualmente al Responsabile, entro il mese di ottobre, i dati concernenti gli interventi formativi in materia di anticorruzione erogati ai dipendenti, con indicazione del numero di partecipanti, dell'articolazione per strutture, della

quantità in termini di giornate/ore di formazione erogata, dei soggetti che hanno erogato la formazione e dei contenuti della formazione.

Comunica inoltre, con la stessa cadenza annuale, il numero e l'entità delle sanzioni disciplinari, delle pronunce dell'autorità giurisdizionale penale e di quella contabile irrogate nei confronti dei dirigenti e dei dipendenti del Consiglio Regionale.

- Organismo indipendente di valutazione (OIV). Nello svolgimento dei compiti attribuiti, verifica l'inserimento nella programmazione strategica ed operativa delle misure inerenti alla prevenzione della corruzione e dell'illegalità, formulando osservazioni in merito all'idoneità degli obiettivi e degli indicatori previsti nel piano della performance in relazione agli strumenti di prevenzione alla corruzione ed all'illegalità.

Controlli a campione, ai sensi dell'articolo 113 bis⁴ "Controllo successivo a campione degli atti dirigenziali" del Testo unico delle disposizioni organizzative e procedimentali del Consiglio regionale di competenza dell'Ufficio di presidenza (come da ultimo definito con deliberazione U.P. 30 ottobre 2014, n. 84).

Il controllo è effettuato sugli atti indicati, con le procedure previste e per le finalità esplicitate, con cadenza quadrimestrale dal Responsabile della prevenzione della corruzione coadiuvato dall'ufficio preposto al controllo di legittimità degli atti.

Ai fini della verifica dell'attuazione del Piano e della redazione della Relazione annuale di cui all'art. 1, comma 14, della legge 6 novembre 2012, n. 190, il Responsabile utilizza le informazioni derivanti dal monitoraggio e dai controlli ed ogni altro dato, informazione o segnalazione pervenuta per evidenziare le criticità e procedere alla formulazione dei correttivi eventualmente necessari da adottare con il PTPC per il triennio successivo.

⁴Art. 113 bis – Controllo successivo a campione sugli atti dirigenziali.

1. Il responsabile per la prevenzione della corruzione, avvalendosi della struttura preposta al controllo di legittimità, esercita un controllo successivo a campione sugli atti dirigenziali, con la finalità di estendere in forma collaborativa comportamenti omogenei di rispetto della legittimità, correttezza e regolarità amministrativa.

2. Sono sottoposti al controllo successivo a campione le seguenti tipologie di atti:

a) decreti dirigenziali non sottoposti a controllo di legittimità preventivo;

b) atti di autorizzazione dell'attività extra-impiego;

c) atti di liquidazione delle spese effettuate mediante buono economale.

3. Il responsabile definisce i criteri per l'individuazione del campione pari almeno al 10 per cento del totale degli atti di cui al comma 2.

4. Il controllo a campione è effettuato sugli aspetti di maggiore criticità, seppur potenziale, al fine di rilevare eventuali scostamenti degli atti con particolare riguardo ai seguenti aspetti:

- trasparenza e tempestività delle procedure e degli atti adottati;

- rispetto dei tempi dei procedimenti;

- semplificazione e imparzialità dell'attività amministrativa;

- rispetto di procedure omogenee per l'adozione di atti aventi contenuto analogo.

5. Il controllo a campione è effettuato con cadenza quadrimestrale. Entro il giorno quindici del mese successivo al quadrimestre di riferimento, il responsabile trasmette i risultati istruttori al segretario generale e, in caso di riscontrata criticità, trasmette altresì le proprie osservazioni al dirigente che ha assunto l'atto, al fine dell'individuazione dei necessari interventi correttivi. In tale caso, il dirigente interessato comunica tempestivamente al segretario generale ed al responsabile per la prevenzione della corruzione le proprie conseguenti osservazioni e determinazioni."

12. Segnalazioni e tutela dei segnalatori

Lo strumento della segnalazioni dei fatti illeciti è considerato dalla normativa in materia di anticorruzione elemento di rilevante importanza nel processo di contrasto all'attività illegale.

In linea con tale indirizzo il Consiglio Regionale, unitamente alle iniziative di sensibilizzazione al tema, sia interne che esterne, volte a diffondere la sensibilità all'esigenza di segnalazione delle condotte irregolari, dispone i comportamenti da seguire mediante il Codice di comportamento dei dipendenti della Regione Toscana.

Le denunce ricevute dai dirigenti sono comunque comunicate al Responsabile dell'anticorruzione attraverso forme che garantiscano la riservatezza del denunciante e dei contenuti della denuncia.

I dati identificativi di colui che inoltra la segnalazione vengono omessi o sostituiti con un codice alfanumerico che contraddistingue e accompagna la segnalazione in tutte le fasi procedurali che la concernono.

La riservatezza è garantita, oltre che all'identità del segnalatore, alla pratica di segnalazione nel suo complesso, fino al suo termine, fatta eccezione per eventuali esigenze connesse alle comunicazioni obbligatorie per legge che derivino dalla natura dei fatti segnalati e dalla loro conseguente gestione.

La violazione degli obblighi di riservatezza comporta l'attivazione del procedimento disciplinare. Sono comunque fatte salve le più gravi sanzioni derivanti dalla eventuale violazione delle disposizioni in materia di tutela della riservatezza previste dal d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196.

Le denunce inoltrate in forma anonima sono gestite dai soggetti competenti all'interno dell'amministrazione nei limiti entro cui l'anonimato non venga a costituire impedimento per la sua conduzione.

I dipendenti e i collaboratori che intendono segnalare situazioni di illecito (fatti di corruzione ed altri reati contro la pubblica amministrazione, fatti di supposto danno erariale o altri illeciti amministrativi), di cui sono venuti a conoscenza nell'amministrazione possono utilizzare il Modello G – Segnalazione di illeciti, predisposto in attuazione del Codice di comportamento dei dipendenti della Regione Toscana e già reso disponibile nella intranet consiliare all'indirizzo:

<http://mswww/intranet/Ufficio-Personale/CODICE%20CONDOTTA/MOD%20G%20DICHIARAZIONE%20ART%208-12-14%20CODICE%20COMPORAMENTO.docx>

Entro il primo anno di vigenza del PTPC 2015 – 2017, viene predisposta inoltre un'apposita procedura informatica nell'area intranet consiliare per l'effettuazione e la gestione delle eventuali segnalazioni con la garanzia della massima tutela dei segnalatori, tenuto conto anche delle indicazioni e degli orientamenti dell'ANAC.

13. Coordinamento con il piano della prestazione e la valutazione

Come indicato nel PNA (segnatamente al punto 3.1.1), “... i P.T.P.C. debbono essere coordinati rispetto al contenuto di tutti gli altri strumenti di programmazione presenti nell'amministrazione e, innanzi tutto, con il P.P. (piano della performance)”.

Più in dettaglio, il PNA (nell'allegato 1, punto B.1.1.4), stabilendo il collegamento con il ciclo delle performance, prevede che le amministrazioni provvedano ad inserire tra gli ambiti di intervento quelli attinenti alla trasparenza ed alla integrità e quelli attinenti alla misurazione e contrasto alla corruzione. Ciò dovrà avere effetto sia sulla performance organizzativa che sulla performance individuale, ed i risultati conseguiti in relazione agli obiettivi assegnati in materia di anticorruzione e di trasparenza saranno evidenziati nell'ambito della Relazione sulla performance. Infine. “Anche la performance individuale del responsabile della prevenzione deve essere valutata in relazione alla specifica funzione affidata, a tal fine inserendo nel P.P. gli obiettivi affidati. Ciò naturalmente pure al fine di consentire un'adeguata remunerazione mediante il trattamento accessorio della funzione svolta”.

Per la struttura consiliare, le disposizioni in materia di programmazione degli obiettivi e valutazione dei risultati sono contenute nella l.r. 4/2008 “Autonomia dell'Assemblea legislativa regionale”, nel Regolamento interno 16/2011 “Regolamento interno di organizzazione del Consiglio regionale” e negli accordi con le rappresentanze sindacali per quanto attiene alle modalità di ripartizione delle risorse dei fondi della dirigenza e del comparto per la produttività.

È da rilevare che, pur in presenza di disposizioni per l'autonomia dell'Assemblea legislativa regionale, la permanenza di rappresentative sindacali unitarie per il Consiglio e per la Giunta a fronte di un regime di ente unico per l'amministrazione regionale della Toscana, le disposizioni circa la valutazione dei risultati e la premialità a questa connessa sono sostanzialmente omogenee per tutti i dirigenti e tutto il personale della Regione Toscana.

È in corso la verifica del raggiungimento nel 2014 dell'obiettivo D.1: Rafforzamento e implementazione del principio di trasparenza dell'azione amministrativa, da intendersi nella sua accezione più avanzata come accesso della collettività alla conoscenza ed ai servizi dell'istituzione e delle sue attività, al fine di garantire il “diritto di informazione”, comprensivo, tra gli altri, del seguente risultato atteso a carattere trasversale per tutti i dirigenti: Inserimento dei dati previsti dal PTTI 2014 – 2016 da parte dei dirigenti in relazione alle proprie competenze. Nell'ambito del monitoraggio conclusivo da parte dell'OIV, i parametri utilizzati per la valutazione del raggiungimento dell'obiettivo saranno i seguenti: se 3 = 100%, se 2 = 75%, se 1 = 50%, se 0 = 0%”

Nella Relazione previsionale e programmatica per l'anno 2015 (compresa nella deliberazione C.R. n. 101 del 22 dicembre 2014 “Bilancio di previsione del Consiglio regionale per l'esercizio 2015 e bilancio pluriennale per il triennio 2015 – 2017), è previsto, fra l'altro, al punto d) “Qualificazione della funzione di informazione e comunicazione istituzionale del Consiglio Regionale”:

“La proiezione triennale concerne: Consolidamento e sviluppo del sistema di pubblicazione e aggiornamento dei dati ricompresi nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità; l'analisi e il costante monitoraggio degli accessi al web del Consiglio Regionale e l'adozione di nuove tecnologie di comunicazione. (...) Conformemente alle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, dovrà essere redatto l'aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) 2015-2017 nonché l'aggiornamento del Piano Triennale Trasparenza e Integrità (PTTI) relativo al triennio 2015-2017. Gli obiettivi, che in molti casi hanno una valenza triennale, sono naturalmente suscettibili di modifiche o aggiornamenti a seguito del cambio di Legislatura”.

In considerazione di tali indirizzi, il processo di definizione degli obiettivi strategici per l'anno 2015 e per il triennio 2015 – 2017, tuttora in corso, prevede l'inserimento di specifici obiettivi in materia

di anticorruzione e trasparenza, riverberando negli obiettivi dei dirigenti e, tramite i piani di lavoro, negli obiettivi del personale.

In ogni caso, gli adempimenti previsti dal presente PTPC (comprensivi delle indicazioni contenute nelle schede di cui all'Allegato 1, relative ai procedimenti a rischio), tenuto conto anche del rispetto dei tempi di attuazione da parte delle articolazioni competenti, costituiscono una definizione programmatica adeguata (responsabili e tempi) ed integrano il processo di valutazione.

Rif.	FUNZIONE SVOLTA Descrizione della funzione o aggregato di attività svolta, tra quelle di competenza, riconducibile alle aree di rischio individuate dalla normativa	PROCESSO/PROCEDIMENTO: Descrizione sintetica della tipologia di procedimento o processo	ATTIVITA' SENSIBILE Individuazione dell'attività, indicando anche fasi procedurali, atti, comportamenti, prassi, ecc.	RISCHIO POTENZIALE INDIVIDUATO Patologia potenziale inerente all'alterazione del corretto svolgimento dell'attività sensibile.	LIVELLO DI RISCHIO INDICATIVO (Irrelevante Trascurabile Basso Medio Alto).	MISURA DI PREVENZIONE Proposte tra quelle a carattere generale da adattare al caso in oggetto o misura specifica da introdurre.				
						Descrizione	Obiettivo / Modalità di attuazione	Tempi di realizzazione	Responsabile dell'attuazione	Indicatori
1	Acquisizione e progressione del personale	Conferimento incarichi di collaborazione previa procedura comparativa	Definizione dell'oggetto dell'incarico Definizione del compenso Definizione dei requisiti professionali richiesti Valutazione / comparazione dei profili professionali dei candidati Individuazione del soggetto	Favorire un determinato soggetto mediante individuazione specifica dell'oggetto dell'incarico senza una effettiva e/o motivata necessità dell'amministrazione; Alterazione dei criteri di valutazione predeterminati al fine di favorire un determinato soggetto. Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare un determinato soggetto	Medio (5,25)	Circolari e direttive interne di riferimento	Fornire norme di dettaglio da applicare in ogni fase del procedimento tramite circolari o direttive in modo da garantire modalità operative conformi alla legittimità dell'attività amministrativa. Delibera U.P. n. 58 del 14 luglio 2008 "Direttiva in materia di incarichi per la direzione generale del Consiglio regionale a seguito del D.L. 112/2008"	già in essere		applicazione nel 100% degli atti assoggettati
						Controllo di legittimità	Accertare lo svolgimento dell'attività amministrativa in conformità ai criteri di legittimità tramite verifica preventiva e puntuale sulla sussistenza degli elementi di legittimità dell'atto	già in essere		100% degli atti assoggettati
						Controllo contabile	Accertare lo svolgimento dell'attività amministrativa in conformità ai criteri di regolarità contabile tramite verifica preventiva e puntuale sulla sussistenza degli elementi di regolarità contabile dell'atto	già in essere		100% degli atti assoggettati
2	Acquisizione e progressione del personale	Conferimento incarichi di collaborazione <i>intuitu personae</i>	Definizione dell'oggetto dell'incarico Definizione del compenso Definizione dei requisiti professionali richiesti Individuazione del soggetto sulla base di una scelta fiduciaria e dei requisiti professionali.	Favorire un determinato soggetto mediante individuazione specifica dell'oggetto dell'incarico senza una effettiva e/o motivata necessità dell'amministrazione; Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali a carattere fiduciario allo scopo di agevolare un determinato soggetto	Alto (6,375)	Circolare interna per regolare la discrezionalità nel procedimento	Fornire indirizzi da applicare nel procedimento in modo da garantire modalità operative conformi alla legittimità dell'attività amministrativa. Delibera U.P. n. 58 del 14 luglio 2008 "Direttiva in materia di incarichi per la direzione e generale del Consiglio regionale a seguito del D.L. 112/2008"	già in essere		100% degli atti assoggettati
						Controllo di legittimità	Accertare lo svolgimento dell'attività amministrativa in conformità ai criteri di legittimità tramite verifica preventiva e puntuale sulla sussistenza degli elementi di legittimità dell'atto	già in essere		100% degli atti assoggettati
						Controllo contabile	Accertare lo svolgimento dell'attività amministrativa in conformità ai criteri di regolarità contabile tramite verifica preventiva e puntuale sulla sussistenza degli elementi di regolarità contabile dell'atto	già in essere		100% degli atti assoggettati

Rif.	FUNZIONE SVOLTA Descrizione della funzione o aggregato di attività svolta, tra quelle di competenza, riconducibile alle aree di rischio individuate dalla normativa	PROCESSO/PROCEDIMENTO: Descrizione sintetica della tipologia di procedimento o processo	ATTIVITA' SENSIBILE Individuazione dell'attività, indicando anche fasi procedurali, atti, comportamenti, prassi, ecc.	RISCHIO POTENZIALE INDIVIDUATO Patologia potenziale inerente all'alterazione del corretto svolgimento dell'attività sensibile.	LIVELLO DI RISCHIO INDICATIVO (Irrelevante Trascurabile Basso Medio Alto).	MISURA DI PREVENZIONE Proposte tra quelle a carattere generale da adattare al caso in oggetto o misura specifica da introdurre.				
						Descrizione	Obiettivo / Modalità di attuazione	Tempi di realizzazione	Responsabile dell'attuazione	Indicatori
3	Acquisizione e progressione del personale	Attivazione tirocini formativi	Individuazione del progetto formativo relativo all'attività di tirocinio. Individuazione dei soggetti proponenti	Alterazione dei requisiti al fine di favorire un determinato soggetto; Accordo collusivo con uno dei soggetti proponenti le candidature	Medio (5,25)	Circolari e direttive interne di riferimento	Fornire norme di dettaglio da applicare in ogni fase del procedimento tramite circolari o direttive in modo da garantire modalità operative conformi alla legittimità dell'attività amministrativa. - Delibera U.P. 19 luglio 2012, n. 48 "Testo unico delle disposizioni organizzative e procedurali del Consiglio regionale di competenza dell'Ufficio di presidenza"; - Delibera U.P. 21 maggio 2013, n. 55 "Indirizzi operativi per l'attivazione presso il Consiglio regionale dei tirocini formativi".	già in essere		applicazione nel 100% degli atti assoggettati
						Controllo di legittimità	Accertare lo svolgimento dell'attività amministrativa in conformità ai criteri di legittimità tramite verifica preventiva e puntuale sulla sussistenza degli elementi di legittimità dell'atto	già in essere		100% degli atti assoggettati
						Controllo contabile	Accertare lo svolgimento dell'attività amministrativa in conformità ai criteri di regolarità contabile tramite verifica preventiva e puntuale sulla sussistenza degli elementi di regolarità contabile dell'atto	già in essere		100% degli atti assoggettati
4	Acquisizione e progressione del personale	Conferimento incarichi di posizione organizzativa CRT	Fase istruttoria – Settore competente Fase decisoria – Decreto Segretario generale	Definizione declaratorie incarichi PO in modo da favorire un determinato dipendente a prescindere dall'effettiva e/o motivata necessità dell'amministrazione; Alterazione dei criteri di valutazione predeterminati al fine di favorire un determinato dipendente; Accordi collusivi per l'individuazione dei dipendenti incaricati	Medio (5,25)	Applicazione CCNL e contrattazione decentrata integrativa	Applicazione delle indicazioni in tutte le fasi del procedimento: • Contratto collettivo nazionale di lavoro del comparto "Regioni – Autonomie locali" sottoscritto il 31 marzo 1999, art. 9 relativo al conferimento ed alla revoca degli incarichi per le posizioni organizzative; • Verbale di concertazione relativo allo "Sviluppo e revisione del sistema delle posizioni organizzative" sottoscritto in data 27 febbraio 2008.	già in essere		100% degli atti assoggettati

Rif.	FUNZIONE SVOLTA Descrizione della funzione o aggregato di attività svolta, tra quelle di competenza, riconducibile alle aree di rischio individuate dalla normativa	PROCESSO/PROCEDIMENTO: Descrizione sintetica della tipologia di procedimento o processo	ATTIVITA' SENSIBILE Individuazione dell'attività, indicando anche fasi procedurali, atti, comportamenti, prassi, ecc.	RISCHIO POTENZIALE INDIVIDUATO Patologia potenziale inerente all'alterazione del corretto svolgimento dell'attività sensibile.	LIVELLO DI RISCHIO INDICATIVO (Irrelevante Trascurabile Basso Medio Alto).	MISURA DI PREVENZIONE Proposte tra quelle a carattere generale da adattare al caso in oggetto o misura specifica da introdurre.				
						Descrizione	Obiettivo / Modalità di attuazione	Tempi di realizzazione	Responsabile dell'attuazione	Indicatori
5	Acquisizione e progressione del personale	Trattamento economico accessorio dipendenti CRT	Individuazione del trattamento spettante al dipendente da parte del relativo Dirigente Riconoscimento del Segretario Generale	Indebita attribuzione del trattamento economico relativo a indennità effettivamente non spettanti	Basso (3,5)	Applicazione CCNL e contrattazione decentrata integrativa	Garantire la corretta applicazione degli istituti contrattuali del contratto nazionale e decentrato	già in essere		100% degli atti assoggettati
						Registrazione automatizzata dell'orario di lavoro per le componenti correlate alla prestazione oraria effettivamente svolta	Determinazione puntuale dell'orario di lavoro effettivamente prestato tramite automatizzazione delle timbrature in entrata e uscita al fine dell'effettiva corrispondenza tra la prestazione eseguita e la correlata indennità spettante	già in essere		presenza di anomalie nella procedura inferiori al 10% (anomalie = omessa timbratura)
						Distinzione tra i soggetti che individuano il trattamento economico e colui che lo riconosce	Dialettica tra soggetti distinti nell'ambito del medesimo processo decisionale al fine di evitare in unico soggetto la concentrazione della fase istruttoria e di emanazione dell'atto finale tramite formalizzazione della proposta del Dirigente competente al Segretario Generale. Misura che consente di operare per centri di responsabilità diffusi e pertanto tesa a ridurre le decisioni di carattere autoreferenziale.	già in essere		100% degli atti assoggettati
6	Acquisizione e progressione del personale	Conferimento incarichi per docenza nell'ambito del Pianeta Galileo	Istruttoria del comitato competente per l'individuazione dei docenti Individuazione dei docenti da parte dello stesso comitato Decreto dirigenziale di conferimento dell'incarico di docenza	Uso distorto delle modalità di scelta del docente al fine di favorire un determinato soggetto	Basso (3,33)	Circolari e direttive interne di riferimento	Accertare lo svolgimento dell'attività amministrativa in conformità ai criteri di legittimità tramite verifica preventiva e puntuale sulla sussistenza degli elementi di legittimità dell'atto	già in essere		100% degli atti assoggettati
						Controllo di legittimità	Accertare lo svolgimento dell'attività amministrativa in conformità ai criteri di regolarità contabile tramite verifica preventiva e puntuale sulla sussistenza degli elementi di regolarità contabile dell'atto	già in essere		100% degli atti assoggettati

Rif.	FUNZIONE SVOLTA Descrizione della funzione o aggregato di attività svolta, tra quelle di competenza, riconducibile alle aree di rischio individuate dalla normativa	PROCESSO/PROCEDIMENTO: Descrizione sintetica della tipologia di procedimento o processo	ATTIVITA' SENSIBILE Individuazione dell'attività, indicando anche fasi procedurali, atti, comportamenti, prassi, ecc.	RISCHIO POTENZIALE INDIVIDUATO Patologia potenziale inerente all'alterazione del corretto svolgimento dell'attività sensibile.	LIVELLO DI RISCHIO INDICATIVO (Irrelevante Trascurabile Basso Medio Alto).	MISURA DI PREVENZIONE Proposte tra quelle a carattere generale da adattare al caso in oggetto o misura specifica da introdurre.				
						Descrizione	Obiettivo / Modalità di attuazione	Tempi di realizzazione	Responsabile dell'attuazione	Indicatori
7	Procedura di affidamento di lavori servizi e forniture	Procedura affidamento di servizi e forniture sopra soglia comunitaria (importo pari o superiore € 207.000,00 vedi art.28 comma 1 lettera b) Dlgs 163/2006) e sotto soglia comunitaria (procedure aperte, ristrette, negoziate). Per quanto riguarda le modalità di scelta del contraente la procedura è svolta in modo accentrato dal Settore Provveditorato, servizi generali e contratti	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Favorire una determinata impresa mediante individuazione specifica di un determinato prodotto o servizio erogabile in modo esclusivo dalla stessa impresa, senza una specifica e motivata necessità dell'amministrazione	Alto (7,50)	Circolari e direttive interne di riferimento	Fornire norme di dettaglio da applicare in ogni fase del procedimento tramite circolari o direttive in modo da garantire modalità operative conformi alla legittimità dell'attività amministrativa: Circolare del Segretario Generale in data 31.07.2013 prot. 13761 /3.11.1 "Regolamentazione degli acquisti di forniture e servizi"	già in essere		applicazione nel 100% degli atti assoggettati
			Individuazione del capitolato tecnico	Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolare gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso						
			Individuazione dello strumento / istituto per l'affidamento	Mancato rispetto del principio di rotazione volto ad alterare la concorrenza allo scopo di scegliere e favorire una determinata impresa						
			Definizione del numero e dei soggetti partecipanti	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione)						
			Requisiti di qualificazione	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa						
Requisiti di aggiudicazione	Abuso della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa									
Valutazione delle offerte	Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni;									
Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario									
Procedure negoziate	Illegittimo ricorso alle condizioni per poter procedere al rinnovo o alla proroga									
Revoca del bando	Inottemperanza del compito di controllo del servizio/fornitura erogato									
Redazione del cronoprogramma										
Varianti in corso di esecuzione del contratto										
Subappalto										
Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto										
Verifiche nella fase esecutiva e conclusiva del contratto										
Applicazione di eventuali penali										
Proroga o rinnovo del contratto										
Pagamento stati di avanzamento del contratto ed a saldo.										
						Adozione patti d'integrità	Integrare i capitolati di gara con apposito disciplinare finalizzato a garantire ulteriori criteri di legalità e comportamenti etici.	già in essere		applicazione nel 100% degli atti assoggettati
						Informatizzazione del processo di gara mediante ricorso a Centrale di committenza (Consip), Mepa e, ove non ricorrono i precedenti presupposti, START nei casi previsti dal RIAC	Tracciabilità e inalterabilità dello svolgimento della procedura tramite applicazione delle procedure telematiche previste.	già in essere		100% delle procedure assoggettate allo svolgimento di gare telematiche.
						Controllo di legittimità	Accertare lo svolgimento dell'attività amministrativa in conformità ai criteri di legittimità tramite verifica preventiva e puntuale sulla sussistenza degli elementi di legittimità dell'atto	già in essere		100% degli atti assoggettati
						Controllo contabile	Accertare lo svolgimento dell'attività amministrativa in conformità ai criteri di regolarità contabile tramite verifica preventiva e puntuale sulla sussistenza degli elementi di regolarità contabile dell'atto	già in essere		100% degli atti assoggettati

Rif.	FUNZIONE SVOLTA Descrizione della funzione o aggregato di attività svolta, tra quelle di competenza, riconducibile alle aree di rischio individuate dalla normativa	PROCESSO/PROCEDIMENTO: Descrizione sintetica della tipologia di procedimento o processo	ATTIVITA' SENSIBILE Individuazione dell'attività, indicando anche fasi procedurali, atti, comportamenti, prassi, ecc.	RISCHIO POTENZIALE INDIVIDUATO Patologia potenziale inerente all'alterazione del corretto svolgimento dell'attività sensibile.	LIVELLO DI RISCHIO INDICATIVO (Irrelevante Trascurabile Basso Medio Alto).	MISURA DI PREVENZIONE Proposte tra quelle a carattere generale da adattare al caso in oggetto o misura specifica da introdurre.				
						Descrizione	Obiettivo / Modalità di attuazione	Tempi di realizzazione	Responsabile dell'attuazione	Indicatori
9	Procedura di affidamento di lavori servizi e forniture	Affidamento diretto di lavori, servizi e forniture (procedure inferiori a € 40.000,00 vedi art. 125 comma 11 Dlgs 163/2006 e fattispecie indicate all'art. 57 D.Lgs. 163/2006	Definizione dell'oggetto dell'affidamento Definizione del valore economico dell'affidamento Individuazione del soggetto affidatario Redazione del cronoprogramma Varianti in corso di esecuzione del contratto Subappalto Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto Verifiche nella fase esecutiva e conclusiva del contratto Applicazione di eventuali penali	Favorire una determinata impresa mediante individuazione specifica di un determinato prodotto o servizio erogabile in modo esclusivo dalla stessa impresa, senza una specifica e motivata necessità dell'amministrazione. Mancato rispetto del principio di rotazione volto ad alterare la concorrenza allo scopo di scegliere e favorire una determinata impresa Abuso del ricorso all'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla normativa vigente al fine di favorire un'impresa. Abuso del ricorso all'affidamento diretto mediante artificioso frazionamento del valore economico relativo alla procedura Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di conseguire extra guadagni; Inottemperanza del compito di controllo del servizio/fornitura erogato.	Alto (7,875)	Circolari e direttive interne di riferimento	Fornire norme di dettaglio da applicare in ogni fase del procedimento tramite circolari o direttive in modo da garantire modalità operative conformi alla legittimità dell'attività amministrativa: Circolare del Segretario Generale in data 31.07.2013 prot. 13761 /3.11.1 "Regolamentazione degli acquisti di forniture e servizi"	già in essere		applicazione nel 100% degli atti assoggettati
						Adozione patti d'integrità	Integrare i capitoli di gara con apposito disciplinare finalizzato a garantire ulteriori criteri di legalità e comportamenti etici.	già in essere		applicazione nel 100% degli atti assoggettati
						Informatizzazione del processo di gara mediante ricorso a Centrale di committenza (Consip), Mepa e, ove non ricorrono i precedenti presupposti, START nei casi previsti dal RIAC	Tracciabilità e inalterabilità dello svolgimento della procedura tramite applicazione delle procedure telematiche previste.	già in essere		100% delle procedure assoggettate allo svolgimento di gare telematiche.
						Controllo di legittimità	Accertare lo svolgimento dell'attività amministrativa in conformità ai criteri di legittimità tramite verifica preventiva e puntuale sulla sussistenza degli elementi di legittimità dell'atto	già in essere		100% degli atti assoggettati
						Controllo contabile	Accertare lo svolgimento dell'attività amministrativa in conformità ai criteri di regolarità contabile tramite verifica preventiva e puntuale sulla sussistenza degli elementi di regolarità contabile dell'atto	già in essere		100% degli atti assoggettati
						Controlli successivi a campione per gli affidamenti finanziati con fondo economale	Accertare lo svolgimento dell'attività amministrativa in conformità ai criteri di legittimità per affidamenti di importo minori di cui all'art. 54 comma 3 del RIAC. "Testo unico delle disposizioni organizzative e procedurali del Consiglio regionale di competenza dell'Ufficio di presidenza", art. 113bis approvato con deliberazione Ufficio di presidenza 10 luglio 2014, n. 63	già in essere		totale del campione assoggettato

Rif.	FUNZIONE SVOLTA Descrizione della funzione o aggregato di attività svolta, tra quelle di competenza, riconducibile alle aree di rischio individuate dalla normativa	PROCESSO/PROCEDIMENTO: Descrizione sintetica della tipologia di procedimento o processo	ATTIVITA' SENSIBILE Individuazione dell'attività, indicando anche fasi procedurali, atti, comportamenti, prassi, ecc.	RISCHIO POTENZIALE INDIVIDUATO Patologia potenziale inerente all'alterazione del corretto svolgimento dell'attività sensibile.	LIVELLO DI RISCHIO INDICATIVO (Irrelevante Trascurabile Basso Medio Alto).	MISURA DI PREVENZIONE Proposte tra quelle a carattere generale da adattare al caso in oggetto o misura specifica da introdurre.				
						Descrizione	Obiettivo / Modalità di attuazione	Tempi di realizzazione	Responsabile dell'attuazione	Indicatori
10	Procedura di affidamento di lavori servizi e forniture	Affidamento contratti di servizi esclusi ex art. 19 D.Lgs. 163/2006	Definizione dell'oggetto, delle caratteristiche e delle condizioni dell'affidamento. Definizione del valore economico dell'affidamento. Individuazione del soggetto affidatario. Varianti in corso di esecuzione del contratto. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto. Verifiche nella fase esecutiva e conclusiva del contratto. Applicazione di eventuali penali.	Favorire una determinata impresa mediante individuazione specifica di un determinato prodotto o servizio erogabile in modo esclusivo dalla stessa impresa, senza una specifica e motivata necessità dell'amministrazione. Abuso della procedura al di fuori dei casi previsti dalla normativa vigente al fine di favorire un'impresa. Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di conseguire extra guadagni. Inottemperanza del compito di controllo del servizio/fornitura erogato.	Alto (7,875)	Circolari e direttive interne di riferimento	Fornire norme di dettaglio da applicare in ogni fase del procedimento tramite circolari o direttive in modo da garantire modalità operative conformi alla legittimità dell'attività amministrativa: Circolare del Segretario Generale in data 31.07.2013 prot. 13761 /3.11.1 "Regolamentazione degli acquisti di forniture e servizi"	già in essere		applicazione nel 100% degli atti assoggettati
						Adozione patti d'integrità	Integrare i capitolati di gara con apposito disciplinare finalizzato a garantire ulteriori criteri di legalità e comportamenti etici.	già in essere		applicazione nel 100% degli atti assoggettati
						Controllo di legittimità	Accertare lo svolgimento dell'attività amministrativa in conformità ai criteri di legittimità tramite verifica preventiva e puntuale sulla sussistenza degli elementi di legittimità dell'atto	già in essere		100% degli atti assoggettati
						Controllo contabile	Accertare lo svolgimento dell'attività amministrativa in conformità ai criteri di regolarità contabile tramite verifica preventiva e puntuale sulla sussistenza degli elementi di regolarità contabile dell'atto	già in essere		100% degli atti assoggettati

Rif.	FUNZIONE SVOLTA Descrizione della funzione o aggregato di attività svolta, tra quelle di competenza, riconducibile alle aree di rischio individuate dalla normativa	PROCESSO/PROCEDIMENTO: Descrizione sintetica della tipologia di procedimento o processo	ATTIVITA' SENSIBILE Individuazione dell'attività, indicando anche fasi procedurali, atti, comportamenti, prassi, ecc.	RISCHIO POTENZIALE INDIVIDUATO Patologia potenziale inerente all'alterazione del corretto svolgimento dell'attività sensibile.	LIVELLO DI RISCHIO INDICATIVO (Irrelevante Trascurabile Basso Medio Alto).	MISURA DI PREVENZIONE Proposte tra quelle a carattere generale da adattare al caso in oggetto o misura specifica da introdurre.				
						Descrizione	Obiettivo / Modalità di attuazione	Tempi di realizzazione	Responsabile dell'attuazione	Indicatori
11	Attività inerenti le finalità istituzionali dell'ente	Corresponsione indennizzo ai sensi dell'art.17 della L. 40/2009	Fase istruttoria del Responsabile del Procedimento. Fase decisoria decreto del Segretario Generale	Alterazione fase istruttoria e/o decisionale al fine di favorire un determinato soggetto.	Basso (4,33)	Controllo contabile	Accertare lo svolgimento dell'attività amministrativa in conformità ai criteri di regolarità contabile tramite verifica preventiva e puntuale sulla sussistenza degli elementi di regolarità contabile dell'atto	già in essere		100% degli atti assoggettati
						Controlli successivi a campione sui decreti dirigenziali non soggetti a controllo di legittimità preventiva	Accertare lo svolgimento dell'attività amministrativa in conformità ai criteri di legittimità. "Testo unico delle disposizioni organizzative e procedurali del Consiglio regionale di competenza dell'Ufficio di presidenza", art. 113bis approvato con deliberazione Ufficio di presidenza 10 luglio 2014, n. 63	già in essere		totale del campione assoggettato
12	Attività inerenti alle finalità istituzionali dell'ente	Rimborso spese di rappresentanza ai membri UP, Presidenti di commissioni e Presidenti organismi esterni	Fase istruttoria del responsabile del procedimento su autocertificazione del soggetto interessato Approvazione/decisione dirigenziale	Erogazione indebita per mancato rispetto dei criteri della circolare del Segretario generale n. 2 del 2 marzo 2009	Trascurabile (2,291)	Controllo contabile	Accertare lo svolgimento dell'attività amministrativa in conformità ai criteri di regolarità contabile tramite verifica preventiva e puntuale sulla sussistenza degli elementi di regolarità contabile dell'atto	già in essere		100% degli atti assoggettati
						Controlli successivi a campione sui decreti dirigenziali non soggetti a controllo di legittimità preventiva	Accertare lo svolgimento dell'attività amministrativa in conformità ai criteri di legittimità. "Testo unico delle disposizioni organizzative e procedurali del Consiglio regionale di competenza dell'Ufficio di presidenza", art. 113bis approvato con deliberazione Ufficio di presidenza 10 luglio 2014, n. 63	già in essere		totale del campione assoggettato
13	Attività inerenti alle finalità istituzionali dell'ente	Gestione attività tipografia	Fase istruttoria e autorizzazione delle stampe richieste da UP, gruppi consiliari GR, strutture	Richiesta proveniente da soggetto non legittimato Alterazione della quantità e delle caratteristiche della stampa	Medio (5,33)	Informatizzazione del processo	Applicazione delle procedura informatica prevista al fine di garantire la tracciabilità e inalterabilità dello svolgimento del processo	già in essere		corrispondenza del 100% tra le richieste presenti nel sistema informativo e le richieste effettivamente evase

Rif.	FUNZIONE SVOLTA Descrizione della funzione o aggregato di attività svolta, tra quelle di competenza, riconducibile alle aree di rischio individuate dalla normativa	PROCESSO/PROCEDIMENTO: Descrizione sintetica della tipologia di procedimento o processo	ATTIVITA' SENSIBILE Individuazione dell'attività, indicando anche fasi procedurali, atti, comportamenti, prassi, ecc.	RISCHIO POTENZIALE INDIVIDUATO Patologia potenziale inerente all'alterazione del corretto svolgimento dell'attività sensibile.	LIVELLO DI RISCHIO INDICATIVO (Irrelevante Trascurabile Basso Medio Alto).	MISURA DI PREVENZIONE Proposte tra quelle a carattere generale da adattare al caso in oggetto o misura specifica da introdurre.				
						Descrizione	Obiettivo / Modalità di attuazione	Tempi di realizzazione	Responsabile dell'attuazione	Indicatori
14	Attività inerenti alle finalità istituzionali dell'ente	Conferimento premi e riconoscimenti a soggetti terzi	Individuazione del soggetto a cui attribuire il premio con decisione di apposita commissione Decreto dirigenziale per conferimento del premio	Individuazione irregolare del vincitore al fine di attribuire un riconoscimento non legittimo	Basso (3,33)	Circolari e direttive interne di riferimento	Fornire norme di dettaglio da applicare in ogni fase del procedimento tramite circolari o direttive in modo da garantire modalità operative conformi alla legittimità dell'attività amministrativa tramite apposita deliberazione dell'Ufficio di Presidenza	già in essere		applicazione nel 100% degli atti assoggettati
						Controllo di legittimità	Accertare lo svolgimento dell'attività amministrativa in conformità ai criteri di legittimità tramite verifica preventiva e puntuale sulla sussistenza degli elementi di legittimità dell'atto	già in essere		100% degli atti assoggettati
						Controllo contabile	Accertare lo svolgimento dell'attività amministrativa in conformità ai criteri di regolarità contabile tramite verifica preventiva e puntuale sulla sussistenza degli elementi di regolarità contabile dell'atto	già in essere		100% degli atti assoggettati
15	Attività inerenti alle finalità istituzionali dell'ente	Aggiornamento e tenuta dell'inventario del CRT	Attività del Consegnatario Attività della struttura competente in materia di inventario	Sottrazione indebita di un bene mobile elusa da una specifica registrazione di uscita illegittima e/o non documentata	Medio (5,041)	Riscontro da parte dell'ufficio inventario delle registrazioni effettuate dal Consegnatario	Verificare la corrispondenza tra le scritture effettuate nel registro inventario e i fatti gestionali da cui derivano	già in essere		100% degli atti assoggettati
						Parere Commissione di Controllo in sede presentazione proposta di approvazione al Consiglio del conto consuntivo	Emanazione di apposito parere riguardo ai risultati di fine esercizio del conto patrimoniale dei beni mobili anche tramite eventuali richieste di chiarimenti e segnalazioni ai soggetti competenti	già in essere		Emissione del parere
16	Attività inerenti alle finalità istituzionali dell'ente	Rendicontazione spese sostenute su fondo economale periodica e consuntiva	Fase istruttoria del responsabile del procedimento Approvazione/decisione dirigenziale	Alterazioni delle registrazioni e dei documenti giustificativi della spesa al fine di appropriazione indebita di denaro pubblico Riconoscimento indebito delle spese sostenute sul fondo economale	Trascurabile (2,291)	Controllo contabile	Accertare lo svolgimento dell'attività amministrativa in conformità ai criteri di regolarità contabile tramite verifica preventiva e puntuale sulla sussistenza degli elementi di regolarità contabile dell'atto	già in essere		100% degli atti assoggettati

Rif.	FUNZIONE SVOLTA Descrizione della funzione o aggregato di attività svolta, tra quelle di competenza, riconducibile alle aree di rischio individuate dalla normativa	PROCESSO/PROCEDIMENTO: Descrizione sintetica della tipologia di procedimento o processo	ATTIVITA' SENSIBILE Individuazione dell'attività, indicando anche fasi procedurali, atti, comportamenti, prassi, ecc.	RISCHIO POTENZIALE INDIVIDUATO Patologia potenziale inerente all'alterazione del corretto svolgimento dell'attività sensibile.	LIVELLO DI RISCHIO INDICATIVO (Irrelevante Trascurabile Basso Medio Alto).	MISURA DI PREVENZIONE Proposte tra quelle a carattere generale da adattare al caso in oggetto o misura specifica da introdurre.				
						Descrizione	Obiettivo / Modalità di attuazione	Tempi di realizzazione	Responsabile dell'attuazione	Indicatori
17	Attività inerenti alle finalità istituzionali dell'ente	Stipula Convenzioni: Istituto degli Innocenti – Garante per l'infanzia e l'adolescenza - Legge regionale 1 marzo 2010, n. 26 - Legge regionale 20 marzo 2000, n. 31	Istruttoria RUP Fase decisoria/approvazione dirigente	Alterazione della fase istruttoria/decisoria al fine di favorire interessi privati Accordi collusivi tra le parti	Medio (4,66)	Controllo di legittimità	Accertare lo svolgimento dell'attività amministrativa in conformità ai criteri di legittimità tramite verifica preventiva e puntuale sulla sussistenza degli elementi di legittimità dell'atto	già in essere		100% degli atti assoggettati
						Controllo contabile	Accertare lo svolgimento dell'attività amministrativa in conformità ai criteri di regolarità contabile tramite verifica preventiva e puntuale sulla sussistenza degli elementi di regolarità contabile dell'atto	già in essere		100% degli atti assoggettati
18	Attività inerenti alle finalità istituzionali dell'ente	Liquidazione contributi per processi partecipativi ex l.r. 69/2007 e l.r. 28/2013	Fase istruttoria responsabile del procedimento Fase decisoria approvazione da parte del Dirigente	Riconoscimento indebito del contributo per alterazioni di ammissibilità dell'istanza o della determinazione del contributo stesso	Medio (4,66)	Controllo di legittimità	Accertare lo svolgimento dell'attività amministrativa in conformità ai criteri di legittimità tramite verifica preventiva e puntuale sulla sussistenza degli elementi di legittimità dell'atto	già in essere		applicazione nel 100% degli atti assoggettati
						Controllo contabile	Accertare lo svolgimento dell'attività amministrativa in conformità ai criteri di regolarità contabile tramite verifica preventiva e puntuale sulla sussistenza degli elementi di regolarità contabile dell'atto	già in essere		100% degli atti assoggettati
19	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario	Gestione Locazioni	Definizioni e aggiornamento delle condizioni e clausole contrattuali Fase Istruttoria RP Fase decisoria approvazione dirigenziale	Accordi collusivi tra proprietà e amministrazione	Medio (4,958)	Controllo di legittimità	Accertare lo svolgimento dell'attività amministrativa in conformità ai criteri di legittimità tramite verifica preventiva e puntuale sulla sussistenza degli elementi di legittimità dell'atto	già in essere		100% degli atti assoggettati
						Controllo contabile	Accertare lo svolgimento dell'attività amministrativa in conformità ai criteri di regolarità contabile tramite verifica preventiva e puntuale sulla sussistenza degli elementi di regolarità contabile dell'atto	già in essere		100% degli atti assoggettati

Rif.	FUNZIONE SVOLTA Descrizione della funzione o aggregato di attività svolta, tra quelle di competenza, riconducibile alle aree di rischio individuate dalla normativa	PROCESSO/PROCEDIMENTO: Descrizione sintetica della tipologia di procedimento o processo	ATTIVITA' SENSIBILE Individuazione dell'attività, indicando anche fasi procedurali, atti, comportamenti, prassi, ecc.	RISCHIO POTENZIALE INDIVIDUATO Patologia potenziale inerente all'alterazione del corretto svolgimento dell'attività sensibile.	LIVELLO DI RISCHIO INDICATIVO (Irrelevante Trascurabile Basso Medio Alto).	MISURA DI PREVENZIONE Proposte tra quelle a carattere generale da adattare al caso in oggetto o misura specifica da introdurre.				
						Descrizione	Obiettivo / Modalità di attuazione	Tempi di realizzazione	Responsabile dell'attuazione	Indicatori
20	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario	Concessione di compartecipazioni per la Festa della Toscana e Pianeta Galileo	Procedura di indizione dell'avviso pubblico Istruttoria delle domande di compartecipazione Rendicontazione delle spese relative alla realizzazione degli eventi programmati	Alterazione dei requisiti, criteri e modalità di concessione che possano favorire determinati soggetti, compromettendo il carattere di imparzialità Svolgimento della fase istruttoria delle domande in modo non conforme ai requisiti e ai criteri stabiliti Svolgimento della fase di rendicontazione in modo non conforme alle modalità stabilite	Medio (5,25)	Direttive interne di riferimento	Individuazione dei requisiti, dei criteri e delle modalità nell'ambito delle "Linee di indirizzo della festa della Toscana" approvate annualmente con deliberazione UP	già in essere		applicazione nel 100% degli atti assoggettati
						Controllo di legittimità	Accertare lo svolgimento dell'attività amministrativa in conformità ai criteri di legittimità tramite verifica preventiva e puntuale sulla sussistenza degli elementi di legittimità dell'atto	già in essere		100% degli atti assoggettati
						Controllo contabile	Accertare lo svolgimento dell'attività amministrativa in conformità ai criteri di regolarità contabile tramite verifica preventiva e puntuale sulla sussistenza degli elementi di regolarità contabile dell'atto	già in essere		100% degli atti assoggettati

Rif.	FUNZIONE SVOLTA Descrizione della funzione o aggregato di attività svolta, tra quelle di competenza, riconducibile alle aree di rischio individuate dalla normativa	PROCESSO/PROCEDIMENTO: Descrizione sintetica della tipologia di procedimento o processo	ATTIVITA' SENSIBILE Individuazione dell'attività, indicando anche fasi procedurali, atti, comportamenti, prassi, ecc.	RISCHIO POTENZIALE INDIVIDUATO Patologia potenziale inerente all'alterazione del corretto svolgimento dell'attività sensibile.	LIVELLO DI RISCHIO INDICATIVO (Irrelevante Trascurabile Basso Medio Alto).	MISURA DI PREVENZIONE Proposte tra quelle a carattere generale da adattare al caso in oggetto o misura specifica da introdurre.				
						Descrizione	Obiettivo / Modalità di attuazione	Tempi di realizzazione	Responsabile dell'attuazione	Indicatori
21	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario	Concessione di contributi l.r. 4/2009 art. 1 comma 1 lett. C) disposti dall'Ufficio di Presidenza	Fase istruttoria del RP Fase decisoria del dirigente Rendicontazione delle spese relative alla realizzazione degli eventi	Alterazione della fase istruttoria e/o decisionale Riconoscimento indebito del contributo mediante alterazione della rendicontazione	Medio (5,25)	Direttive interne di riferimento	Fornire indicazioni relative all'individuazione dei soggetti in attuazione della Deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 51 del 16 maggio 2013 "Disciplina dei criteri e delle modalità di concessione dei contributi".	già in essere		applicazione nel 100% degli atti assoggettati
						Controllo di legittimità	Accertare lo svolgimento dell'attività amministrativa in conformità ai criteri di legittimità tramite verifica preventiva e puntuale sulla sussistenza degli elementi di legittimità dell'atto	già in essere		100% degli atti assoggettati
						Controllo contabile	Accertare lo svolgimento dell'attività amministrativa in conformità ai criteri di regolarità contabile tramite verifica preventiva e puntuale sulla sussistenza degli elementi di regolarità contabile dell'atto	già in essere		100% degli atti assoggettati
22	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario	Procedura dichiarazione fuori uso dei beni mobili/donazione	Predisposizione elenco beni da smaltire o donare – attività del Consegnatario Attività di coordinamento e di verifica della struttura competente in materia di inventario Approvazione/decisione dirigenziale	Sottrazione indebita di un bene mobile elusa da una specifica registrazione di uscita illegittima e non documentata scelta dei beni da includere nell'elenco dei beni da donare in base alle necessità del soggetto richiedente anziché sulla effettive condizioni di utilizzazione dell'amministrazione proprietaria; favorire un determinato destinatario delle donazioni a discapito di un altro conflitto di interessi dei soggetti del CRT coinvolti nella procedura a causa di rapporti in essere tra gli stessi e gli enti destinatari delle donazioni	Basso (3,5)	Circulari e direttive interne di riferimento	Fornire norme di dettaglio da applicare in ogni fase del procedimento tramite circolari o direttive in modo da garantire modalità operative conformi alla legittimità dell'attività amministrativa Circolare del Segretario Generale in data 11.01.2011 prot. 315/3.9.2 - "Procedura d'inventariazione e gestione dei beni mobili" Deliberazione Ufficio di Presidenza n. 21 del 17.06.2004 - "Approvazione criteri per l'assegnazione dei beni del Consiglio Regionale dichiarati fuori uso."	già in essere		applicazione nel 100% degli atti assoggettati
						Controlli successivi a campione sui decreti dirigenziali non soggetti a controllo di legittimità preventiva	Accertare lo svolgimento dell'attività amministrativa in conformità ai criteri di legittimità. "Testo unico delle disposizioni organizzative e procedurali del Consiglio regionale di competenza dell'Ufficio di presidenza", art. 113bis approvato con deliberazione Ufficio di presidenza 10 luglio 2014, n. 63	già in essere		totale del campione assoggettato

Rif.	FUNZIONE SVOLTA Descrizione della funzione o aggregato di attività svolta, tra quelle di competenza, riconducibile alle aree di rischio individuate dalla normativa	PROCESSO/PROCEDIMENTO: Descrizione sintetica della tipologia di procedimento o processo	ATTIVITA' SENSIBILE Individuazione dell'attività, indicando anche fasi procedurali, atti, comportamenti, prassi, ecc.	RISCHIO POTENZIALE INDIVIDUATO Patologia potenziale inerente all'alterazione del corretto svolgimento dell'attività sensibile.	LIVELLO DI RISCHIO INDICATIVO (Irrelevante Trascurabile Basso Medio Alto).	MISURA DI PREVENZIONE Proposte tra quelle a carattere generale da adattare al caso in oggetto o misura specifica da introdurre.				
						Descrizione	Obiettivo / Modalità di attuazione	Tempi di realizzazione	Responsabile dell'attuazione	Indicatori
23	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario	Liquidazione fatture forniture e servizi	Fase istruttoria del responsabile del procedimento Atto di liquidazione dirigenziale	Effettuare pagamenti all'impresa affidatarie senza procedere ai necessari controlli previsti dalla normativa per liquidazione, oppure disattendendo agli esiti degli stessi	Medio (5,33)	<p>Circolari e direttive interne di riferimento</p> <p>Fornire norme di dettaglio da applicare in ogni fase del procedimento tramite circolari o direttive in modo da garantire modalità operative conformi alla legittimità dell'attività amministrativa.</p> <p>Indicazioni del Dirigente del Settore Bilancio e finanze e della P.O. Archivio e protocollo in data 03.04.2012 - "Attivazione del processo di ricezione telematica delle fatture / note"</p> <p>Circolare del Dirigente del Settore Bilancio e finanze in data 18.02.2013 - "Ritardati pagamenti nelle transazioni commerciali"</p>	già in essere			applicazione nel 100% degli atti assoggettati
						<p>Verifica Economo</p> <p>Verificare la sussistenza e la regolarità dei documenti contabili nella fase istruttoria propedeutica all'apposizione del visto contabile</p>	già in essere			100% degli atti assoggettati
						<p>Controllo contabile</p> <p>Accertare lo svolgimento dell'attività amministrativa in conformità ai criteri di regolarità contabile tramite verifica preventiva e puntuale sulla sussistenza degli elementi di regolarità contabile dell'atto</p>	già in essere			100% degli atti assoggettati
						<p>Informatizzazione del processo</p> <p>Tracciabilità e inalterabilità dello svolgimento della procedura tramite applicazione delle procedure telematiche previste</p>	già in essere	Dirigente responsabile del Settore Bilancio e finanze		100% degli atti assoggettati
24	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario	Gestione economica del trattamento degli eletti e beneficiari assegno vitalizio	Fase istruttoria del responsabile del procedimento Approvazione/decisione dirigenziale	Riconoscimento indebito indennità	Medio (5,625)	<p>Controlli successivi a campione sui decreti dirigenziali non soggetti a controllo di legittimità preventiva</p> <p>Accertare lo svolgimento dell'attività amministrativa in conformità ai criteri di legittimità.</p> <p>"Testo unico delle disposizioni organizzative e procedurali del Consiglio regionale di competenza dell'Ufficio di presidenza", art. 113bis approvato con deliberazione Ufficio di presidenza 10 luglio 2014, n. 63</p>	già in essere			totale del campione assoggettato
						<p>Controllo contabile</p> <p>Accertare lo svolgimento dell'attività amministrativa in conformità ai criteri di regolarità contabile tramite verifica preventiva e puntuale sulla sussistenza degli elementi di regolarità contabile dell'atto</p>	già in essere			100% degli atti assoggettati

Rif.	FUNZIONE SVOLTA Descrizione della funzione o aggregato di attività svolta, tra quelle di competenza, riconducibile alle aree a rischio individuate dalla normativa	PROCESSO/PROCEDIMENTO: Descrizione sintetica della tipologia di procedimento o processo	ATTIVITA' SENSIBILE Individuazione dell'attività, indicando anche fasi procedurali, atti, comportamenti, prassi, ecc.	RISCHIO POTENZIALE INDIVIDUATO Patologia potenziale inerente all'alterazione del corretto svolgimento dell'attività sensibile.	LIVELLO DI RISCHIO INDICATIVO (Irrelevante Trascurabile Basso Medio Alto).	MISURA DI PREVENZIONE Proposte tra quelle a carattere generale da adattare al caso in oggetto o misura specifica da introdurre.				
						Descrizione	Obiettivo / Modalità di attuazione	Tempi di realizzazione	Responsabile dell'attuazione	Indicatori
25	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario	Compensi professionisti e collaboratori esterni	Fase istruttoria del responsabile del procedimento Approvazione/decisione dirigenziale	Irregolarità dell'istruttoria con conseguente erogazione indebita	Medio (5,25)	Controlli successivi a campione sui decreti dirigenziali non soggetti a controllo di legittimità preventiva	Accertare lo svolgimento dell'attività amministrativa in conformità ai criteri di legittimità. "Testo unico delle disposizioni organizzative e procedurali del Consiglio regionale di competenza dell'Ufficio di presidenza", art. 113bis approvato con deliberazione Ufficio di presidenza 10 luglio 2014, n. 63	già in essere		totale del campione assoggettato
						Controllo contabile	Accertare lo svolgimento dell'attività amministrativa in conformità ai criteri di regolarità contabile tramite verifica preventiva e puntuale sulla sussistenza degli elementi di regolarità contabile dell'atto	già in essere		100% degli atti assoggettati
26	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario	Erogazione rimborsi spese membri Organismi esterni	Fase istruttoria del responsabile del procedimento Approvazione/decisione dirigenziale	Irregolarità dell'istruttoria con conseguente erogazione indebita	Basso (3,5)	Controlli successivi a campione sui decreti dirigenziali non soggetti a controllo di legittimità preventiva	Accertare lo svolgimento dell'attività amministrativa in conformità ai criteri di legittimità. "Testo unico delle disposizioni organizzative e procedurali del Consiglio regionale di competenza dell'Ufficio di presidenza", art. 113bis approvato con deliberazione Ufficio di presidenza 10 luglio 2014, n. 63	già in essere		totale del campione assoggettato
						Controllo contabile	Accertare lo svolgimento dell'attività amministrativa in conformità ai criteri di regolarità contabile tramite verifica preventiva e puntuale sulla sussistenza degli elementi di regolarità contabile dell'atto	già in essere		100% degli atti assoggettati

Rif.	FUNZIONE SVOLTA Descrizione della funzione o aggregato di attività svolta, tra quelle di competenza, riconducibile alle aree a rischio individuate dalla normativa	PROCESSO/PROCEDIMENTO: Descrizione sintetica della tipologia di procedimento o processo	ATTIVITA' SENSIBILE Individuazione dell'attività, indicando anche fasi procedurali, atti, comportamenti, prassi, ecc.	RISCHIO POTENZIALE INDIVIDUATO Patologia potenziale inerente all'alterazione del corretto svolgimento dell'attività sensibile.	LIVELLO DI RISCHIO INDICATIVO (Irrelevante Trascurabile Basso Medio Alto).	MISURA DI PREVENZIONE Proposte tra quelle a carattere generale da adattare al caso in oggetto o misura specifica da introdurre.				
						Descrizione	Obiettivo / Modalità di attuazione	Tempi di realizzazione	Responsabile dell'attuazione	Indicatori
27	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario	Corresponsione indennità membri Organismi esterni	Fase istruttoria del responsabile del procedimento Approvazione/decisione dirigenziale	Riconoscimento indebito indennità	Basso (4,083)	Controlli successivi a campione sui decreti dirigenziali non soggetti a controllo di legittimità preventiva	Accertare lo svolgimento dell'attività amministrativa in conformità ai criteri di legittimità. "Testo unico delle disposizioni organizzative e procedurali del Consiglio regionale di competenza dell'Ufficio di presidenza", art. 113bis approvato con deliberazione Ufficio di presidenza 10 luglio 2014, n. 63	già in essere		totale del campione assoggettato
						Controllo contabile	Accertare lo svolgimento dell'attività amministrativa in conformità ai criteri di regolarità contabile tramite verifica preventiva e puntuale sulla sussistenza degli elementi di regolarità contabile dell'atto	già in essere		100% degli atti assoggettati
28	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Adempimenti per intervento sostitutivo a favore Enti previdenziali o Agente della Riscossione a seguito verifiche necessarie in fase di liquidazione delle fatture	Fase istruttoria del responsabile del procedimento Approvazione/decisione dirigenziale	Alterazione delle somme spettanti a enti previdenziali, erario, ecc... a seconda della inadempienza occultata	Basso (3,75)	Circolari e direttive interne di riferimento	Fornire norme di dettaglio da applicare in ogni fase del procedimento tramite circolari o direttive in modo da garantire modalità operative conformi alla legittimità dell'attività amministrativa. Indicazioni del Dirigente del Settore Bilancio e finanze e della P.O. Archivio e protocollo in data 03.04.2012 - "Attivazione del processo di ricezione telematica delle fatture / notule" Circolare del Segretario generale del 7 aprile 2008 e del 25 settembre 2008	già in essere		applicazione nel 100% degli atti assoggettati
						Controlli successivi a campione sui decreti dirigenziali non soggetti a controllo di legittimità preventiva	Accertare lo svolgimento dell'attività amministrativa in conformità ai criteri di legittimità. "Testo unico delle disposizioni organizzative e procedurali del Consiglio regionale di competenza dell'Ufficio di presidenza", art. 113bis approvato con deliberazione Ufficio di presidenza 10 luglio 2014, n. 63	già in essere		totale del campione assoggettato
						Controllo contabile	Accertare lo svolgimento dell'attività amministrativa in conformità ai criteri di regolarità contabile tramite verifica preventiva e puntuale sulla sussistenza degli elementi di regolarità contabile dell'atto	già in essere		100% degli atti assoggettati

Rif.	FUNZIONE SVOLTA Descrizione della funzione o aggregato di attività svolta, tra quelle di competenza, riconducibile alle aree di rischio individuate dalla normativa	PROCESSO/PROCEDIMENTO: Descrizione sintetica della tipologia di procedimento o processo	ATTIVITA' SENSIBILE Individuazione dell'attività, indicando anche fasi procedurali, atti, comportamenti, prassi, ecc.	RISCHIO POTENZIALE INDIVIDUATO Patologia potenziale inerente all'alterazione del corretto svolgimento dell'attività sensibile.	LIVELLO DI RISCHIO INDICATIVO (Irrelevante Trascurabile Basso Medio Alto).	MISURA DI PREVENZIONE Proposte tra quelle a carattere generale da adattare al caso in oggetto o misura specifica da introdurre.				
						Descrizione	Obiettivo / Modalità di attuazione	Tempi di realizzazione	Responsabile dell'attuazione	Indicatori
29	Attività inerenti alle finalità istituzionali dell'ente	Nomine organismi	- raccolta autocandidature e designazioni dai gruppi consiliari - controllo delle dichiarazioni sostitutive - istruttoria per proposta di deliberazione di nomina o Decreto di nomina del Presidente del Consiglio	Alterazioni della fase istruttoria allo scopo di favorire un determinato soggetto	Basso (2,916)	Per tale procedimento sono previste esclusivamente misure a carattere trasversale				
30	Acquisizione e progressione del personale	Autorizzazione attività extraimpiego	Fase istruttoria RP Autorizzazione dirigenziale	Irregolarità della fase istruttoria tramite alterazione della valutazione dei requisiti e presupposti richiesti dalla normativa al fine di favorire il soggetto richiedente Alterazione della fase decisoria al fine di favorire il soggetto richiedente	Medio (5,25)	Controlli successivi a campione sulle autorizzazioni "Testo unico delle disposizioni organizzative e procedurali del Consiglio regionale di competenza dell'Ufficio di presidenza", art. 113bis approvato con deliberazione Ufficio di presidenza 10 luglio 2014, n. 63	già in essere		totale del campione assoggettato	
31	Attività inerenti alle finalità istituzionali dell'ente	Assistenza e supporto all'attività legislativa	Istruttoria sulla proposta di legge: Scheda di legittimità Scheda fattibilità	Alterazione degli atti istruttori, propedeutici all'esercizio della funzione legislativa, che debbono essere presi obbligatoriamente in considerazione, anche se non vincolanti	Trascurabile (1,66)	Per tale procedimento sono previste esclusivamente misure a carattere trasversale				

Rif.	FUNZIONE SVOLTA Descrizione della funzione o aggregato di attività svolta, tra quelle di competenza, riconducibile alle aree di rischio individuate dalla normativa	PROCESSO/PROCEDIMENTO: Descrizione sintetica della tipologia di procedimento o processo	ATTIVITA' SENSIBILE Individuazione dell'attività, indicando anche fasi procedurali, atti, comportamenti, prassi, ecc.	RISCHIO POTENZIALE INDIVIDUATO Patologia potenziale inerente all'alterazione del corretto svolgimento dell'attività sensibile.	LIVELLO DI RISCHIO INDICATIVO (Irrelevante Trascurabile Basso Medio Alto).	MISURA DI PREVENZIONE Proposte tra quelle a carattere generale da adattare al caso in oggetto o misura specifica da introdurre.				
						Descrizione	Obiettivo / Modalità di attuazione	Tempi di realizzazione	Responsabile dell'attuazione	Indicatori
Processi afferenti al Comitato Regionale per le Comunicazioni										
32	Attività inerenti alle finalità istituzionali dell'ente	Conciliazioni tra gestori di servizi di telecomunicazioni e utenza Gestione delle istanze di conciliazione tra utenti e gestori dei servizi di telecomunicazione	Valutazione ammissibilità istanza di conciliazione Programmazione degli incontri di conciliazione Valutazione delle richieste di rinvio Gestione della conciliazione	Ammissione di domande che non rispondono ai requisiti previsti allo scopo di favorire un determinato soggetto. Diniego o accoglimento del rinvio illegittimo allo scopo di favorire una delle parti in causa. Tentativo di favorire gli interessi di una delle parti in causa rispetto all'altra.	Basso (4,375)	Questionario di customer satisfaction	Verificare l'adeguatezza del servizio offerto ed acquisire osservazioni di eventuali irregolarità	già in essere		applicazione al 100% dei processi
						Carta dei Servizi	Fornire misure idonee a garantire in modo imparziale la partecipazione ed il rispetto delle prerogative degli utenti.	già in essere		applicazione al 100% dei processi
33	Attività inerenti alle finalità istituzionali dell'ente	Diritto di rettifica Istruttoria delle domande di rettifica nei confronti dell'emittente radiotelevisiva locale	Fase istruttoria – responsabile del procedimento.	Alterazione dell'istruttoria volta a favorire un determinato soggetto Omissione delle eventuali segnalazioni previste allo scopo di favorire una determinata emittente	Basso (2,916)	Carta dei Servizi	Fornire misure idonee a garantire in modo imparziale la partecipazione ed il rispetto delle prerogative degli utenti.	già in essere		applicazione al 100% dei processi
34	Attività inerenti alle finalità istituzionali dell'ente	Gestione del Registro degli Operatori della Comunicazione (ROC) in ambito locale	Fase istruttoria – responsabile del procedimento Fase decisoria – disposizione del Dirigente	Alterazione dell'istruttoria volta a favorire un determinato soggetto	Basso (3,75)	Carta dei Servizi	Fornire misure idonee a garantire in modo imparziale la partecipazione ed il rispetto delle prerogative degli utenti.	già in essere		applicazione al 100% dei processi

Rif.	FUNZIONE SVOLTA Descrizione della funzione o aggregato di attività svolta, tra quelle di competenza, riconducibile alle aree di rischio individuate dalla normativa	PROCESSO/PROCEDIMENTO: Descrizione sintetica della tipologia di procedimento o processo	ATTIVITA' SENSIBILE Individuazione dell'attività, indicando anche fasi procedurali, atti, comportamenti, prassi, ecc.	RISCHIO POTENZIALE INDIVIDUATO Patologia potenziale inerente all'alterazione del corretto svolgimento dell'attività sensibile.	LIVELLO DI RISCHIO INDICATIVO (Irrelevante Trascurabile Basso Medio Alto).	MISURA DI PREVENZIONE Proposte tra quelle a carattere generale da adattare al caso in oggetto o misura specifica da introdurre.				
						Descrizione	Obiettivo / Modalità di attuazione	Tempi di realizzazione	Responsabile dell'attuazione	Indicatori
35	Attività inerenti alle finalità istituzionali dell'ente	Definizione delle controversie tra utenti e gestori dei servizi di telecomunicazioni Gestione delle istanze di definizione tra utenti e gestori dei servizi di telecomunicazione	Fase istruttoria – responsabile del procedimento Fase decisoria: Decisione dirigenziale per importi fino a euro 500,00	Ammissione di domande che non rispondono ai requisiti previsti allo scopo di favorire un determinato soggetto. Diniego o accoglimento del rinvio illegittimo allo scopo di favorire una delle parti in causa. Accordi collusivi finalizzati a favorire gli interessi di una delle parti in causa rispetto all'altra. Irregolare definizione della sanzione.	Medio (4,66)	Questionario di customer satisfaction	Verificare l'adeguatezza del servizio offerto ed acquisire osservazioni di eventuali irregolarità	già in essere		applicazione al 100% dei processi
						Carta dei Servizi	Fornire misure idonee a garantire in modo imparziale la partecipazione ed il rispetto delle prerogative degli utenti.	già in essere		applicazione al 100% dei processi
36	Attività inerenti alle finalità istituzionali dell'ente	Vigilanza sul rispetto degli obblighi di programmazione e delle disposizioni in materia di esercizio dell'attività radiotelevisiva locale: monitoraggio delle trasmissioni dell'emittenza locale. Verifica delle eventuali violazioni della normativa nell'esercizio dell'attività televisiva locale	Fase istruttoria – responsabile del procedimento	Alterazione dell'istruttoria volta a favorire una determinata emittente	Basso (3,25)	Rotazione del campione di emittenti da sottoporre a vigilanza	Garantire la trasparenza e l'imparzialità delle verifiche tramite selezione per sorteggio	già in essere		campione in misura del 30% delle emittenti
						Affidamento della preanalisi a soggetti esterni qualificati	Acquisire una valutazione oggettiva da parte dei soggetti tecnicamente qualificata	già in essere		applicazione nel 100% dei campioni sottoposti ad analisi
						Carta dei Servizi	Fornire misure idonee a garantire in modo imparziale la partecipazione ed il rispetto delle prerogative degli utenti.	già in essere		applicazione al 100% dei processi
37	Attività inerenti alle finalità istituzionali dell'ente	Provvedimenti temporanei di riattivazione del servizio di telecomunicazione	Fase istruttoria – responsabile del procedimento Fase decisoria dirigente	Alterazione dell'istruttoria e/o della fase decisoria volta a favorire una delle parti	Medio (4,66)	Carta dei Servizi	Fornire misure idonee a garantire in modo imparziale la partecipazione ed il rispetto delle prerogative degli utenti.	già in essere		applicazione al 100% dei processi

Rif.	FUNZIONE SVOLTA Descrizione della funzione o aggregato di attività svolta, tra quelle di competenza, riconducibile alle aree di rischio individuate dalla normativa	PROCESSO/PROCEDIMENTO: Descrizione sintetica della tipologia di procedimento o processo	ATTIVITA' SENSIBILE Individuazione dell'attività, indicando anche fasi procedurali, atti, comportamenti, prassi, ecc.	RISCHIO POTENZIALE INDIVIDUATO Patologia potenziale inerente all'alterazione del corretto svolgimento dell'attività sensibile.	LIVELLO DI RISCHIO INDICATIVO (Irrelevante Trascurabile Basso Medio Alto).	MISURA DI PREVENZIONE Proposte tra quelle a carattere generale da adattare al caso in oggetto o misura specifica da introdurre.				
						Descrizione	Obiettivo / Modalità di attuazione	Tempi di realizzazione	Responsabile dell'attuazione	Indicatori
38	Attività inerenti alle finalità istituzionali dell'ente	Vigilanza in materia di diffusione di sondaggi in ambito locale	Fase istruttoria del RP	Alterazione della fase istruttoria al fine di favorire un determinato soggetto Omissione delle dovute segnalazioni	Basso (3,791)	Analisi di ogni sondaggio pubblicato su quotidiani editi in Toscana o sulle pagine toscane di quelli editi a livello nazionale	Garantire la trasparenza e l'imparzialità delle verifiche tramite selezione per sorteggio	già in essere		applicazione al 100% dei processi
						Carta dei Servizi	Fornire misure idonee a garantire in modo imparziale la partecipazione ed il rispetto delle prerogative degli utenti.	già in essere		applicazione al 100% dei processi
39	Attività inerenti alle finalità istituzionali dell'ente	Vigilanza sul rispetto della par condicio in periodi elettorali e referendari	Fase istruttoria del RP	Alterazione della fase istruttoria al fine di favorire un determinato soggetto politico o emittente	Basso (3,791)	Carta dei Servizi	Fornire misure idonee a garantire in modo imparziale la partecipazione ed il rispetto delle prerogative degli utenti.	già in essere		applicazione al 100% dei processi
40	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario	Spazi elettorali	Fase istruttoria RP	Irregolarità della fase istruttoria tramite alterazione del sorteggio previsto per definire l'ordine di messa in onda allo scopo di favorire un determinato soggetto politico	Basso (2,916)	Circolari e direttive interne di riferimento	Fornire norme di dettaglio da applicare in ogni fase del procedimento tramite circolari o direttive in modo da garantire modalità operative conformi alla legittimità dell'attività amministrativa. Delibera AGCOM relativa alla campagna elettorale di riferimento	già in essere		applicazione nel 100% degli atti assoggettati
						Effettuazione del sorteggio per stabilire l'ordine di messa in onda mediante procedura informatica	Garantire l'imparzialità e regolarità in relazione all'orario di messa in onda delle trasmissioni	già in essere		applicazione nel 100% degli atti assoggettati
41	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario	Graduatoria Providence alle emittenti tv locali - Istruttoria per la redazione delle graduatorie annuali delle emittenti televisive che richiedono contributi statali	Fase istruttoria - responsabile procedimento	Alterazione dell'istruttoria volta a favorire una determinata emittente	Medio (5,66)	Carta dei servizi	Fornire misure idonee a garantire in modo imparziale la partecipazione ed il rispetto delle prerogative degli utenti.	già in essere		applicazione al 100% dei processi

Rif.	FUNZIONE SVOLTA Descrizione della funzione o aggregato di attività svolta, tra quelle di competenza, riconducibile alle aree di rischio individuate dalla normativa	PROCESSO/PROCEDIMENTO: Descrizione sintetica della tipologia di procedimento o processo	ATTIVITA' SENSIBILE Individuazione dell'attività, indicando anche fasi procedurali, atti, comportamenti, prassi, ecc.	RISCHIO POTENZIALE INDIVIDUATO Patologia potenziale inerente all'alterazione del corretto svolgimento dell'attività sensibile.	LIVELLO DI RISCHIO INDICATIVO (Irrelevante Trascurabile Basso Medio Alto).	MISURA DI PREVENZIONE Proposte tra quelle a carattere generale da adattare al caso in oggetto o misura specifica da introdurre.				
						Descrizione	Obiettivo / Modalità di attuazione	Tempi di realizzazione	Responsabile dell'attuazione	Indicatori
Processi afferenti al Difensore Civico										
42	Attività inerenti alle finalità istituzionali dell'ente	Difensore Civico Procedura sostitutiva per omissione atti obbligatori da parte degli Enti Locali	Fase istruttoria del Responsabile del procedimento	Alterazione delle varie fasi istruttorie (termini di diffida inadeguati o non motivato) per favorire o svantaggiare l'ente con eventuale lesione di interessi privati o pubblici	Basso (3,75)	Per tale procedimento sono previste esclusivamente misure a carattere trasversale				
43	Attività inerenti alle finalità istituzionali dell'ente	Difensore Civico Richiesta di riesame dei provvedimenti limitativi del diritto di accesso alla documentazione	Fase istruttoria responsabile del procedimento	Alterazione istruttoria allo scopo di favorire artificialmente una delle parti	Basso (3,25)	Per tale procedimento sono previste esclusivamente misure a carattere trasversale				
<p>Indicatore o misura Per indicatore si intende una grandezza, indistintamente un valore assoluto o un rapporto, espressa sotto forma di un numero volto a favorire la rappresentazione della misura di prevenzione censita.</p> <p>METODOLOGIA PER LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO L'attività di valutazione del rischio è stata effettuata per ciascun processo o fase di processo mediante consultazione e confronto tra i soggetti coinvolti, tenendo presente la specificità del Consiglio regionale della Toscana. La valutazione del rischio per ogni singolo processo/procedimento censito è stata svolta tramite specifici incontri con il coinvolgimento dei dirigenti e dei referenti per l'area di rispettiva competenza e con il coordinamento generale assunto dal Responsabile della prevenzione. Coerentemente al punto B.1.2.2. del PNA le fasi in cui si è articolata la valutazione sono le seguenti: a) Identificazione; b) Analisi; c) Ponderazione del rischio. a) Identificazione del rischio. L'attività di identificazione richiede che per ciascun processo o fase di processo siano fatti emergere i possibili rischi di corruzione. Questi emergono considerando il contesto esterno ed interno all'amministrazione, anche con riferimento alle specifiche posizioni organizzative presenti all'interno di ciascuna amministrazione. Il risultato di tale analisi ha permesso di indicare per ogni processo "l'attività sensibile" e il relativo "rischio potenziale individuato". b) Analisi del rischio. Tenendo conto delle considerazioni effettuate nella fase precedente si è proceduto ad analizzare il rischio, ovvero a valutare per ogni procedimento la probabilità che il rischio si realizzi e le conseguenze che il rischio produce (probabilità e impatto) per ottenere così un livello di rischio rappresentato da un determinato valore numerico. I criteri di riferimento utilizzati per stimare la probabilità e l'impatto sono indicati nella Tabella Allegato 5: "La valutazione del livello di rischio" del Piano Nazionale Anticorruzione. Pertanto per ogni processo è stato attribuito un valore derivante da una serie di parametri riguardo la probabilità del rischio (discrezionalità, rilevanza esterna, complessità del processo, valore economico, frazionabilità del processo, controlli vigenti) e indici di valutazione dell'impatto (economico, organizzativo e reputazionale). La media del valore della probabilità e la media del valore dell'impatto sono stati moltiplicati per così ottenere il valore medio complessivo che esprime il livello di rischio del processo. c) La ponderazione del rischio. I risultati di ogni processo/procedimento emersi dall'analisi del rischio sono stati confrontati tra loro e analizzati sulla base del contesto, della rilevanza e della frequenza che hanno all'interno dell'effettiva attività del Consiglio regionale della Toscana. Infatti anche processi che per loro natura sono da considerare ad alto rischio corruzione (Esempio: appalti) presentano all'interno del CRT comunque valori assoluti relativamente bassi se rapportati ai punteggi di rischio massimo calcolabili tramite gli indici indicati nella Tabella Allegato 5: "La valutazione del livello di rischio" del Piano Nazionale Anticorruzione. Coerentemente a quanto previsto dal punto B.1.2.2 del PNA, alla luce dell'analisi compiuta e tenendo conto della specifica realtà dell'ente, le valutazioni emerse sono state inserite nella seguente classifica del livello di rischio: Livello di Rischio Valori Nulla 0 – 1,20 Trascurabile 1,21 – 2,70 Basso 2,71 – 4,40 Medio 4,41 – 5,70 Alto > 5,71</p>										