



**CONSIGLIO REGIONALE DELLA TOSCANA**

**PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
2014 – 2016**

## 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. 6
3. Attività a rischio e misure di prevenzione	pag. 9
4. Formazione	pag. 12
5. Azioni di sensibilizzazione	pag. 14
6. Rotazione del personale	pag. 15
7. Patti d'integrità	pag. 17
8. Trasparenza	pag. 20
9. Codice di comportamento	pag. 21
10. Inconferibilità, incompatibilità e conflitto di interessi	pag. 22
11. Monitoraggio e controlli	pag. 25
12. Segnalazioni e tutela dei segnalatori	pag. 27
13. Coordinamento con il piano della prestazione e la valutazione	pag. 28

Allegato 1

## **Premessa**

Il documento che segue rappresenta il Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione 2014 – 2016 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.

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 giorno 23 dicembre 2013 al giorno 7 gennaio 2014 al fine di raccogliere eventuali osservazioni e proposte per la definizione del testo definitivo. 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;
- 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 2013. Da questa possono essere desunte le informazioni concernenti la normativa anticorruzione, i soggetti interessati, gli elementi innovativi salienti, le disposizioni a carattere attuativo, oltre allo stato di attuazione presso il C.R. della Toscana al 12 dicembre 2013.

La Relazione può essere consultata nella partizione Amministrazione trasparente. Il percorso da seguire per la visualizzazione della stessa è il seguente: Amministrazione trasparente - sezione "Altri contenuti" - sottosezione "Corruzione" - voce "Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta".

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

In data 6 novembre 2012 è stata approvata la legge n. 190 recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella Pubblica amministrazione”, mediante la quale si viene a delineare 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;
- Delibera CIVIT 24 ottobre 2013 n. 75 “Linee guide in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni”.

A tale normativa di riferimento si richiama il presente Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2014 – 2016.

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<sup>1</sup>, della l. 190/2012, 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;
- 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.

---

<sup>1</sup> "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".

## 2. Assetto organizzativo

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. 1 del 13 gennaio 2014.

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

Si rileva quindi un assetto organizzativo di recentissima definizione, anche ai fini delle determinazioni in materia di rotazione degli incarichi (vedi specifico paragrafo).

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, a partire dall'assetto organizzativo vigente, 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:

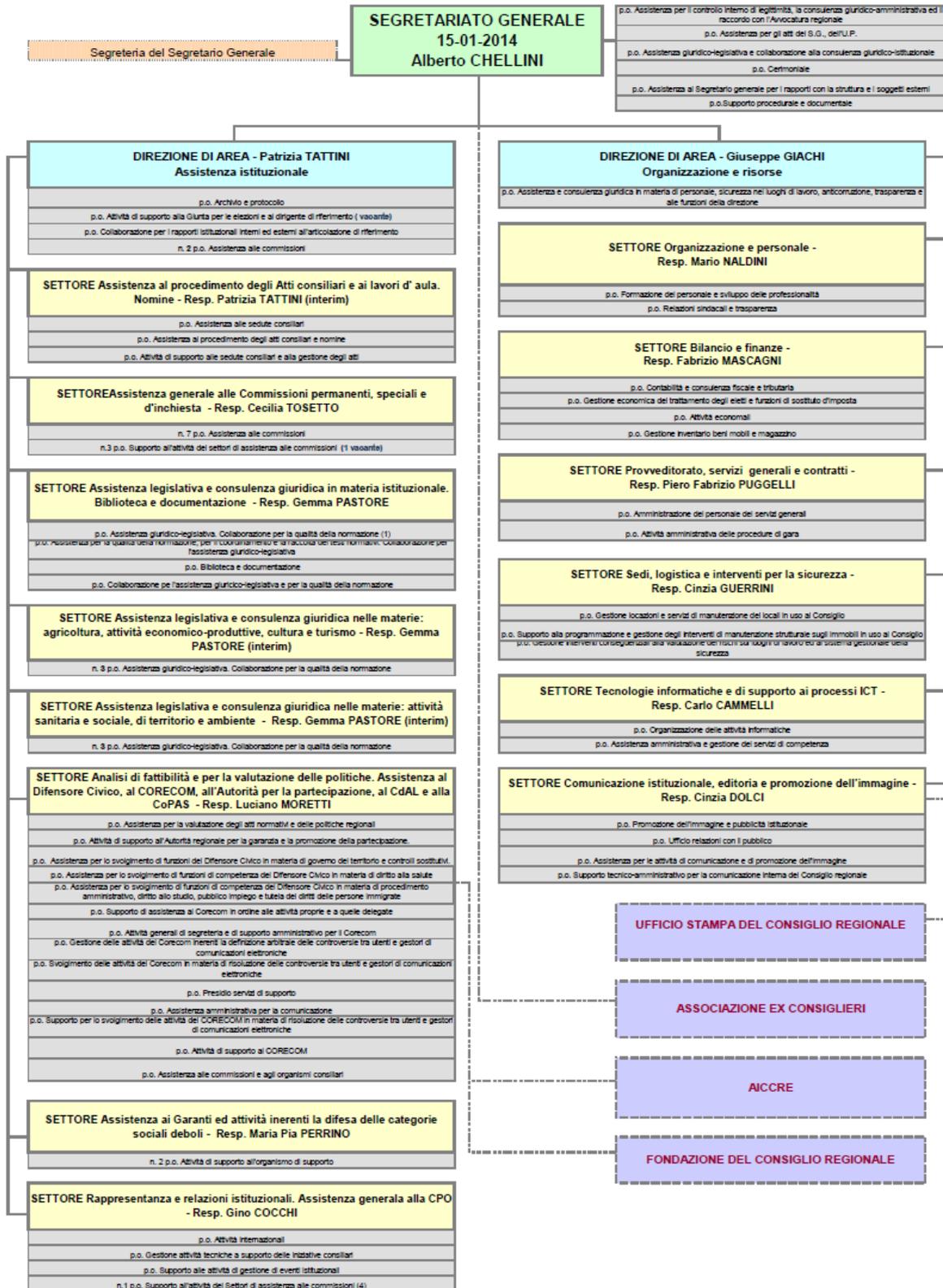
- puntuale definizione di competenze, nell'ambito dell'assetto organizzativo della struttura, e di procedure (con relative modalità e tempi) per l'attuazione delle disposizioni normative richiamate circa la prevenzione della corruzione e la trasparenza;
- garanzia di adeguato supporto professionale e 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).

In primo luogo, nell'ambito dell'assetto attuale della struttura consiliare, il Settore Bilancio e finanze è stato individuato come articolazione di supporto per il Responsabile per la prevenzione della corruzione presso il C.R., coerentemente con quanto previsto nella declaratoria dello stesso Settore.

In attuazione degli indirizzi sopra richiamati, il Responsabile ha provveduto a richiedere ai dirigenti la designazione di un Referente per ogni articolazione organizzativa (settore), con la possibilità di mantenere sullo stesso dirigente lo svolgimento delle funzioni di referente.

Per l'avvio delle attività volte alla mappatura del rischio, alla misurazione del livello dello stesso in relazione ai singoli processi segnalati ed all'individuazione delle misure di prevenzione già adottate o da adottare, si è proceduto quindi con incontri con tutti i dirigenti (10.10.2013), con incontri individuali con i singoli Referenti e con incontri collettivi con gli stessi (8.11.2013). La creazione della rete dei referenti e l'interlocuzione con i dirigenti di tutte le articolazioni costituisce sia la modalità operativa iniziale sia quella che sarà utilizzata a regime 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.



### 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 recentemente 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.

Inoltre, in termini tendenziali, in ragione delle dotazioni professionali e dell'organizzazione interna di ciascuna articolazione organizzativa, si provvederà a separare la fase istruttoria (assegnata al responsabile del procedimento) dalla fase decisionale (attribuita al dirigente titolare dell'adozione degli atti). Di tale distinzione nell'esercizio delle competenze istruttorie e decisionali si darà conto negli atti conseguenti.

#### 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 tracciare i necessari raccordi fra quanto qui si viene ad indicare e quanto si pianifica attraverso lo strumento del programma annuale della formazione.

Occorre fare riferimento ad una formazione di livello generale e ad una formazione di livello specifico.

Nell'ambito del Programma della formazione 2014 – 2015 per il Consiglio Regionale, in materia di prevenzione della corruzione, 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 rivolgere 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 ricognizione e mappatura dei procedimenti a rischio evidenzia i settori esposti e dunque fornisce i riferimenti per l'individuazione del personale da formare in ottica specifica. Nell'ambito del programma della formazione per il 2014 si avrà quindi una sezione dedicata alla formazione per la prevenzione della corruzione di livello specifico, indirizzata innanzitutto al personale operante nei settori a rischio; si torna qui a sollecitare il legame fra la ricognizione dei procedimenti a rischio, corredata della relativa misurazione del rischio per ciascuno di essi effettuata, e i moduli formativi che si verranno a programmare, tenendo altresì in considerazione, per il personale destinatario delle iniziative formative, le specifiche esigenze legate alle competenze e al ruolo esercitato.

Il livello di formazione specifica è da rivolgere espressamente alle figure dei referenti delle articolazioni organizzative, come già individuati.

Per tutti i dirigenti del Consiglio regionale è da prevedere una formazione specifica, legata al ruolo, cui la normativa anticorruzione connette puntuali responsabilità, accompagnata a formazione generale, destinata alla globalità dei dipendenti.

Da ultimo, ma in realtà con assoluta priorità, è da programmare la formazione per il Responsabile dell'anticorruzione, anche aderendo alle iniziative di carattere nazionale attive in tale ambito e prevedendo opportuni e costanti aggiornamenti.

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

Coerentemente con quanto disposto in tema di rapporto fra prevenzione della corruzione e trasparenza, in linea altresì con le indicazioni del PNA, si stabilisce di procedere alla pubblicazione, nella intranet del Consiglio regionale, dei percorsi formativi che deriveranno dal Programma della formazione, con riguardo alla formazione in materia di anticorruzione; la pubblicazione relativa ai moduli formativi di livello specifico evidenzierà i nominativi del personale selezionato, con espressa motivazione alla base delle selezioni.

Nel quadro di un'adeguata informazione interna, sempre in linea con le indicazioni fornite in questo senso dal PNA, si prevede inoltre l'invio con e-mail del PTPC a ciascun dipendente, oltre che l'inserimento di esso nel materiale documentale fornito ai neo assunti all'atto della presa di servizio.

#### **TABELLA RIEPILOGATIVA DELLA FORMAZIONE**

<b>Soggetti destinatari</b>	<b>Tipologia della formazione</b>	<b>Tipologia della docenza</b>
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	Interna

## **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.

Come prima azione di condivisione delle politiche anticorruzione, base di un confronto con la società, il presente Piano è pubblicato sul sito istituzionale del Consiglio, con evidenziazione delle aree individuate a maggiore rischio e delle azioni poste in essere per la prevenzione dei rischi corruttivi.

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.

Ulteriori riferimenti sono individuati negli eventi pubblici promossi ed organizzati dall'istituzione consiliare. In questo quadro possono essere previste specifiche iniziative nell'ambito della Festa della Toscana (di cui alla legge regionale 21 giugno 2001, n. 26), del progetto "Pianeta Galileo", rivolto tanto la cittadinanza quanto il mondo giovanile all'interno della scuola superiore, del Parlamento degli studenti (di cui alla legge regionale 28 luglio 2011, n. 34), per la divulgazione culturale in materia di legalità e anticorruzione.

## 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. 120 del 23 dicembre 2013;
- l'Ufficio di Presidenza ha provveduto inoltre 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 e con decreto n. 1 del 13 gennaio 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.

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.

Per quanto riguarda il personale non dirigenziale incaricato di posizione organizzativa, in forza di quanto disposto dal verbale di concertazione relativo a sviluppo e revisione del sistema delle posizioni organizzative del 27/02/2008, gli incarichi vengono conferiti o rinnovati con una cadenza periodica quinquennale.

Anche in questo caso la valutazione da compiere al momento del conferimento dell'incarico dovrà tener conto della necessità di effettuare la rotazione degli incarichi nelle aree di attività sopra individuate alla luce dei medesimi elementi sopra 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 del settore.

Infine per il personale dei settori interessati valgono le stesse misure descritte per le posizioni organizzative da applicare da parte del dirigente del settore di relativa competenza.

In tutte le fattispecie in oggetto, a seguito dell'avvio di un procedimento penale o disciplinare, il soggetto incaricato deve essere destinato ad altro incarico .

## 7. Patti d'integrità

Conformemente alla previsione del PNA (Allegato 1, punto B.14), il Consiglio Regionale dalla data del primo giorno successivo all'approvazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, adotta 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'espreso 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 distorcerne 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 l'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale i nominativi dei dipendenti che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali con riferimento alla procedura di affidamento in oggetto.

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. Dichiara 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.

## 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 web 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. n.33/2013, per le quali, senza limitazioni particolari, i cittadini possono richiedere di accedere anche agli atti eventualmente non pubblicati.

Il Consiglio regionale della Toscana ha adempiuto alle disposizioni in materia di trasparenza, di cui al d.lgs. 33/2013, 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.

In precedenza, il Consiglio regionale, a seguito della legge 18 giugno 2009, n. 69, e del citato decreto legislativo 150/2009, ha 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 del Consiglio regionale, con la quale veniva data attuazione a quanto previsto dal citato d.lgs. 150/2009. 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. 50/2013<sup>2</sup>, 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 presente PTCP sia da ricercare in primo luogo nell'individuazione della trasparenza tra le misure di prevenzione trasversali e 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 pubblica sul sito istituzionale del Consiglio regionale, sotto la partizione *“Amministrazione trasparente”*.

---

<sup>2</sup> *“... 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.”*

## **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.

Al fine di realizzare un'azione di prevenzione integrata tra i diversi soggetti che svolgono funzioni e attività amministrative il presente piano prevede l'adozione di un Codice di comportamento per i dipendenti ed i collaboratori.

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 .

Il Codice di comportamento della Regione Toscana, come redatto congiuntamente dalle strutture del Consiglio e della Giunta Regionale, è approvato contestualmente ed allegato al presente documento.

## 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 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.

Quanto emergerà in via definitiva dagli esiti dell'attività del gruppo di lavoro, indicherà le disposizioni di natura legislativa e regolamentare da adottare con i necessari riflessi ai fini dell'aggiornamento e revisione del presente Piano.

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. n. 39);

In particolare il Capo II del d.lgs. n. 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.

Mentre ai Capi III e IV del d.lgs. n. 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. n. 39/2013. A carico dei componenti di organi che abbiano conferito incarichi dichiarati nulli sono applicate le specifiche sanzioni previste dall'art. 18.

In conformità con quanto previsto dalla delibera CIVIT 27 giugno 2013, n. 46, secondo la quale *“...le norme del decreto – in particolare, gli artt. da 4 a 8 – non incidono sulla validità del preesistente atto di conferimento degli incarichi ...”*, solo per gli incarichi conferiti successivamente all'entrata in vigore del citato decreto, la situazione di inconferibilità non può essere sanata. Pertanto, qualora le cause di inconferibilità, sebbene già esistenti non fossero note all'amministrazione e si appalesassero nel corso del rapporto, il Responsabile della prevenzione effettuerà la contestazione all'interessato, il quale, previo contraddittorio, sarà rimosso dall'incarico.

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. n. 39).

Le situazioni di incompatibilità sono previste nei Capi V e VI del d.lgs. n. 39/2013.

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 ottobre 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. n. 241 del 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.

Inoltre la l. n. 190/2012 ha introdotto un nuovo comma nell’ambito dell’art. 53 del d.lgs. n. 165 del 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 (lavori, servizi e forniture compresi i settori esclusi) di importo superiore ad euro 5.000,00. (vedi

paragrafo 7 del presente documento). Inoltre entro tre mesi dall'approvazione del Piano si procederà all'adeguamento dei contratti individuali di lavoro dei dipendenti per il recepimento delle disposizioni di cui all'art. 53 comma 16ter del D.Lgs. 165/2001.

## 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, già individuati per ogni articolazione organizzativa del Consiglio. Svolgono l'attività informativa nei confronti del Responsabile per tutto ciò che concerne l'analisi e l'evoluzione della mappatura e del livello di del rischio. A tal fine con periodicità semestrale trasmettono al Responsabile un report di sintesi sull'attuazione delle misure di prevenzione previste nei rispettivi Settori, evidenziando eventuali necessità correttive.
- Dirigenti dei Settori. 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, i dirigenti delle strutture interessate alla stipula di contratti e ai procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, verificano eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti esterni e i dipendenti della propria struttura, mediante apposita dichiarazione scritta dei soggetti beneficiari circa l'insussistenza di relazioni di parentela o affinità con dipendenti del Settore.  
Entro il mese di ottobre di ogni anno trasmettono al Responsabile un report relativo alle dichiarazioni rese ed ai controlli a campione sulle stesse effettuate.
- Personale dipendente del Consiglio Regionale. 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.
- 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 della tipologia 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. Esprime un parere 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.

In materia di controlli è prevista l'adozione delle seguenti disposizioni entro sei mesi dall'adozione del PTPC per l'effettuazione di controlli a campione sugli atti dirigenziali.

L'introduzione di un sistema di controllo successivo a campione sugli atti dirigenziali ha la finalità di estendere in forma collaborativa comportamenti omogenei di rispetto della legittimità, correttezza e regolarità amministrativa e di miglioramento costante della qualità degli atti stessi.

Tale tipo di controllo è esercitato su di una percentuale prestabilita di atti dirigenziali non soggetti al controllo preventivo di legittimità di cui all'articolo 104 del Testo Unico delle disposizioni organizzative e procedurali del Consiglio regionale di competenza dell'Ufficio di Presidenza approvato con deliberazione U.P. n. 48 del 19/7/2012.

Le caratteristiche salienti del controllo in oggetto, da recepire tramite apposita normativa ad integrazione del testo unico sopra citato, sono individuate nelle seguenti:

- individuazione dell'articolazione competente preposta al controllo successivo da parte del Segretario generale;
- gli atti sottoposti al controllo successivo sono scelti secondo una selezione casuale;
- il controllo è effettuato sugli aspetti di maggiore criticità, seppur potenziale, al fine di rilevarne eventuali scostamenti:
  - 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;
- il controllo deve essere effettuato in prossimità dell'adozione dell'atto, in modo da costituire un ausilio collaborativo al dirigente che lo adotta e per consentire, in relazione ad eventuali irregolarità riscontrate, l'adozione dei necessari interventi correttivi;

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.

## **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 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 alla identità del segnalatore, altresì 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.

### **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), ...”. Inoltre, nel riepilogo degli ambiti che devono essere presenti nel P.T.P.C., è indicato anche il “**COORDINAMENTO CON IL CICLO DELLE PERFORMANCES**: gli adempimenti, i compiti e le responsabilità inseriti nel P.T.P.C. devono essere inseriti nell’ambito del c.d. ciclo delle performances”.

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”.

Occorre premettere che, 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.

Rilevando 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.

Il processo di definizione degli obiettivi strategici per l’anno 2014 e per il triennio 2014/2016, tuttora in corso, comporta l’attribuzione di una particolare attenzione agli obiettivi in materia di anticorruzione e trasparenza, riverberando nelle procedure per la valutazione dei dipendenti, in considerazione dell’implementazione della relativa normativa di cui il PTPC rappresenta il fulcro. In ogni caso, successive verifiche ed integrazioni potranno accentuare l’interrelazione fra obiettivi programmati, risultati conseguiti e valutazione delle prestazioni (tale è la definizione utilizzata dalla normativa per il C.R.).

In ogni caso, le schede (di cui all’Allegato 1 del presente PTPC) relative ai procedimenti a rischio rilevati attraverso la mappatura degli stessi con la partecipazione dei dirigenti e dei referenti di tutte le articolazioni, contengono la puntuale definizione delle misure di prevenzione specifiche, fra le quali sono distinte le misure già adottate e presenti nei processi gestionali in essere e le misure da adottare, per le quali sono indicati anche i tempi di attuazione e le articolazioni competenti in merito. In tal modo, ciascun adempimento previsto dal primo Piano di prevenzione della corruzione del C.R. trova una definizione programmatica adeguata (responsabili e tempi).

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 adottare 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 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 adottare 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% (anomalia = 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  Individuazione del capitolato tecnico  Individuazione dello strumento / istituto per l'affidamento  Definizione del numero e dei soggetti partecipanti  Requisiti di qualificazione  Requisiti di aggiudicazione  Valutazione delle offerte  Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte  Procedure negoziate  Revoca del bando  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.	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  Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso  Mancato rispetto del principio di rotazione volto ad alterare la concorrenza allo scopo di scegliere e favorire una determinata impresa  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)  Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa  Abuso della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa  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;  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  Illegittimo ricorso alle condizioni per poter procedere al rinnovo o alla proroga  Inottemperanza del compito di controllo del servizio/fornitura erogato	Alto (7,50)	Circolari e direttive interne di riferimento  Adozione patti d'integrità  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  Controllo di legittimità  Controllo contabile	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"  Integrare i capitolati di gara con apposito disciplinare finalizzato a garantire ulteriori criteri di legalità e comportamenti etici.  Tracciabilità e inalterabilità dello svolgimento della procedura tramite applicazione delle procedure telematiche previste.  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  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  entro 30 giorni dall'approvazione del PTPC  già in essere  già in essere	Ufficio di Presidenza	applicazione nel 100% degli atti assoggettati  applicazione nel 100% degli atti assoggettati  100% delle procedure assoggettate allo svolgimento di gare telematiche.  100% degli atti assoggettati  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
8	Procedura di affidamento di lavori servizi e forniture	Procedura affidamento lavori, 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)	Definizione dell'oggetto dell'affidamento  Individuazione del capitolato tecnico  Individuazione dello strumento / istituto per l'affidamento  Definizione del numero e dei soggetti partecipanti  Requisiti di qualificazione  Requisiti di aggiudicazione  Valutazione delle offerte  Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte  Procedure negoziate  Revoca del bando  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 contratto  Applicazione di eventuali penali  Proroga o rinnovo del contratto  Pagamento stati di avanzamento del contratto ed a saldo.	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.  Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso;  Mancato rispetto del principio di rotazione volto ad alterare la concorrenza allo scopo di scegliere e favorire una determinata impresa  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);  Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa;  Abuso della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa;  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;  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;  Illegittimo ricorso alle condizioni per poter procedere al rinnovo o alla proroga;  Inottemperanza del compito di controllo del servizio/fornitura erogato	Alto (7,50)	Circolari e direttive interne di riferimento  Adozione patti d'integrità  Controllo di legittimità  Controllo contabile	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"  Integrare i capitolati di gara con apposito disciplinare finalizzato a garantire ulteriori criteri di legalità e comportamenti etici.  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  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  entro 30 giorni dall'approvazione del PTPC  già in essere  già in essere	Ufficio di Presidenza	applicazione nel 100% degli atti assoggettati  applicazione nel 100% degli atti assoggettati  100% degli atti assoggettati  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 capitolati di gara con apposito disciplinare finalizzato a garantire ulteriori criteri di legalità e comportamenti etici.	entro 30 giorni dall'approvazione del PTPC	Ufficio di Presidenza	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
						Introduzione 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.  Modifica "Testo unico delle disposizioni organizzative e procedurali del Consiglio regionale di competenza dell'Ufficio di presidenza" approvato con deliberazione Ufficio di presidenza 19 luglio 2012, n. 48	entro 6 mesi dall'approvazione del PTPC	Ufficio di Presidenza	approvazione delle modifiche entro il termine prestabilito

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.	entro 30 giorni dall'approvazione del PTPC	Ufficio di Presidenza	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.r. 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
						Introduzione 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.  Modifica "Testo unico delle disposizioni organizzative e procedurali del Consiglio regionale di competenza dell'Ufficio di presidenza" approvato con deliberazione Ufficio di presidenza 19 luglio 2012, n. 48	entro 6 mesi dall'approvazione del PTPC	Ufficio di Presidenza	approvazione delle modifiche entro il termine prestabilito
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
						Introduzione 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.  Modifica "Testo unico delle disposizioni organizzative e procedurali del Consiglio regionale di competenza dell'Ufficio di presidenza" approvato con deliberazione Ufficio di presidenza 19 luglio 2012, n. 48	entro 6 mesi dall'approvazione del PTPC	Ufficio di Presidenza	approvazione delle modifiche entro il termine prestabilito
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 ampliativi 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 decisionale 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 ampliativi 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 ampliativi 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 Consegretario  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)	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 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 bei del Consiglio Regionale dichiarati fuori uso."	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
						Introduzione 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.  Modifica "Testo unico delle disposizioni organizzative e procedurali del Consiglio regionale di competenza dell'Ufficio di presidenza" approvato con deliberazione Ufficio di presidenza 19 luglio 2012, n. 48	entro 6 mesi dall'approvazione del PTPC	Ufficio di Presidenza	approvazione delle modifiche entro il termine prestabilito

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 ampliativi 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'impresе affidatarie senza procedere ai necessari controlli previsti dalla normativa per liquidazione, oppure disattendendo agli esiti degli stessi	Medio (5,33)	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.  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 Dirigente del Settore Bilancio e finanze in data 18.02.2013 - "Ritardati pagamenti nelle transazioni commerciali"	già in essere		applicazione nel 100% degli atti assoggettati
						Verifica Economo	Verificare la sussistenza e la regolarità dei documenti contabili nella fase istruttoria propedeutica all'apposizione del visto contabile	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
						Informatizzazione del processo	Tracciabilità e inalterabilità dello svolgimento della procedura tramite applicazione delle procedure telematiche previste	già in essere	Dirigente responsabile del Settore Bilancio e finanze	100% degli atti assoggettati
24	Provvedimenti ampliativi 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)	Introduzione 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.  Modifica "Testo unico delle disposizioni organizzative e procedurali del Consiglio regionale di competenza dell'Ufficio di presidenza" approvato con deliberazione Ufficio di presidenza 19 luglio 2012, n. 48	entro 6 mesi dall'approvazione del PTPC	Ufficio di Presidenza	approvazione delle modifiche entro il termine prestabilito
						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
25	Provvedimenti ampliativi 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)	Introduzione 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.  Modifica "Testo unico delle disposizioni organizzative e procedurali del Consiglio regionale di competenza dell'Ufficio di presidenza" approvato con deliberazione Ufficio di presidenza 19 luglio 2012, n. 48	entro 6 mesi dall'approvazione del PTPC	Ufficio di Presidenza	approvazione delle modifiche entro il termine prestabilito
						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 ampliativi 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)	Introduzione 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.  Modifica "Testo unico delle disposizioni organizzative e procedurali del Consiglio regionale di competenza dell'Ufficio di presidenza" approvato con deliberazione Ufficio di presidenza 19 luglio 2012, n. 48	entro 6 mesi dall'approvazione del PTPC	Ufficio di Presidenza	approvazione delle modifiche entro il termine prestabilito
						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
27	Provvedimenti ampliativi 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)	Introduzione 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.  Modifica "Testo unico delle disposizioni organizzative e procedurali del Consiglio regionale di competenza dell'Ufficio di presidenza" approvato con deliberazione Ufficio di presidenza 19 luglio 2012, n. 48	entro 6 mesi dall'approvazione del PTPC	Ufficio di Presidenza	approvazione delle modifiche entro il termine prestabilito
						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 ampliativi 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
						Introduzione 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.  Modifica "Testo unico delle disposizioni organizzative e procedurali del Consiglio regionale di competenza dell'Ufficio di presidenza" approvato con deliberazione Ufficio di presidenza 19 luglio 2012, n. 48	entro 6 mesi dall'approvazione del PTPC	Ufficio di Presidenza	approvazione delle modifiche entro il termine prestabilito
						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)	Introduzione controlli successivi a campione sulle autorizzazioni	Accertare lo svolgimento dell'attività amministrativa in conformità ai criteri di legittimità.  Modifica "Testo unico delle disposizioni organizzative e procedurali del Consiglio regionale di competenza dell'Ufficio di presidenza" approvato con deliberazione Ufficio di presidenza 19 luglio 2012, n. 48	entro 6 mesi dall'approvazione del PTPC	Ufficio di Presidenza	approvazione delle modifiche entro il termine prestabilito
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
<b>Processi afferenti al Comitato Regionale per le Comunicazioni</b>										
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 <i>customer satisfaction</i>	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'emittenza 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 <i>customer satisfaction</i>	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 ampliativi 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 ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario	Graduatoria Provvindenze 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
<b>Processi afferenti al Difensore Civico</b>										
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				

**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.

**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 raffrontati 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