



BOLLETTINO UFFICIALE della Regione Toscana

Parte Seconda n. 13 del 30.3.2022

Supplemento n. 47

mercoledì, 30 marzo 2022

Firenze

Bollettino Ufficiale: piazza dell'Unità Italiana, 1 - 50123 Firenze - Fax: 055 - 4384620

E-mail: redazione@regione.toscana.it

Il Bollettino Ufficiale della Regione Toscana è pubblicato esclusivamente in forma digitale, la pubblicazione avviene di norma il mercoledì, o comunque ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità, ed è diviso in tre parti separate.

L'accesso alle edizioni del B.U.R.T., disponibili sul sito WEB della Regione Toscana, è libero, gratuito e senza limiti di tempo.

Nella **Parte Prima** si pubblicano lo Statuto regionale, le leggi e i regolamenti della Regione, nonché gli eventuali testi coordinati, il P.R.S. e gli atti di programmazione degli Organi politici, atti degli Organi politici relativi all'interpretazione di norme giuridiche, atti relativi ai referendum, nonché atti della Corte Costituzionale e degli Organi giurisdizionali per gli atti normativi coinvolgenti la Regione Toscana, le ordinanze degli organi regionali.

Nella **Parte Seconda** si pubblicano gli atti della Regione, degli Enti Locali, di Enti pubblici o di altri Enti ed Organi la cui pubblicazione sia prevista in leggi e regolamenti dello Stato o della Regione, gli atti della Regione aventi carattere diffusivo generale, atti degli Organi di direzione amministrativa della Regione aventi carattere organizzativo generale.

Nella **Parte Terza** si pubblicano i bandi e gli avvisi di concorso, i bandi e gli avvisi per l'attribuzione di borse di studio, incarichi, contributi, sovvenzioni, benefici economici e finanziari e le relative graduatorie della Regione, degli Enti Locali e degli altri Enti pubblici, si pubblicano inoltre ai fini della loro massima conoscibilità, anche i bandi e gli avvisi disciplinati dalla legge regionale 13 luglio 2007, n. 38 (Norme in materia di contratti pubblici e relative disposizioni sulla sicurezza e regolarità del lavoro).

Ciascuna parte, comprende la stampa di Supplementi, abbinata all'edizione ordinaria di riferimento, per la pubblicazione di atti di particolare voluminosità e complessità, o in presenza di specifiche esigenze connesse alla tipologia degli atti.

SEZIONE I

GIUNTA REGIONALE - Deliberazioni

DELIBERAZIONE 21 marzo 2022, n. 313

Piano triennale della Prevenzione della corruzione e della trasparenza per gli uffici della Giunta regionale 2022-2024.

SEZIONE I

GIUNTA REGIONALE - Deliberazioni

DELIBERAZIONE 21 marzo 2022, n. 313

Piano triennale della Prevenzione della corruzione e della trasparenza per gli uffici della Giunta regionale 2022-2024.

LA GIUNTA REGIONALE

Vista la legge 6 novembre 2012, n. 190 (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione), e, in particolare, l'art. 1 - commi 8 e 59, che sancisce l'obbligo, per le Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, di adottare un Piano triennale di prevenzione della corruzione;

Visto, altresì, il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 (Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni), così come modificato dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 e in particolare l'art. 10 che prevede che in una apposita sezione del Piano triennale di prevenzione della corruzione siano indicati i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del d.lgs. 33/2013 (Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza - PTPCT);

Preso atto della delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 come modificato dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97";

Visto 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 privato in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190);

Dato atto che, ai sensi dell'art. 1, comma 2, lett. b) della legge 190/2012, l'ANAC, con delibera 11 settembre 2013, n. 72, ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione, che costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni nella predisposizione dei PTPCT;

Visti i successivi provvedimenti dell'ANAC, ai sen-

si dell'art 1 del comma 2 bis della citata l. 190/2012, relativi agli aggiornamenti annuali al Piano Nazionale Anticorruzione ed in particolare la delibera n. 1064 del 13 novembre 2019 e il documento "Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza" del 2 febbraio 2022;

Visto il decreto legge 9 giugno 2021, n. 80 (Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia), convertito con modificazioni dalla legge n. 113/2021, che all'articolo 6 prevede che le pubbliche amministrazioni adottino, e successivamente pubblicino sul proprio sito internet istituzionale, un Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) che sostituisca, tra gli altri atti di programmazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, facendone propri alcuni dei contenuti;

Considerato che il PIAO, ai sensi del comma 6-bis dell'articolo 6 del d.l. 80/2021, introdotto dal decreto legge 30/12/2021, n. 228 (Disposizioni urgenti in materia di termini legislativi), convertito con modificazioni dalla legge di conversione 25 febbraio 2022, n. 15, in sede di prima applicazione sarà adottato entro il 30 aprile 2022 e che pertanto, ai sensi dell'ancora vigente legge 190/2012 è necessario procedere all'approvazione del PTPCT nelle more dell'approvazione del sopra citato atto, e che quindi il PTPCT viene proposto per il triennio 2022-2024 quale atto di programmazione di transizione al PIAO;

Vista la delibera della Giunta regionale n. 1271/2020 "Art. 1 comma 7 l. 190/2012 nomina responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza della Giunta Regionale", con cui l'Avv. Lucia Bora è stata designata ad interim, ai sensi dell'articolo 1, comma 7 della l. 190/2012, responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza della Giunta regionale;

Considerato che, ai sensi dell'art. 1, comma 8 della legge 190/2012, l'organo di indirizzo adotta il Piano triennale per la prevenzione della corruzione su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;

Dato atto della consultazione pubblica del PTPCT, nel periodo temporale ricompreso tra il 3 ed il 19 dicembre 2021, effettuata attraverso l'attivazione di un canale di ascolto, sul sito istituzionale dedicato, aperto ai cittadini, associazioni e altre realtà per raccogliere contributi finalizzati all'elaborazione del Piano;

Vista la proposta di Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022-2024 di tran-

sizione al Piano integrato di attività e organizzazione, presentata da parte della Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza contenente:

- le misure generali e specifiche di prevenzione della corruzione per gli uffici della Giunta regionale per il triennio 2022-2024 contenute negli allegati A e B, parti integranti e sostanziali della presente deliberazione;

- l'elenco delle pubblicazioni nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito regionale come previsto dalla citata delibera ANAC n. 1310/2016 con indicazione, ai sensi dell'art. 10 del dlgs. 33/2013, dei soggetti e delle strutture responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati (Allegato C), parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;

Visto il parere espresso dal Comitato Tecnico di Direzione nella seduta del 17/03/2022;

Ritenuto di procedere all'approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022-2024 di transizione al Piano integrato di attività e organizzazione;

Dato atto di trasmettere, non appena sarà nominato, il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022-2024 di transizione al Piano integrato di attività e organizzazione all'Organismo Indipendente di Valutazione, ai fini della verifica della coerenza tra gli obiettivi previsti nel Piano stesso e quelli indicati nel Piano della performance ai sensi dell'art. 44 del dlgs. 33/2013;

A voti unanimi

DELIBERA

1. di approvare il Piano triennale di prevenzione della

corruzione e della trasparenza 2022-2024 di transizione al Piano integrato di attività e organizzazione per gli uffici della Giunta regionale contenente:

- le misure generali e specifiche di prevenzione della corruzione per gli uffici della Giunta regionale per il triennio 2022-2024 contenute negli allegati A e B, parti integranti e sostanziali della presente deliberazione;

- l'elenco delle pubblicazioni nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito regionale, come previsto dalla delibera ANAC n. 1310/2016 con indicazione, ai sensi dell'art. 10 del dlgs. 33/2013, dei soggetti e delle strutture responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati (Allegato C), parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;

2. di trasmettere il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022-2024 di transizione al Piano integrato di attività e organizzazione per gli uffici della Giunta regionale all'Organismo Indipendente di Valutazione ai fini della verifica della coerenza tra gli obiettivi previsti nel Piano stesso e quelli indicati nel Piano della performance ai sensi dell'art. 44 del dlgs. 33/2013.

Il presente atto è pubblicato integralmente sul BURT ai sensi degli articoli 4, 5 e 5 bis della l.r. 23/2007 e sulla banca dati degli atti amministrativi della Giunta regionale ai sensi dell'art. 18 della l.r. 23/2007.

Il Segretario della Giunta

Il Direttore
Lucia Bora

SEGUONO ALLEGATI

Allegato A**REGIONE
TOSCANA****PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA DI
TRANSIZIONE AL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE****2022-2024****GIUNTA REGIONALE****DIREZIONE AVVOCATURA REGIONALE, AFFARI LEGISLATIVI E GIURIDICI****SETTORE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA.****SERVIZI GIURIDICI TRASVERSALI**

SOMMARIO

PARTE I - PARTE GENERALE

- 1. Obiettivi del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)...**
- 2. Compiti dei principali attori.....**
- 3. Il processo e le modalità di predisposizione del PTPCT.....**

PARTE II - ANALISI DEL CONTESTO

- 1. Contesto esterno.....**
- 2. Contesto interno.....**
- 2.1. Struttura organizzativa.....**
- 2.2. Mappatura dei processi.....**

PARTE III - VALUTAZIONE DEL RISCHIO

- 1. Il PTPCT 2022-2024 e la gestione del rischio: identificazione, analisi e ponderazione del rischio.....**

PARTE IV - TRATTAMENTO DEL RISCHIO

- 1. Le Misure specifiche di prevenzione della corruzione.....**
- 2. Le misure generali di prevenzione della corruzione.....**
 - 2.1. Controllo amministrativo e contabile sugli atti, controllo successivo a campione.....**
 - 2.2. Codice di comportamento**
 - 2.3. Astensione in caso di conflitti di interessi e disciplina su
inconferibilità/incompatibilità.....**
 - 2.4. Gli incarichi extraistituzionali.....**
 - 2.5. Divieti post-employment (pantouflage).....**
 - 2.6. Patti di integrità**
 - 2.7. Formazione**
 - 2.8. Rotazione ordinaria e straordinaria.....**
 - 2.9. Segnalazioni e tutela del segnalante -Whistleblower**

PARTE V - TRASPARENZA

- 1. La trasparenza come misura di prevenzione della corruzione: la trasparenza come sezione del PTPCT, le misure specifiche di trasparenza.....**

PARTE VI - MONITORAGGIO E RIESAME

- 1. Il sistema di monitoraggio del PTPCT.....**
- 2. Il riesame del PTPCT.....**

PARTE I - PARTE GENERALE

1. Obiettivi del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)

Nel presente Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (di seguito PTPCT o Piano) 2022-2024 si confermano gli obiettivi individuati nel PTPCT 2021-2023:

- riduzione della possibilità che si manifestino casi di corruzione;
- aumento della capacità di far emergere eventuali casi di corruzione e di riconoscere fenomeni di cattiva gestione;
- creazione di un contesto sfavorevole alla corruzione e al perdurare di situazioni di opacità gestionale e amministrativa;
- promozione della cultura della legalità e dell'etica pubblica;
- promozione del pieno assolvimento degli obblighi di trasparenza e individuazione di ulteriori obblighi rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

In previsione dell'approvazione del Piano integrato di attività e organizzazione (di seguito PIAO), previsto dall'articolo 6 del d.l. 80/2021 (Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia), convertito con modificazioni dalla legge n. 113/2021, il presente Piano individua anche alcuni obiettivi strategici che l'organo di indirizzo ha stabilito nel Piano della Qualità della Prestazione Organizzativa 2022, approvato con delibera di Giunta regionale n. 188 del 28 febbraio 2022 come **propedeutici all'incremento del Valore Pubblico** e per i quali si rileva la necessità di porre particolare attenzione nel procedimento di valutazione del rischio corruttivo:

- presidio dell'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR): monitoraggio della tempistica di utilizzo delle risorse, individuazione dei soggetti attuatori tramite gara, realizzazione effettiva delle opere finanziate da risorse del PNRR (misure anticorruzione)
- emergenza coronavirus e unità di crisi regionale: monitoraggio delle attività svolte sul territorio per il contenimento e la gestione della pandemia (misure anticorruzione)
- messa a regime dello smart working (lavoro agile): strumentazione adeguata allo svolgimento del lavoro agile, rendicontazione periodica del lavoro svolto in smart working (misura anticorruzione)
- tracciamento e tempestività dei procedimenti amministrativi: messa a disposizione dell'interessato delle informazioni relative alla propria pratica e monitoraggio del rispetto dei tempi procedimenti (misura di trasparenza)

Ulteriori obiettivi attribuiti alle Strutture della Giunta regionale, ed individuati nell'Allegato B "Quadro di sintesi delle misure di prevenzione specifiche di Regione Toscana" al presente PTPCT, saranno verificati durante la loro attuazione in termini di monitoraggio del rischio corruttivo e potranno essere oggetto di specifico focus all'interno del futuro PIAO.

2. Compiti dei principali attori

➤ Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)

In Regione Toscana dal 5 ottobre 2020 **il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) è la D.ssa Lucia Bora**, nominata con delibera di Giunta regionale n. 1271 del 15 settembre 2020.

I compiti del RPCT sono previsti dalla normativa in materia.

In particolare il RPCT:

- predisporre il PTPCT e lo sottopone alla Giunta regionale per l'approvazione,
- segnala alla Giunta regionale e all'organismo indipendente di valutazione (OIV) le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza,
- verifica l'efficace attuazione del PTPCT e propone modifiche dello stesso in caso di significative violazioni o di mutamenti nell'organizzazione e nell'attività dell'ente,
- trasmette all'OIV e all'organo di indirizzo una relazione annuale sui risultati dell'attività svolta e la pubblica sul sito istituzionale dell'Ente alla pagina <https://www.regione.toscana.it/-/prevenzione-della-corruzione>.

In caso di temporanea assenza del RPCT, lo stesso è sostituito dalla Dott.ssa Monica Pecorini, responsabile del Settore "Prevenzione della corruzione e trasparenza. Servizi giuridici trasversali.", struttura posta a supporto del RPCT.

➤ **L'ufficio di supporto alle attività del RPCT**

L'ufficio di supporto alle attività del RPCT è previsto all'interno del Settore "Prevenzione della corruzione e trasparenza. Servizi giuridici trasversali" della Direzione "Avvocatura regionale, affari legislativi e giuridici".

➤ **L'organo di indirizzo è la Giunta regionale**

Compiti

- individuare gli Obiettivi strategici per il raggiungimento del Valore Pubblico;
- promuovere lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;
- creare le condizioni per favorire l'indipendenza e l'autonomia del RPCT nello svolgimento della sua attività senza pressioni che possano condizionarne le valutazioni (art.1, comma 7, l.190/2012);
- assicurare al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;
- promuovere una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale.

➤ **I dirigenti e i funzionari**

Compiti

- definire la pesatura degli obiettivi propri della Struttura in riferimento al valore del rischio corruttivo;
- partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie, ulteriori rispetto a quelle rinvenibili in banche dati regionali o negli uffici di riferimento, per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure (art.16 comma 1 lett a bis del d.lgs.165/2001);

- curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;
- assumersi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPCT e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale;
- tener conto, in sede di valutazione delle *performance*, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT.

➤ **Organismo Indipendenti di Valutazione (OIV)**

Compiti

- offrire, nell'ambito delle proprie competenze specifiche, un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo;
- fornire, qualora disponibili, dati e informazioni utili all'analisi del contesto (inclusa la rilevazione dei processi), alla valutazione e al trattamento dei rischi;
- favorire l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della *performance* e il ciclo di gestione del rischio corruttivo;
- attestare annualmente la corretta pubblicazione dei dati, documenti e informazioni individuati dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (articolo 14, comma 4, lett. g, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni"). L'attestazione viene pubblicata nella sottosezione "Controlli e rilievi sull'amministrazione" "Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe" (<https://www.regione.toscana.it/-/attestazioni-oiv-o-struttura-analoga>).

➤ **I referenti della prevenzione della corruzione all'interno delle Direzioni**

I referenti delle Direzioni, necessari in un'organizzazione particolarmente complessa qual è la Regione Toscana, fungono da interlocutori stabili del RPCT nelle varie unità organizzative e nelle eventuali articolazioni, supportandolo operativamente in tutte le fasi del processo.

➤ **Il Responsabile della Anagrafe unica della Stazione appaltante (RASA)** è la D.ssa Ivana Malvaso, responsabile del Settore Contratti.

3. Il processo e le modalità di predisposizione del PTPCT

Il PTPCT viene predisposto sulla base degli indirizzi dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) e in particolare, il PTPCT 2022-2024 segue le specifiche indicazioni di struttura e di sintesi contenute nell'elaborato "Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022" approvato dal Consiglio dell'Autorità in data 2 febbraio 2022.

Tale Piano costituisce per quest'anno strumento di programmazione di transizione al PIAO che, sulla base del dettato del d.l. 80/2021, lo sostituirà facendone propri alcuni dei contenuti.

Il PTPCT è per la sua maggior parte, e in specifico gli allegati B e C, di cui si dirà meglio oltre, il frutto di un lavoro condiviso tra il RPCT, e la struttura posta a suo supporto, e le strutture regionali, anche tramite i referenti anticorruzione di direzione.

Per l'analisi del contesto esterno si è fatto riferimento innanzitutto al quinto rapporto sui fenomeni corruttivi e di criminalità organizzata in Toscana, presentato come evento on line il 15 dicembre 2021, frutto di un programma di ricerca in collaborazione tra la Regione Toscana e la Scuola Normale Superiore di Pisa. Ulteriori dati sono stati tratti dalla relazione per l'anno 2021 del RPCT.

Per gli aspetti economici si è fatto riferimento alla nota di aggiornamento al documento di economia e finanza regionale (DEFR) 2022, approvata con deliberazione del Consiglio regionale 22 dicembre 2021, n. 113.

L'analisi del contesto interno si è basata sugli atti di organizzazione adottati nel 2021 dalla Giunta regionale e le informazioni e i dati raccolti presso le varie strutture regionali in occasione della predisposizione della già citata relazione annuale del RPCT per l'anno 2021. Ai fini della predisposizione del Piano sono stati acquisiti presso gli uffici competenti ulteriori dati relativi alla programmazione di specifiche attività (quale la formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza).

La mappatura dei processi, la valutazione del rischio e l'assegnazione delle misure preventive, descritte nel presente documento e contenute nell'allegato B, costituiscono la fase in cui maggiormente emerge il lavoro del RPCT in collaborazione con tutte le strutture regionali.

In particolare, in seguito all'avvio della nuova legislatura e alla sostanziale riorganizzazione delle direzioni, vi è stata una revisione di tutti i processi, con eliminazione di alcuni di essi, introduzione di nuovi, diversa valutazione del rischio, sulla base delle indicazioni da parte delle strutture, con conseguente riassegnazione delle misure preventive.

Il monitoraggio semestrale delle misure preventive, avvenuto a giugno e dicembre 2021, ha costituito valido strumento per verificare l'attuazione delle medesime misure e la loro idoneità allo scopo preventivo a cui sono seguiti contatti del RPCT con le direzioni al fine di valutarne in collaborazione la revisione.

Nel Piano si sono ripercorse poi le misure generali di prevenzione del rischio e sono state evidenziate le novità in merito alla gestione delle stesse.

E' stato richiesto altresì l'aggiornamento degli adempimenti di trasparenza e delle relative responsabilità assegnate alle strutture sia nella formazione dei dati e dei documenti che nella trasmissione per la pubblicazione.

Il quadro riepilogativo degli adempimenti di trasparenza è contenuto nell'allegato C "PTPCT 2022-2024 - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO PUBBLICAZIONI 2022-2024" al Piano.

Si è dato atto, infine, del lavoro di riesame annuale del Piano.

Al fine di raccogliere osservazioni e proposte dei cittadini è stata pubblicato specifico avviso sul sito istituzionale dell'Ente dal 3 al 19 dicembre 2021 mettendo a disposizione uno specifico modulo. Non sono pervenuti contributi da parte di soggetti esterni.

PARTE II – ANALISI DEL CONTESTO

1. Contesto esterno

L'analisi del contesto esterno ha l'obiettivo di illustrare le caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio in cui opera l'amministrazione, al fine di individuare in che misura le stesse possano condizionare impropriamente l'attività della struttura regionale, così da valutarne l'impatto in termini di esposizione al rischio corruttivo. Tale analisi costituisce, quindi, valido strumento per indirizzare la programmazione dell'attività di prevenzione del rischio corruttivo nell'ambito del Piano triennale.

a) Fenomeni di corruzione

Come accennato nei paragrafi precedenti, per l'analisi delle vicende giudiziarie nell'ambito territoriale regionale, si è fatto riferimento innanzitutto al quinto rapporto sui fenomeni corruttivi e di criminalità organizzata in Toscana per l'anno 2020, frutto di un programma di ricerca in collaborazione tra la Regione Toscana e la Scuola Normale Superiore di Pisa.

Il rapporto esamina l'evoluzione dei succitati fenomeni, le loro dinamiche di riproduzione e sviluppo criminale alla luce della crisi sanitaria, offrendo un monitoraggio aggiornato rispetto al funzionamento delle principali politiche pubbliche adottate per prevenirne e contrastarne gli effetti. Il rapporto è articolato in due macro sezioni.

La prima sezione aggiorna le precedenti analisi, approfondendo lo studio dei maggiori processi di espansione e riproduzione criminale in Toscana sia nei principali mercati illeciti che nell'economia legale della regione. Vengono, inoltre, presentati tre principali focus tematici, che analizzano alcuni ambiti di interesse sempre relativi alla Toscana, nell'ordine: (1) un'indagine sulle forme di grave sfruttamento lavorativo e caporalato nelle province toscane, con un approfondimento rispetto al settore dell'edilizia; (2) uno studio sulle infiltrazioni criminali nel sistema portuale della Toscana, con un'analisi sistematica dei principali traffici illeciti che insistono sulle principali infrastrutture logistiche della regione; (3) un'analisi ad ampio spettro sui beni confiscati in Toscana.

La seconda sezione presenta, invece, i principali andamenti relativi alla corruzione politica e amministrativa in Toscana attraverso un aggiornamento sui risultati della content analysis di più di 250 eventi corruttivi accaduti nel 2020 su scala nazionale, a cui si aggiunge un approfondimento analitico e comparato tra i principali eventi intercorsi nel corso dell'anno. In particolare, viene proposta una valutazione dell'impatto della crisi sanitaria sui fenomeni corruttivi in regione, a partire da un esame dei principali eventi-spia correlati a questi fenomeni.

Si ripercorrono in questo documento in sintesi i punti principali di questa seconda sezione della relazione della Scuola Normale Superiore di Pisa per le finalità di prevenzione già illustrate, volte a evidenziare le novità o a confermare quanto risultante dai rapporti annuali di cui si è trattato nei precedenti Piani.

Per un approfondimento sul tema è comunque possibile consultare la relazione nella sua forma integrale sul sito istituzionale dell'Ente.

I soggetti coinvolti

- Negli eventi emersi in Toscana nel corso del 2020 si ripropone una linea di tendenza già segnalata, ossia la funzione centrale che una varietà di figure professionali – come avvocati, commercialisti, notai, ingegneri, architetti, medici – tendono ad assumere all'interno delle reti della corruzione, in particolare quelle di tipo sistemico. Accanto agli imprenditori e ai funzionari/dirigenti pubblici (presenti in 36 casi su 67), in poco meno della metà – 26 su 67 – dei nuovi eventi analizzati nel quinquennio si rileva una presenza di professionisti. Si riscontra una natura duttile e "camaleontica" che i professionisti giocano nelle reti della corruzione, specie quelle

di natura consuetudinaria o sistemica: "semplici" corruttori, così come intermediari, garanti, procacciatori d'affari, "facilitatori", "camera di compensazione" informale di crediti e debiti, fornitori di servizi utili a dissimulare pagamenti illeciti.

- Nel 2020 gli imprenditori dominano la scena quali attori privati, presenti in 11 casi, in aumento sia in termini assoluti che percentuali. In 2 casi sono presenti liberi professionisti, si dimezzano i casi con la presenza di cittadini, mentre non sono emerse evidenze di presenze mafiose nei reticoli corruttivi.

- Un segnale di allarme che emerge dagli eventi di corruzione in Toscana nel 2020 è la particolare vulnerabilità delle società partecipate a fenomeni di potenziale abuso di potere. Nell'ultimo anno ben 3 episodi coinvolgono manager e dirigenti di società pubbliche o a partecipazione pubblica – un numero più alto di quelli venuti alla luce nei quattro anni precedenti.

- Se i soggetti con responsabilità politica erano presenze marginali negli eventi di potenziale corruzione nel quadriennio 2016/2019 – apparivano solo in 9 casi, spesso con un ruolo ausiliario o "di sponda" rispetto alle attività di altri attori, e totalmente assenti nel corso del 2019 - nel 2020 sono presenti in ben 6 dei 16 casi considerati. Riguardo i funzionari e dipendenti pubblici queste figure emergono complessivamente in 11 casi. Tra le altre figure istituzionali vi sono 3 casi nei quali sono presenti magistrati, medici, docenti universitari.

Le aree più a rischio

Si rileva un decremento dei casi di corruzione nel settore delle nomine: un caso nel 2020 rispetto ai 5 del 2019, si dimezzano i casi di corruzione nelle verifiche da 4 a 2 tra il 2019 e il 2020, ma nell'attività contrattuale si registra l'area più sensibile al rischio corruzione: in tutto 9 i casi di corruzione – raddoppiati rispetto ai 5 dell'anno precedente – nel settore degli appalti. Negli ultimi cinque anni si registrano ben 27 eventi di corruzione nell'ambito degli appalti: 16 appalti per lavori, 6 appalti per forniture, 5 appalti per servizi.

La situazione epidemiologica emergenziale

Nella gestione dell'emergenza da pandemia da Covid-19 è maturato un allarme sui potenziali effetti criminogeni dell'accelerazione forzata delle procedure, necessaria per ottenere gli approvvigionamenti volti a fronteggiare lacune e carenze del sistema sanitario.

Tale accelerazione forzata delle procedure di appalto ha generato un ricorso estensivo a meccanismi più esposti al rischio di condizionamenti impropri. In relazione alle caratteristiche dei processi decisionali, appare rilevante l'incidenza a livello regionale del ricorso a strumenti di razionalizzazione e semplificazione della spesa, che costituiscono un efficace strumento di rafforzamento di un controllo sulle modalità di allocazione delle risorse. La Toscana spicca con il 90,7% della spesa complessiva come la regione italiana che ha fatto maggiormente ricorso a centrali uniche di committenza e soggetti aggregatori negli appalti legati all'emergenza da Covid-19.

Ulteriori dati inerenti i fenomeni corruttivi

Ulteriori dati relativi al contesto territoriale toscano sono tratti dalla relazione annuale 2021 del RPCT e riguardano vicende giudiziarie che hanno coinvolto tre soggetti interni alla Regione per eventi corruttivi e condotte di natura corruttiva nelle aree di rischio dei contratti pubblici e dei provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario. A tali eventi sono seguiti procedimenti disciplinari.

Le misure di contrasto

L'analisi delle vicende così come sopra rappresentate, oltre alle interlocuzioni con le strutture regionali in merito ai processi ad esse attribuiti, contribuiscono alla revisione costante della fase di valutazione del rischio e dell'adozione di strumenti – misure – volti a contrastare i fenomeni corruttivi, così come si dirà più estesamente nei paragrafi successivi. In particolare si è

teso in questo Piano, in condivisione con gli uffici interessati e con valutazione prudenziale del RPCT, ad assegnare ai processi misure tese a implementare la condivisione nei procedimenti decisorii e la trasparenza delle attività amministrative. Il sistema di prevenzione così come strutturato ha consentito, ove necessario, anche il ricorso a misure generali di rotazione straordinaria del personale.

Occorre sottolineare che la Regione Toscana è da sempre impegnata nella diffusione dei principi di legalità anche come strumento educativo nelle scuole. Si rinvia in proposito alle pagine del sito istituzionale dedicate alle attività del Centro di documentazione "Cultura della Legalità Democratica". Si evidenziano, tra le iniziative programmate per il 2022, incontri organizzati con l'obiettivo di fornire alle diverse realtà professionali un complesso di conoscenze di supporto all'analisi e comprensione delle dinamiche corruttive e di infiltrazione mafiosa nel tessuto socio-economico della Toscana e incontri dedicati ai dirigenti e funzionari pubblici sul sistema delle politiche, dei programmi e degli strumenti utilizzati per affrontare il tema della corruzione e del rischio di infiltrazione criminale all'interno della pubblica amministrazione, in particolare nel settore dei contratti e dei lavori pubblici.

Si cita poi l'Osservatorio regionale dei contratti pubblici che contribuisce alla trasparenza delle procedure per l'affidamento dei contratti pubblici e al rispetto delle norme sulla sicurezza e sulla tutela del lavoro. Sul sito istituzionale dell'Ente è presente una pagina dedicata all'Osservatorio in costante aggiornamento in cui sono presenti anche risposte, raccolte per anno, agli operatori pubblici del settore, quale supporto nella gestione dei contratti pubblici.

Occorre dar conto infine, in questa sezione, del fatto che gli uffici competenti della Giunta regionale organizzano annualmente corsi di formazione rivolti ai dipendenti pubblici in materia di prevenzione della corruzione e di appalti, risultati sempre molto seguiti, che ricevono ampio gradimento da parte dei discenti.

b) Scenario economico

Quanto al quadro economico regionale si trae fonte di informazione dalla nota di aggiornamento al documento di economia e finanza regionale (DEFER) 2022, approvata con deliberazione del Consiglio regionale 22 dicembre 2021, n. 113.

Gli anni 2020 e 2021 sono stati caratterizzati dall'emergenza sanitaria che ha inciso seriamente anche sull'economia regionale; le conseguenze perdureranno in Toscana così come nel resto d'Italia.

Il quadro economico nella fase pandemica è stato già analizzato nel PTPCT 2021-2023 a cui si rinvia integralmente. In questo documento si evidenziano gli aggiornamenti in ambito economico nell'anno 2021.

Dalla fine del 2021 i segnali di recupero sono evidenti e più accentuati del previsto. Tali segnali non annullano però i danni prodotti dalla recessione. Il sistema economico, produttivo e sociale è al momento, sebbene in ripartenza, più fragile della fase pre-pandemica. Per tutte le imprese è aumentato infatti il rischio di uscita dal mercato. Anche per quelle più solide. Fra le famiglie e gli individui, una quota non trascurabile ha subito uno scivolamento verso il basso nell'ordinamento sociale, determinando un crescente disagio che incrina la coesione sociale. Gli individui più esposti a questo arretramento sono lavoratori, sia autonomi che dipendenti, e giovani: in particolare, coppie con figli. Se questa vulnerabilità si perpetuasse, o addirittura accentuasse, il rischio vero sarebbe legato ad un mutamento dei comportamenti, delle scelte, dei percorsi di vita dei singoli che potrebbero frenare la vitalità della futura ripresa dell'economia toscana.

In positivo, però, non si può trascurare l'evidente miglioramento delle aspettative che, necessariamente, si riflettono in un successivo miglioramento delle previsioni. Ad inizio 2021 il PIL toscano era stimato crescere ad un ritmo medio del 3%. Secondo le previsioni più recenti fatte da IRPET, il PIL toscano si prevede possa tornare a crescere con un tasso che dovrebbe raggiungere il 4.6%: un incremento sensibile alimentato da comportamenti di spesa, sia corrente

che in conto capitale, più sostenuti di quanto atteso e da un recupero dei flussi di vendita dei prodotti toscani verso i mercati internazionali, che con il passare dei mesi è divenuto particolarmente accentuato.

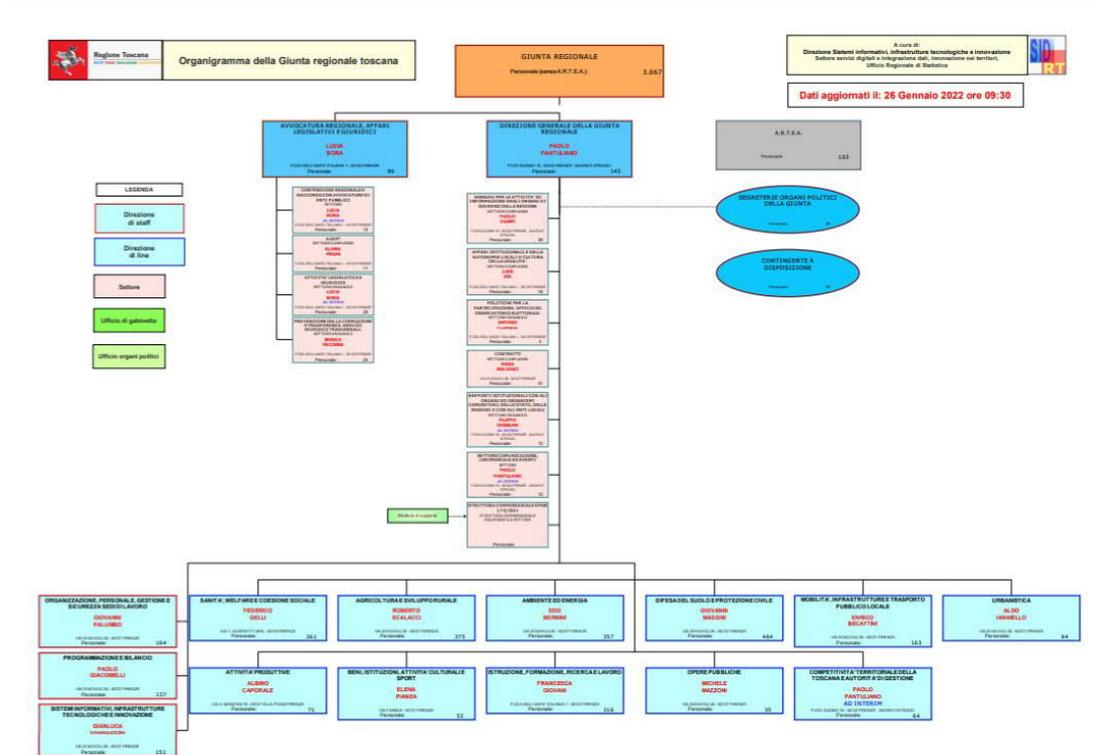
La strategia regionale per il 2022 è impostata all'interno di un quadro di riferimento in gran parte definito nell'ambito del documento preliminare n. 1 del 26 aprile 2021 con il quale la Giunta regionale ha approvato l'informativa preliminare al Programma regionale di Sviluppo 2021-2025. Tra gli obiettivi strategici di legislatura si evidenzia ai fini specifici del presente Piano, quale misura generale di trasparenza, il sostegno all'innovazione tecnologica nel pubblico e nel privato, al fine di garantire i diritti digitali al cittadino e alle imprese, rendendo la pubblica amministrazione efficace e tempestiva nei servizi. Ciò significa innovare il rapporto tra la Pubblica Amministrazione ed i soggetti del sistema Toscana (pubblici e privati), attraverso l'utilizzo strutturato di dati a supporto di migliori decisioni e di servizi più efficienti, e di strumenti digitali, con servizi on line semplici e sicuri, che consentano a cittadini e imprese l'accesso diretto e sicuro ai propri dati e alle informazioni sull'attività amministrativa e sulle istanze presentate. Parallelamente, si pone l'obiettivo di sostegno alle imprese nei processi di innovazione e transizione al digitale e di contributo agli interventi di ricerca e sviluppo nelle tecnologie abilitanti ed emergenti attraverso progetti che favoriscano la collaborazione tra il sistema delle imprese e il sistema della ricerca. In aggiunta, proseguono le azioni di qualificazione e potenziamento del sistema del trasferimento tecnologico mediante il sostegno a forme di cooperazione strategica e operativa fra gli attori della filiera.

Tra le linee di sviluppo regionali, individuate alla luce degli obiettivi strategici e che forniscono gli indirizzi per le politiche di settore, si evidenziano quindi in questo documento l'area della digitalizzazione, innovazione e competitività del sistema toscano, nonché la strategia di carattere trasversale per la transizione al digitale.

2. Contesto interno

2.1. Struttura organizzativa

Si riproduce innanzitutto l'organigramma al 26 gennaio 2022 presente nel sito istituzionale, rinviando per una visione completa ed aggiornata dello stesso alla pagina <https://www.regione.toscana.it/-/organigramma>



La **struttura organizzativa della Giunta Regionale** si articola, ai sensi dell’articolo 3 della l.r. 1/2009, in:

- Direzione Generale della Giunta Regionale;
- Direzioni e Avvocatura regionale;
- Settori e posizioni dirigenziali individuali.

La Direzione Generale, le Direzioni e l’Avvocatura regionale sono le strutture di vertice dell’amministrazione a supporto degli organi di governo della Regione.

La Direzione Generale della Giunta Regionale è gerarchicamente sovraordinata alle Direzioni e ne assicura l’esercizio organico e coordinato delle funzioni.

L’Avvocatura regionale è collocata in posizione di autonomia rispetto alla Direzione Generale della Giunta Regionale ed alle Direzioni alle quali è equiparata.

Le Direzioni attualmente in essere costituiscono le strutture di vertice dell’amministrazione a supporto degli organi di governo della Regione e sono state individuate con delibera della Giunta Regionale n. 38/2021 “Strutture di vertice della Giunta regionale ai sensi della L.R. n. 1/2009 – istituzione delle direzioni, definizione delle relative competenze e determinazione del trattamento economico dei direttori.”

Esse si sostanziano nelle seguenti, insieme alla Direzione Generale della Giunta regionale e all’Avvocatura regionale ex l.r. 2 dicembre 2005, n. 63 (quest’ultima con la nuova declaratoria che si dirà di seguito), distinte a seconda delle prerogative che sono alle stesse attribuite:

A) direzioni ex art. 4 ter, comma 1, lettera a) della l.r. 1/2009, istituite per lo svolgimento delle funzioni trasversali di supporto all'azione dell'intera struttura organizzativa:

- Direzione Programmazione e bilancio
- Direzione Organizzazione, personale, gestione e sicurezza sedi di lavoro
- Direzione Sistemi informativi, infrastrutture tecnologiche e innovazione

B) direzioni ex art. 4 ter, comma 1, lettera b) della l.r. 1/2009, istituite per l'attuazione delle politiche settoriali:

- Direzione Sanità, welfare e coesione sociale
- Direzione Agricoltura e sviluppo rurale
- Direzione Ambiente ed energia
- Direzione Difesa del suolo e protezione civile
- Direzione Mobilità, infrastrutture e trasporto pubblico locale
- Direzione Urbanistica
- Direzione Attività produttive
- Direzione Beni, istituzioni, attività culturali e sport
- Direzione Istruzione, formazione, ricerca e lavoro

C) direzioni ex art. 4 ter, comma 1, lettera b) bis della l.r. 1/2009, istituite per il coordinamento e raccordo intersettoriale per il conseguimento di specifici obiettivi istituzionali o la realizzazione di interventi in aree di particolare interesse regionale:

- Direzione "Attrazione investimenti, autorità di gestione, affari istituzionali", successivamente denominata "Competitività territoriale della Toscana e autorità di gestione" con delibera della Giunta regionale 99/2021
- Direzione Opere pubbliche

All'Avvocatura regionale, sono state attribuite altresì le competenze in materia di affari legislativi e giuridici, con adeguamento della relativa denominazione in "Avvocatura regionale, affari legislativi e giuridici".

In seguito alla delibera della Giunta regionale n. 38/2021 sono stati attribuiti gli incarichi di direttore e Avvocato Generale (nr. 14).

I **Settori** sono le strutture a responsabilità dirigenziale costituite all'interno delle strutture di vertice dell'amministrazione. Sulla base dei criteri individuati dalla Giunta Regionale possono essere costituite posizioni dirigenziali individuali per lo svolgimento di attività a contenuto specialistico.

Con delibera della Giunta regionale n. 99/2021 è stata esplicitata la configurazione iniziale degli assetti organizzativi delle strutture di vertice dell'Amministrazione e delle strutture (settori e **posizioni organizzative**) di relativo attuale presidio, con decorrenza dal primo marzo 2021.

In base ai dati raccolti alla data del 31 dicembre 2021, in occasione della redazione della relazione annuale del 2021 del RPCT, i direttori e i dirigenti sono 102. Il numero include le figure di vertice della Giunta Regionale (Direttore Generale, Avvocato Generale, Direttori), dirigenti di ruolo, dirigenti a tempo determinato, dirigenti di altre pubbliche amministrazioni in posizione di comando. Sono stati conferiti a decorrere dal 24 maggio 2021 numero 78 incarichi di prima responsabilità di settori, oltre a numero 21 incarichi di responsabilità ad interim di altrettante

strutture dirigenziali. Sul versante delle Posizioni organizzative, nel 2021 si registra l'attribuzione di numero 40 incarichi riferiti a posizioni di nuova costituzione o a posizioni esistenti resesi vacanti per cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti titolari.

Al 31 dicembre 2021 il **personale in servizio** era pari a 2.995 unità.

Il **Comitato di Direzione**, di cui all'articolo 5 della l.r. n. 1/2009, esprime il proprio parere sulle proposte di legge, sui regolamenti, sugli atti di programmazione generale, sui programmi settoriali di indirizzo e sugli atti di organizzazione di competenza della Giunta Regionale. Il Comitato è composto dal Direttore Generale, dai Direttori preposti alle Direzioni e dall'Avvocato generale.

L'Ufficio per i procedimenti disciplinari (UPD), come previsto dalla delibera di Giunta regionale n. 132 dell'8 marzo 2021 ed è composto:

- dal Direttore Generale della Giunta Regionale che lo presiede,
- dal Segretario generale del Consiglio regionale,
- dall'Avvocato generale,
- dal Direttore della Direzione Organizzazione, personale, gestione e sicurezza sedi di lavoro,
- dal Dirigente del Settore Organizzazione e sviluppo risorse umane

e da due membri supplenti individuati, nel seguente ordine:

- dirigente del settore Amministrazione del personale,
- dirigente del Settore Attività legislativa e giuridica.

A seguito della riacquisizione di competenze, a partire dal 2016, precedentemente trasferite agli ex Uffici provinciali da parte della Giunta regionale attualmente la struttura è composta anche da sedi periferiche dislocate nel territorio della regione Toscana e, principalmente concentrate, nei capoluoghi di provincia.

2.2. Mappatura dei processi

La mappatura dei processi è stata condotta, sin dal 2016, con riferimento a tutte le attività degli uffici della Giunta regionale.

Nel corso del 2021 la mappatura è stata aggiornata a seguito delle riorganizzazione interna avvenuta a partire da maggio 2021 sulla base delle indicazioni delle strutture, appositamente coinvolte, e degli esiti del monitoraggio dell'attuazione delle misure di prevenzione relativo al secondo semestre 2021. In collaborazione con gli uffici interessati è stato quindi possibile eliminare processi non più attuati, modificarne e affinarne la descrizione, aggiungerne di nuovi e aggiornare le misure di prevenzione. In condivisione con le strutture, l'esigenza di uniformare e standardizzare le varie tipologie di processi è stata coniugata con una maggiore aderenza alla realtà delle strutture regionali e alle loro caratteristiche di distinzione.

Da un punto di vista prettamente operativo il lavoro si è svolto mediante contatti tra l'ufficio a supporto del RPCT e i referenti anticorruzione delle direzioni a cui sono stati chiesti aggiornamenti sui processi e si è chiesto di rendere conto degli esiti del monitoraggio delle misure laddove fossero state segnalate anomalie nell'attuazione di queste ultime.

L'esito del lavoro è contenuto nell'allegato B al presente Piano.

PARTE III – VALUTAZIONE DEL RISCHIO**1. Il PTPCT 2022-2024 e la gestione del rischio: identificazione, analisi e ponderazione del rischio**

Secondo le indicazioni di ANAC la fase di valutazione del rischio si è articolata mediante l'identificazione, l'analisi e la ponderazione del rischio di ciascuno dei processi in collaborazione con le strutture interessate.

L'obiettivo posto è stato quello di una graduale e sempre maggiore adesione e coerenza con gli indirizzi dell'Autorità Nazionale.

Identificazione del rischio

Ogni processo è stato esaminato rispetto ai possibili eventi rischiosi contenuti nel registro dei rischi. Tali eventi sono individuati per ogni area di rischio e sotto area di rischio e sono applicabili ai processi appartenenti alla specifica area. L'obiettivo è la creazione di un registro degli eventi rischiosi che aderisca sempre più alla realtà regionale, così da costituire valido strumento anche per i piani futuri, in costante aggiornamento in collaborazione con gli uffici direttamente coinvolti.

Analisi del rischio

Partendo dal lavoro svolto sin dal PTPCT 2020-2022, nel presente Piano la stima del rischio è stata effettuata utilizzando principalmente un criterio misto quantitativo e qualitativo, in base al quale si è partiti da una stima di tipo quantitativo coadiuvata successivamente da una autovalutazione del rischio da parte delle strutture interessate, con successiva valutazione prudenziale del RPCT. Muovendo da una precedente valutazione di rischio quantitativo, infatti, è risultata abbastanza consequenziale la conversione in termini qualitativi della stessa valutazione, avendo già considerato in precedenza alcuni indicatori di stima del livello di rischio riportati come esempio nel PNA 2019-2021, quali il livello di interesse "esterno", il grado di discrezionalità del decisore interno, la manifestazione di eventi corruttivi in passato e il monitoraggio dell'attuazione delle misure di trattamento. Il passaggio a tale nuovo approccio valutativo, accompagnato dal criterio generale di prudenza per analizzare le autovalutazioni espresse ed evitare la sottostima del rischio, non ha comportato grosse discrasie a livello metodologico e di risultato.

Si riporta la tabella di equiparazione adottata anche in precedenza:

Valore quantitativo	Valore qualitativo	Misure
1-1,99	Molto bassa	Generali
2-2,99	Bassa	Generali
3-3,99	Media	1 Misura specifica
4-4,99	Alta	2 Misure specifiche
>5	Molto alta	3 Misure specifiche

Nel presente Piano si è attuato un primo progressivo passaggio ad un sistema di valutazione esclusivamente di tipo qualitativo per alcuni processi particolarmente sensibili al rischio corruttivo, tenendo conto dei fattori abilitanti, nell'intento di giungere ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi contenuti nel relativo registro.

Ponderazione del rischio

Alla luce del lavoro di misurazione del livello di esposizione al rischio corruttivo si è giunti alla ponderazione del rischio nei termini indicati da ANAC, individuando le azioni da svolgere per la riduzione dello stesso. Sono state quindi assegnate le misure ai vari processi tra quelle presenti nell'allegato B, mutate dai Piani precedenti. Come indicato nella tabella riportata al paragrafo precedente, le misure sono state programmate per ciascun processo in un numero corrispondente al valore di rischio ("1" misura in caso di rischio medio, "2" nel caso di rischio alto e "3" nel caso di rischio molto alto). Tale metodo, già sperimentato, è risultato nuovamente valido ed efficace. Per i processi a rischio basso e molto basso si è valutato sufficiente il ricorso alle misure generali. Il criterio utilizzato è stato quello di contemperare le esigenze di prevenzione con il carico di lavoro degli uffici, cercando di non aggravare inutilmente questi ultimi e privilegiando misure coerenti con le modalità operative degli stessi. In condivisione con gli uffici interessati sono state quindi confermate misure già assegnate negli anni precedenti o ne sono state assegnate di nuove anche sulla base di una diversa valutazione del rischio degli specifici processi. Sono state privilegiate misure di trasparenza e di condivisione del lavoro principalmente nelle aree maggiormente esposte anche alla luce delle vicende giudiziarie occorse nel 2021.

PARTE IV – TRATTAMENTO DEL RISCHIO**1. Le Misure specifiche di prevenzione della corruzione**

Le misure specifiche di prevenzione della corruzione sono state elaborate in base alle tipologie individuate dal PNA 2013 in primo luogo e successivamente dall'ANAC nei suoi aggiornamenti e ulteriormente affinate nell'attuale Piano, e sono così articolate:

Tipologia di misura	Misure specifiche
Misure di controllo	Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e atti di notorietà
	Assegnazione di procedimenti "sensibili" a più funzionari
	Duplica valutazione istruttoria funzionario-dirigente
	Audit interni- Controlli campionari
Misure di sensibilizzazione e partecipazione	Tracciabilità dei momenti di condivisione
Misure di regolamentazione	Adozione o continuo aggiornamento di prassi interne a carattere generale
	Ricognizione e sistemazione di prassi precedenti
Misure di rotazione	Rotazione del personale della struttura nelle ispezioni, controlli e atti di vigilanza
Misure di trasparenza	Sottoscrizione dei verbali delle attività svolte presso l'utenza
Misure di formazione	Formazione tecnica mirata abbinata ai profili anti-corruzione

Per la loro descrizione, gli strumenti operativi, la tempistica e il responsabile dell'attuazione si rinvia a quanto contenuto nell'allegato B al presente PTPCT.

2. Le misure generali di prevenzione della corruzione

Si illustrano nel presente paragrafo le principali misure generali di prevenzione del rischio corruttivo indicandone l'attuazione e la programmazione per il periodo di riferimento. Per le misure generali non trattate di seguito, per le quali non vi sono specifici aggiornamenti, si rinvia ai contenuti del PTPCT 2021-2023.

2.1. Controllo amministrativo e contabile sugli atti, controllo successivo a campione

Da un punto di vista generale la prima prevenzione dal rischio corruzione nei confronti di tutti gli atti adottati in forma di decreto è costituita dal controllo preventivo di regolarità amministrativa esercitato dalla Direzione "Avvocatura regionale, affari legislativi e giuridici", e il controllo di regolarità contabile esercitato dall'apposita struttura della Direzione "Programmazione e Bilancio".

L'attività delle strutture preposte al controllo interno di regolarità amministrativa e contabile si svolge secondo le modalità di cui al disciplinare approvato con deliberazione della Giunta Regionale n. 553 del 14.06.2016 e s.m.i. e attraverso la procedura "RTOffice" di gestione informatica dell'iter dei decreti dirigenziali firmati digitalmente e archiviati e conservati in forma dematerializzata. L'attuale disciplinare, entrato in vigore il 1° luglio 2016, individua agli articoli 17 e 18 gli atti sottoposti al controllo di regolarità amministrativa e al controllo di regolarità contabile.

Secondo quanto disposto dall'articolo 17 del vigente disciplinare, sono ad oggi sottoposti al controllo di regolarità amministrativa da parte della competente struttura preposta al controllo amministrativo, gli atti ed i relativi allegati concernenti:

- a) le procedure di gara per forniture e servizi, trattative dirette e loro modifiche e integrazioni;
- b) le procedure di gara per appalti di lavori e loro modifiche e integrazioni;
- c) le procedure per il conferimento di incarichi professionali, di consulenza e ricerca, di collaborazione coordinata e continuativa e loro modifiche e integrazioni;
- d) ogni altra procedura di individuazione del contraente;
- e) le procedure per il conferimento di borse di studio;
- f) le procedure concorsuali e prove selettive per l'assunzione di personale a tempo determinato e indeterminato e progressione carriera;
- g) l'attribuzione di incentivi al personale dipendente per funzioni tecniche;
- h) le procedure per la concessione di contributi finanziari a soggetti di natura giuridica pubblica e privata, anche nella forma della copromozione, fatta eccezione per quelli vincolati in favore di beneficiari determinati;
- i) la delega di funzioni dirigenziali ai funzionari titolari di posizione organizzativa;
- l) l'approvazione di accordi e convenzioni
- m) l'alienazione dei beni regionali o la costituzione di diritti sui medesimi;
- n) i provvedimenti a sanatoria che comportano oneri finanziari a carico della Regione;

o) l'assegnazione di finanziamenti straordinari ad enti ed aziende regionali e alle aziende sanitarie ed ospedaliere (escluse le erogazioni di cassa alle aziende sanitarie).

Ai sensi dell'articolo 18 del disciplinare, sono sottoposti al controllo preventivo di regolarità contabile da parte della competente struttura preposta al bilancio, gli atti amministrativi che accertano entrate, impegnano spese o dispongono obbligazioni e impegni finanziari a carico del bilancio regionale.

Il controllo consiste nelle seguenti verifiche:

- a) corretta imputazione al bilancio;
- b) sufficiente disponibilità finanziaria a copertura della spesa;
- c) rispetto dei vincoli di finanza pubblica;
- d) corretta applicazione della normativa fiscale e previdenziale;
- e) corretta applicazione della normativa contabile;
- f) corretta e integrale compilazione delle griglie finanziarie.

L'articolo 17 relativo al controllo amministrativo prevede inoltre che tutte le proposte di decreto, ivi comprese quelle non soggette a controllo e quelle soggette al solo controllo contabile, siano sottoposte ad una verifica in merito alla correttezza degli adempimenti di trasparenza e pubblicità da parte della struttura di controllo amministrativo in sede di certificazione dell'atto.

Nel 2020 gli atti soggetti a controllo interno hanno subito un consistente incremento rispetto all'anno precedente (+6,34%).

Sul totale degli atti adottati, i decreti soggetti a controllo, amministrativo e contabile, solo amministrativo, solo contabile, rappresentano nel 2020 il 28,08% contro il 71,92% degli atti non soggetti a controllo. Con riferimento alla numerosità di questi ultimi occorre ricordare che si tratta in gran parte di decreti prodotti dagli uffici territoriali che hanno contenuto autorizzativo e come tali sono esclusi dal controllo interno. Su questi atti la struttura di controllo amministrativo, competente alla certificazione di tutti i decreti dirigenziali, ha comunque svolto anche nel corso del 2020 un'attività di revisione e consulenza con l'obiettivo di omogeneizzarne i contenuti e di migliorare la qualità della produzione amministrativa.

I principali rilievi hanno avuto ad oggetto la corretta applicazione delle norme, nonché delle indicazioni in materia fornite agli uffici con deliberazioni di Giunta regionale. In particolare:

- l'inserimento delle procedure di gara nella programmazione contrattuale di forniture e servizi e di lavori pubblici;
- l'esatta determinazione del contenuto della prestazione/servizio;
- il rispetto del principio di rotazione degli inviti e degli affidamenti sancito dal D.Lgs. 50/2016 con riguardo alle indicazioni procedurali in merito fornite agli uffici con le deliberazioni di Giunta regionale n. 648/2018 e n. 105/2020;
- il rispetto delle modalità di individuazione dei membri del gruppo tecnico previsto dall'art.113 del D.Lgs. 50/2016 e disciplinato dal DPGR 43/R del 23 giugno 2020 "Regolamento di disciplina degli incentivi per funzioni tecniche in attuazione dell'articolo 17 della legge regionale 23 dicembre 2019, n.79"
- le procedure di somma urgenza ai sensi dell'art.163 del D.Lgs. n.50/2016;
- le gare espletate da Regione Toscana in qualità di soggetto aggregatore regionale;

- le adesioni a Convenzioni CONSIP;
- le proroghe tecniche;
- l'aumento della prestazione ai sensi dell'art.106 del D.Lgs.50/2016;
 - gli artt. 29 e 76 del richiamato D.Lgs 50/2016 relativi alle pubblicazioni e comunicazioni inerenti le procedure di affidamento;
- le modalità di stipula del contratto ex art.32 c.14;
- la documentazione di gara da allegare al decreto.

Una parte significativa dei rilievi formulati nel 2020 in materia di contributi finanziari a soggetti di natura giuridica pubblica e privata (art. 17 c.1 lett. h del disciplinare del controllo interno) ha riguardato il rispetto della normativa in materia di aiuti di Stato.

Altri rilievi su atti di concessione di contributi finanziari hanno avuto ad oggetto:

- l'indicazione del presupposto normativo per l'erogazione del beneficio finanziario;
- le revoche di contributi;
 - il richiamo all'art.35 del "Decreto Crescita" (D.L. 34/2019, convertito in Legge 58/2019) che ha introdotto una riformulazione della disciplina di trasparenza delle erogazioni pubbliche prevedendo obblighi di pubblicità posti a carico dei soggetti beneficiari e obblighi sanzionatori per le amministrazioni eroganti.

Particolare attenzione è stata rivolta alla verifica della corretta applicazione delle norme in materia di trattamento e protezione dei dati personali ex Reg. UE 2016/679 in bilanciamento con gli obblighi di pubblicità e trasparenza di cui al D.Lgs 33/2013 e successive modifiche e integrazioni.

La collaborazione in merito a tale ultimo aspetto con l'ufficio a supporto del RPCT ha dato risultati proficui. Tale collaborazione sarà pertanto proseguita nel 2022. Sono in programma altresì corsi di formazione teorico-pratica, mirati e differenziati tra le varie strutture della Giunta regionale a cui sono rivolti, in materia di redazione degli atti amministrativi e attuazione della normativa sul trattamento dei dati personali e sulla trasparenza.

2.2. Codice di comportamento

Come già illustrato nel PTPCT 2021-2023, con la delibera di Giunta regionale n. 978 del 19 luglio 2019 "Aggiornamento del codice di comportamento per il personale della Giunta regionale della Toscana (art. 54, comma 5, d.lgs. 165/2001)", il codice di comportamento è stato modificato per renderlo maggiormente orientato ai principi di ecosostenibilità. Il Codice è rivolto non soltanto ai dipendenti e ai dirigenti ma anche ai collaboratori, consulenti e ai fornitori della Regione Toscana.

Il Codice di comportamento è reso pubblico tramite la pubblicazione sulla sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale e sulla Intranet e tutto il personale neoassunto frequenta un corso di formazione in proposito.

Nel 2021 sono stati formati 21 dipendenti sui temi del codice di comportamento. La formazione in materia viene annualmente riproposta per il personale neoassunto e per il 2022 è programmata in modalità e-learning.

2.3. Astensione in caso di conflitti di interessi e disciplina su inconferibilità/incompatibilità

Esperti del PNRR

Elementi di novità e di rilievo da segnalare relativi al 2021 sono le procedure di conferimento di incarichi a consulenti ai sensi dell'articolo 1 del d.l. 80/2021. La norma detta disposizioni in merito alle modalità di selezione dei professionisti ed esperti per il conferimento di incarichi di collaborazione da parte delle amministrazioni impegnate nell'attuazione dei progetti del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR). Con successivo decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 14 ottobre 2021 sono state disciplinate le modalità per l'istituzione degli elenchi dei professionisti e del personale in possesso di alta specializzazione per il PNRR.

In ambito regionale i criteri di selezione degli esperti e gli elementi essenziali dei relativi contratti di lavoro autonomo sono stati definiti con delibera di Giunta regionale n. 1201 del 22 novembre 2021.

Nelle pagine della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale sono state pubblicate le fasi della procedura di reclutamento, come previsto dal DM citato, nonché i contratti, i curricula degli esperti e le dichiarazioni sostitutive inerenti l'insussistenza di situazioni di incompatibilità e conflitti di interessi. Le strutture interessate hanno intrapreso i controlli sulla veridicità delle dichiarazioni presentate.

Si segnala in linea generale dal 2021 una maggiore sensibilizzazione delle strutture all'osservanza delle disposizioni in materia di trattamento di dati personali nella pubblicazione degli atti dei consulenti, in seguito a costanti interlocuzioni con l'ufficio a supporto del RPCT ed informative nella pagina intranet dedicata al personale.

Le dichiarazioni ai sensi dell'articolo 20 del d.lgs. 39/2013

Ai sensi dell'articolo 20 del decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 (Disposizioni in materia di inconferibilità 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), all'atto del conferimento di uno degli incarichi apicali disciplinati dalla stessa norma (incarichi amministrativi di vertice, incarichi di amministratore di ente pubblico, incarichi dirigenziali, incarichi di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico, incarichi di direttore generale, direttore sanitario e direttore amministrativo nelle aziende sanitarie locali del servizio sanitario nazionale) e annualmente, l'interessato presenta una dichiarazione sulla insussistenza e sopravvenienza di una delle cause di inconferibilità e incompatibilità previste dalla norma.

In Regione Toscana le dichiarazioni suddette vengono acquisite e pubblicate nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale, sia all'atto della prima assegnazione che annualmente.

Le dichiarazioni dei dirigenti a tempo indeterminato in servizio presso le Direzioni vengono controllate dagli uffici di assegnazione nel numero di una per anno, mediante l'estrazione casuale, svolta indicativamente nel mese di dicembre durante la riunione periodica tra RPCT e referenti delle Direzioni stesse, della lettera del cognome del dirigente sulla cui dichiarazione effettuare il controllo. Il RPCT, al fine di non gravare troppo sul lavoro delle strutture, in occasione di ogni riunione ricorda che, considerato l'esiguo numero di dirigenti di alcune Direzioni, non occorre ripetere verifiche sul dirigente già sottoposto a controllo nei 5 anni precedenti ma si deve passare al dirigente successivo in ordine alfabetico. Nel 2021, però, con l'avvio della nuova legislatura, tutti i dirigenti sono stati suscettibili di controllo.

Gli esiti vengono comunicati al RPCT.

Nel 2021 sono stati effettuati controlli sulle dichiarazioni presentate nel 2020 da n. 7 dirigenti e sono stati avviati controlli sulle dichiarazioni presentate nel 2021 da n. 16 dirigenti. Nessuna violazione è stata accertata.

E' in corso la revisione della procedura di acquisizione delle dichiarazioni e dei controlli sulle stesse. L'ufficio a supporto del RPCT, previo confronto con gli uffici competenti, procederà a trasmettere alle strutture una comunicazione in merito.

Le autodichiarazioni relative alle nomine degli organi di competenza del Presidente della Giunta regionale sono controllate dalla competente struttura all'atto di nomina stessa e annualmente.

2.4. Gli incarichi extraistituzionali

Il conferimento e le autorizzazioni agli incarichi extra impiego sono regolati dalla legge di ordinamento del personale e organizzazione regionale, la legge regionale 8 gennaio 2009 n.1 al capo IV e dal relativo Regolamento regionale di attuazione, n.33 del 24 marzo 2010, il cui Capo IV è dedicato alle attività extraimpiego.

Annualmente viene richiesto al personale il dato relativo all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti, nonché di altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica con l'indicazione dei compensi spettanti.

Le informazioni relative agli incarichi conferiti ed autorizzati sono pubblicati sul sito internet della Regione nella sezione "Amministrazione trasparente - Personale - Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti" (pubblicazione ai sensi del d.lgs. 33/2013).

Nel 2021 non sono pervenute segnalazioni sullo svolgimento di incarichi extra-istituzionali non autorizzati.

2.5. Divieti post-employment (pantouflage)

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

A decorrere dal 2019 i dipendenti della Regione Toscana, nella richiesta di cessazione del servizio sono portati a conoscenza e sottoscrivono l'impegno a non accettare impieghi o collaborazioni con soggetti privati sui quali abbiano esercitato poteri autoritativi e negoziali nel corso degli ultimi tre anni di attività. Nei bandi di gara, inoltre, tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di esclusione e oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, è prevista la condizione che l'operatore economico non abbia stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici, in violazione dell'articolo 53, comma 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001.

Nel 2021 non sono emersi casi di pantouflage dei dirigenti.

2.6. Patti di integrità

Le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti, in attuazione dell'articolo 1, comma 17, della l. 190/2012, di regola, predispongono e utilizzano protocolli di legalità o patti d'integrità per l'affidamento di commesse. A tal fine, le pubbliche amministrazioni inseriscono negli avvisi,

nei bandi di gara e nelle lettere di invito la clausola di salvaguardia secondo cui il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto.

I protocolli di legalità o patti di integrità sono strumenti negoziali che integrano il contratto originario tra amministrazione e operatore economico con la finalità di prevedere una serie di misure volte al contrasto di attività illecite e, in forza di tale azione, ad assicurare il pieno rispetto dei principi costituzionali di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa (ex art. 97 Cost.) e dei principi di concorrenza e trasparenza che presidiano la disciplina dei contratti pubblici.

Nel corso del 2021 sono stati predisposti e utilizzati patti d'integrità per l'affidamento di commesse. Le clausole dei patti di Integrità sono state inserite in 28 bandi rispetto al totale dei bandi predisposti. Sono state previste clausole sul rispetto dei patti di Integrità in 41 contratti.

2.7. Formazione

Il Piano delle attività formative (PAF) 2020-2022 ha definito i fabbisogni formativi della Regione, in coerenza con il contesto di riferimento, attraverso l'analisi della documentazione strategica-programmatica Regionale, delle disposizioni normative vigenti, della rilevazione delle singole esigenze formative espresse dalle Direzioni e dei risultati delle attività formative degli anni precedenti.

La formazione nel 2021

Nel corso del 2021 è stata erogata formazione di carattere generale con particolare riferimento ai contenuti del codice di comportamento e del Piano della prevenzione della corruzione e della trasparenza, rivolta a tutti i dipendenti a partire dai neoassunti (27 formati). La finalità perseguita è stata quella di fornire i principali riferimenti del contesto normativo e illustrare le dinamiche di formazione del Piano, nonché sensibilizzare il personale rispetto alla condotta da assumere nell'esercizio delle proprie attività.

E' stata altresì erogata la seguente formazione di carattere generale:

"Corso appalti pubblici (forniture di beni e servizi)" (198 formati),

"Corso appalti pubblici (lavori)" (186 formati),

"Corso di aggiornamento sugli appalti pubblici" (236 formati),

"Aiuti di Stato - principi fondamentali e nuove regole" (199 formati),

"Gli atti amministrativi - guida alla redazione degli stessi" (86 formati),

"Normativa europea relativa alla prevenzione del rischio frodi nella gestione dei fondi di sviluppo e investimenti europei" (108 formati).

La formazione generale suillustrata è stata svolta avvalendosi di docenti esterni, incaricati attraverso il raggruppamento temporaneo di imprese, aggiudicatario del contratto stipulato con l'Amministrazione regionale, inerente "Servizi per la gestione dei processi didattici per il personale della Regione Toscana, degli Enti dipendenti e del sistema pubblico toscano".

Per ogni corso di formazione erogato sono stati somministrati ai partecipanti dei questionari finalizzati a misurare il loro livello di gradimento.

Il gradimento delle iniziative formative di carattere generale proposte è stato il seguente: il corso "Normativa anticorruzione e codice di comportamento" 74,09%; "Corso appalti pubblici (forniture di beni e servizi)" 81,34%; "Corso appalti pubblici (lavori)" 79,56%; "Corso di ag-

giornamento sugli appalti pubblici" 80,29%; "Aiuti di Stato – principi fondamentali e nuove regole" 81,69%; "Gli atti amministrativi – guida alla redazione degli stessi" 66,46 %; "Normativa europea relativa alla prevenzione del rischio frodi nella gestione dei fondi di sviluppo e investimenti europei" 68,05%.

A causa dell'emergenza epidemiologica la formazione è stata erogata a distanza attraverso l'utilizzo di aule virtuali.

Nel 2021 al personale a supporto del RPCT sono stati erogati altresì, da ente formatore esterno, un corso in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni (2 formati) e un corso operativo in materia di anticorruzione e trasparenza (2 formati).

Lo staff del RPCT ha altresì seguito il primo ciclo di formazione degli RPCT organizzato da ANAC nella seconda metà del 2021.

La formazione 2022

Per il 2022 sono previsti ed in parte sono stati già svolti:

- corsi in materia di appalti pubblici (formazione di base e aggiornamento forniture, servizi e lavori) e sul ruolo e funzioni del direttore dei lavori nei contratti pubblici;
- corsi sulla prevenzione del rischio frodi nella gestione dei fondi di sviluppo e investimento europei, nonché sull'analisi delle ipotesi specifiche di frodi attuate nei confronti dei Programmi relativi ai Fondi SIE;
- corsi in materia di aiuti di stato;
- il corso su privacy - riservatezza e pubblicità e trasparenza nella PA;
- iniziative formative svolte attraverso agenzie esterne dedicate al RPCT e al suo staff. Il personale a supporto del RPCT ha svolto nei primi mesi del 2022 un corso teorico pratico dedicato alla formazione del PIAO e un corso in materia di trasparenza, accesso agli atti e privacy.

Prosegue l'erogazione di attività formative funzionali a garantire la compliance alle disposizioni normative in materia di anticorruzione e codice di comportamento rivolte ai neoassunti. Tali iniziative costituiscono uno strumento necessario stante il consistente reclutamento di personale a seguito della conclusione delle procedure concorsuali nel 2021.

Nell'ambito della formazione destinata a rafforzare le competenze di ruolo, in particolare per titolari di posizioni organizzativa e dirigenti, si prevede l'inserimento di un modulo finalizzato alla valutazione e al trattamento del rischio in ottica di prevenzione della corruzione, sulla base dei contenuti dell'Allegato 1 del PNA 2019 "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi". L'attività è stata inserita nel PAF 2020-2022.

Su specifica proposta del RPCT, inoltre è in atto la programmazione di un corso di formazione teorico pratico su diversi livelli di approfondimento in base all'utenza, rivolto a neoassunti e a funzionari che si occupano del diritto di accesso e hanno già una preparazione di base in materia, avente ad oggetto i diritti di accesso vigenti nell'ordinamento italiano.

Per quanto concerne i corsi di formazione relativi agli aspetti sulla riservatezza dei dati personali e la trasparenza nei decreti dirigenziali si rinvia a quanto già illustrato nel paragrafo 2.2. della presente parte, dedicato alla misura generale di controllo amministrativo e contabile degli atti.

2.8. Rotazione ordinaria e straordinaria

Rotazione ordinaria

La misura della rotazione del personale ha costituito fin dalle prime fasi di applicazione della normativa uno degli aspetti che necessitano di indirizzi circostanziati, dovendosi armonizzare con l'esigenza di garantire continuità ed efficacia all'azione amministrativa anche attraverso la valorizzazione e il consolidamento delle professionalità presenti all'interno degli uffici. Il ricorso a tale rotazione deve essere considerato in una logica di necessaria complementarietà con le altre misure di prevenzione della corruzione.

Giova ricordare in proposito che, in linea con quanto previsto dal PNA 2019, le misure anticorruptive programmate nel presente Piano e nei precedenti tendono a garantire lo svolgimento di un lavoro condiviso tra il dirigente e il personale assegnato, "evitando così l'isolamento di certe mansioni, avendo cura di favorire la trasparenza "interna" delle attività".

La rotazione è prevista dalla disciplina regionale di ordinamento del personale che, all'articolo 7, comma 1, lett. g) della l.r. 1/2009, tra le competenze del Direttore individua la nomina e la revoca dei responsabili dei settori e l'assegnazione dei relativi incarichi, "tenendo anche conto del principio cautelare della rotazione nell'affidamento di incarichi riferiti alle aree di rischio, come individuate dal piano triennale per la prevenzione della corruzione adottato ai sensi della normativa vigente, fermo restando la salvaguardia dell'esigenza della continuità dell'azione amministrativa alla luce della specificità professionale e dell'eventuale infungibilità della posizione rivestita".

Sui principi della rotazione ordinaria, in particolare del personale dirigenziale, nel 2021 non è stato assunto nessun atto organizzativo specifico, anche se in realtà, le strutture della Giunta regionale sono state oggetto di una profonda riorganizzazione anche a seguito dell'avvio della XI legislatura che ha comportato nei fatti un avvicendamento nei ruoli di responsabilità delle strutture.

Rotazione straordinaria

Il PTPCT 2021-2023 aveva già previsto la procedura regionale in materia di rotazione straordinaria. L'istituto, da attuarsi nel caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva, è disciplinato dall'articolo 16, comma 1, lettera l-quater, del d.lgs. n. 165/2001 e dalla delibera ANAC 215/2019.

In linea con il Piano precedente, il PTPCT 2022-2024 conferma la procedura secondo la quale il Direttore della struttura, avuta conoscenza dell'avvio dei procedimenti citati, adotta i conseguenti provvedimenti avendo particolare cura di dare adeguata motivazione alle misure organizzative disposte e ne dà tempestiva comunicazione al RPCT.

Nel 2021 in un caso gli uffici della Giunta regionale hanno fatto ricorso all'istituto in esame.

2.9. Segnalazioni e tutela del segnalante -Whistleblower

La procedura per la gestione delle segnalazioni di condotte illecite è stata prevista nell'allegato 3 al PTPCT 2019-2021 sulla base delle indicazioni contenute nella Determinazione ANAC n. 6 del 28 aprile 2015 "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)".

Sulla materia è intervenuto il legislatore europeo con la Direttiva del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019, riguardante "la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione". Con la delibera n. 469 del 9 giugno 2021 ANAC, quindi, ha fornito nuovi indirizzi applicativi.

Alla luce delle nuove disposizioni e nelle more del recepimento da parte del legislatore nazionale della Direttiva UE n. 2019/1937, il presente Piano apporta alcune novità alla disciplina inter-

na agli uffici della Giunta regionale contenuta nell'allegato 3 al PTPCT 2019-2021, rinviando la revisione complessiva delle indicazioni operative, che saranno contenute in atto organizzativo apposito, all'entrata in vigore della norma nazionale di recepimento succitata.

Per quanto non espressamente previsto occorre quindi fare riferimento alla normativa in materia ai sensi dell'articolo 45 bis "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti" del decreto legislativo 30 marzo 2021, n. 165, alle linee guida di ANAC approvate con delibera n. 469/2021 e all'allegato 3 del PTPCT 2019-2021, consultabile alla pagina <https://www.regione.toscana.it/-/piano-triennale-per-la-prevenzione-della-corruzione-e-della-trasparenza>.

- *Invio e trattamento della segnalazione da parte del RPCT (a parziale modifica del par. 5 dell'all. 3 al PTPCT 2019-2021)*

Il dipendente può procedere a segnalare l'illecito mediante la compilazione del modulo presente alla pagina <https://www.regione.toscana.it/-/prevenzione-della-corruzione> e sul canale intranet regionale tramite la PEC dedicata, con protocollo riservato, anticorruzione@postacert.toscana.it.

Segnalazioni pervenute al RPCT tramite altri canali, quali posta ordinaria o raccomandata, saranno comunque prese in carico. Si precisa, però, che lo strumento privilegiato è la PEC sopra indicata a garanzia della riservatezza del mittente.

Il modulo per la segnalazione è stato modificato nel 2021 e aggiornato agli ultimi orientamenti di ANAC. Lo stesso si intende recepito nel presente Piano. Del modulo e dell'indirizzo PEC cui inviare la segnalazione è data comunicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" e nella pagina intranet riservata al personale.

E' in corso la valutazione di strumenti informatici - piattaforme - per l'acquisizione e la gestione delle segnalazioni, da utilizzare quale canale alternativo e privilegiato. L'applicativo informatico messo a disposizione delle pubbliche amministrazioni da ANAC nel gennaio 2019 ha presentato diversi problemi tecnici per il riuso, a cui sta attualmente lavorando la struttura competente della Giunta regionale.

L'istruttoria delle segnalazioni è svolta dal personale assegnato al Settore posto a supporto del RPCT appositamente individuato nel Registro del trattamento dei dati personali, in cui sono indicati i nominativi degli autorizzati al trattamento in collaborazione con il RPCT. Ulteriori specifiche in merito potranno essere contenute nell'atto organizzativo dedicato all'istituto in epoca successiva al recepimento della Direttiva europea. Del lavoro svolto viene lasciata traccia mediante tutta la documentazione prodotta nel corso dell'istruttoria, quali comunicazioni e verbali, conservata in cartelle di rete e in archivi cartacei, come specificato nel registro dei trattamenti dei dati personali, strutturati a garanzia della riservatezza dei dati del mittente. Nel registro è prevista altresì la durata di conservazione dei dati.

Nel caso in cui oggetto della segnalazione sia il RPCT o comunque siano esposti fatti nei quali il RPCT ravvisa una personale situazione di conflitto di interessi anche solo potenziale, la stessa segnalazione sarà gestita dal soggetto previsto quale sostituto del RPCT al paragrafo 2 della parte I - parte generale.

Dati relativi al 2021

Nel 2021 sono state ricevute due segnalazioni. Altre segnalazioni non risultavano di competenza.

PARTE V – TRASPARENZA

1. La trasparenza come misura di prevenzione della corruzione: la trasparenza come sezione del PTPCT, le misure specifiche di trasparenza

Nel presente Piano si è provveduto a rappresentare nella tabella di cui all'allegato C i flussi per la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale. La situazione rappresentata tiene conto delle indicazioni di cui alla delibera ANAC n. 1310/2016 e dell'organizzazione delle strutture della Giunta Regionale.

Più specificamente nel citato allegato sono stati individuati:

- gli obblighi di trasparenza previsti dal d.lgs. n. 33/2013 e quelli che non sono più da pubblicare obbligatoriamente, a seguito del d.lgs. 97/2016,
- i responsabili dell'elaborazione, della trasmissione e della pubblicazione dei dati;
- le tempistiche per la pubblicazione e l'aggiornamento.

Le responsabilità sono indicate con riferimento agli uffici dirigenziali. Nell'attuale Piano si è tenuto conto, nella ripartizione delle responsabilità tra le strutture, della riorganizzazione che ha interessato la Giunta in seguito all'avvio della XI legislatura.

Dal 2020 si è intrapreso un lavoro interdirezionale volto alla implementazione della informatizzazione delle banche dati, alla riorganizzazione delle banche dati informatiche già esistenti e alla loro interoperabilità, che auspicabilmente porterà a una semplificazione, a un automatismo dei sistemi di monitoraggio dei tempi dei procedimenti e a una maggiore trasparenza delle procedure amministrative sino al tracciamento della singola pratica a totale beneficio degli utenti.

Nel 2021 sono stati informatizzati alcuni flussi informativi relativi alle pubblicazioni nella sezione "Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici" e nella sezione "Interventi straordinari e di emergenza". È stata ultimata, altresì, la procedura di pubblicazione nella sezione "Bandi di gara e contratti", nel profilo del committente, degli atti di affidamento alle società in house, in osservanza dell'articolo 192 del d.lgs. 50/2016, che al comma 3 prevede tale modalità di pubblicazione, in formato open data e in conformità al d.lgs. 33/2013, di "tutti gli atti connessi all'affidamento degli appalti pubblici e dei contratti di concessione tra enti nell'ambito del settore pubblico, ove non secretati".

Accesso

L'ufficio a supporto del RPCT monitora costantemente le istanze di accesso civico aventi ad oggetto documenti la cui pubblicazione è obbligatoria.

La Direzione "Avvocatura regionale, affari legislativi e giuridici" offre supporto e consulenza alle strutture della Giunta regionale interessate dalle istanze di accesso (ex d.lgs. 33/2013 e l. 241/1990).

Nel 2021 sono pervenute n. 3 richieste di accesso civico semplice. I dati richiesti, nei casi di obbligo di pubblicazione per legge, risultavano già pubblicati.

Sono pervenute n. 293 di richieste di accesso civico generalizzato, elencate nel registro degli accessi, pubblicate nella sezione "Amministrazione Trasparente".

PARTE VI – MONITORAGGIO E RIESAME

1. Il sistema di monitoraggio del PTPCT

Il monitoraggio delle misure di prevenzione individuate dal PTPCT evidenzia lo stato di attuazione delle misure stesse e la loro idoneità ai fini di una loro eventuale revisione. Tale monito-

raggio avviene semestralmente, alle date del 30 giugno e 31 dicembre. Apposite schede relative all'attuazione delle misure vengono inoltrate ai dirigenti di struttura e da questi compilate e trasmesse al RPCT. In occasione dell'invio delle schede viene chiesto altresì alle strutture di indicare eventuali nuovi processi su cui effettuare la valutazione del rischio e eventuali processi da eliminare o aggiornare.

Nel 2021 si è rilevata una generalizzata attuazione delle misure, considerato che prevalentemente si tratta di misure già presenti e poste in essere in modo strutturale e continuativo all'interno degli uffici.

Le principali criticità riscontrate hanno riguardano il maggior carico di lavoro che le misure e il loro monitoraggio comportano soprattutto per i processi a alto rischio corruttivo, ma complessivamente l'andamento è positivo. Ogni soluzione al riguardo è stata assunta a seguito di confronto tra l'ufficio del RPCT e la struttura interessata.

Il monitoraggio sugli adempimenti di trasparenza avviene costantemente mediante il riscontro, da parte dell'ufficio a supporto del RPCT, dell'effettiva pubblicazione nella sezione Amministrazione trasparente dei documenti e dati di cui sono responsabili le singole strutture. Le omissioni e la necessità di aggiornamenti vengono segnalati alle strutture interessate e l'ufficio del RPCT verifica l'adeguamento ai rilievi effettuati. Si registra in genere una proficua collaborazione.

2. Il riesame del PTPCT

Annualmente, in occasione dell'approvazione del nuovo Piano viene effettuata una valutazione complessiva del sistema di gestione del rischio, sulla base degli esiti dei monitoraggi periodici sulle misure di prevenzione del rischio corruttivo e degli adempimenti di trasparenza e alla luce degli eventi corruttivi occorsi, del loro sviluppo e di come il sistema preventivo programmato abbia sostenuto gli stessi eventi.

In particolare nel 2021 l'attuazione delle misure generali (rotazione straordinaria) e la programmazione delle misure specifiche di prevenzione (assegnazione di misure di trasparenza e condivisione nei processi risultati a maggior rischio) ha dato buoni esiti in termini di efficacia.

Il lavoro svolto è risultato fondamentale per la predisposizione della fase di valutazione del rischio effettuata in occasione dell'approvazione del PTPCT 2022-2024.

Ai fini di un miglioramento costante del sistema complessivo di prevenzione è in corso, in particolare dal 2021, l'implementazione della digitalizzazione degli strumenti di trasparenza (flusso automatico di dati da pubblicare in "Amministrazione Trasparente"), degli strumenti di raccolta delle segnalazioni da parte degli whistle blower (creazione di PEC dedicata già in uso e piattaforma in progettazione) e del sistema di mappatura dei processi e valutazione del rischio (digitalizzazione dell'attuale quadro di sintesi di cui all'allegato B del presente Piano).

ALLEGATO B.

PIANO DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2022 - 2024

QUADRO DI SINTESI DELLE MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE DI REGIONE TOSCANA

(“Trattamento del rischio”)

A. PREMESSA

- **A.1. Contesto normativo**

La l. 190/2012 (cd. “Legge Anticorruzione”) e la correlata prassi attuativa diramata dall’Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.AC.) prevedono l’obbligo, in capo alle PP.AA., di introdurre “misure di prevenzione” dei rischi corruttivi, di livello generale e specifico.

L’A.N.AC., sin dall’entrata in vigore della l. 190/2012, ha fornito indicazioni operative al fine di indirizzare l’operato di ciascuna Amministrazione nell’attuazione di quanto previsto dal quadro regolatorio (cfr. Delibera Civit n. 72/2013; par. 6. 5, della Determinazione A.N.AC. n. 12 del 28 ottobre 2015; Delibera n. 831 del 3 agosto 2016; Delibera n. 1208 del 22 novembre 2017, delibera n. 1074 del 21 novembre 2018, Delibera 1064 del 13 novembre 2019). La programmazione delle misure di prevenzione rappresenta un passaggio fondamentale della gestione del rischio (cd. fase di “Trattamento del rischio”) nonché contenuto necessario e fondamentale del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza dell’Amministrazione (P.T.P.C.T.). Dall’anno 2022, ai sensi dell’articolo 6 del DL 80/2021, il Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza costituirà parte del Piano integrato di attività e organizzazione, il cd PIAO, che sarà adottato dall’Amministrazione regionale annualmente e avrà durata triennale.

- **A.2. Struttura del presente documento**

Il presente documento, in continuità con il quadro elaborato nel PTPCT 2021-2023 e riprendendo gli esiti della Fase C del “Laboratorio formativo in materia di anticorruzione” (“Trattamento del rischio”), svolto nel corso del 2016, contiene l’aggiornamento della valutazione del Rischio e le Misure per il trattamento del rischio di ciascuna struttura organizzativa. Sulla base dell’allegato 1 del PNA 2019, ai fini dell’aggiornamento del presente quadro di sintesi, la stima del rischio è stata poi effettuata utilizzando un criterio misto quantitativo e qualitativo, in base al quale si è partiti da una stima di tipo quantitativo coadiuvata successivamente da una autovalutazione del rischio da parte delle strutture interessate, con conseguente vaglio del R.P.C.T. Le motivazioni circa le autovalutazioni sono agli atti dell’ufficio del R.P.C.T..

In particolare vengono nell’ordine rappresentate:

- le misure specifiche di prevenzione relative ai “**processi trasversali**” (intesi come processi/procedimenti riconducibili a più Settori delle varie Direzioni regionali) – cfr. **Par. B e C;**
- il catalogo delle misure specifiche di prevenzione relativamente ai processi “**propri**” di ciascun Settore/Struttura regionale - cfr. **Par. D.**
- il quadro delle misure specifiche di prevenzione proposte per ciascuna Direzione e correlate Strutture di afferenza - cfr. **Par. E.**

Si riportano, a seguire, i criteri che caratterizzano l'individuazione delle misure di trattamento del rischio:

- ✓ le misure di prevenzione sono state individuate, in termini di proposta, nel confronto con i vari Settori ed in condivisione con il R.P.C.T.;
- ✓ le misure correlate ai processi "trasversali" (cfr. Par. C) sono comuni a tutte le Strutture regionali che svolgono tali processi (cfr. Par B.);
- ✓ le misure correlate ai processi/procedimenti specifici dei singoli Settori (cfr. Par D) non sono previste per tutti i processi di tutte le Strutture, ma sono state abbinata e graduate :
 - ✓ in relazione al *rating* di rischio di del singolo processo/procedimento;
 - ✓ nei limiti di concreta applicazione della misura al processo/procedimento considerato (*i.e.* per ogni processo/procedimento, ove necessario, sono state ipotizzate determinate misure);
 - ✓ tenendo conto della necessità di valutare le misure in correlazione con la sostenibilità organizzativa delle stesse;
- ✓ non sono state introdotte misure di prevenzione relativamente ai processi/procedimenti regionali che hanno ottenuto un *rating* di rischio di "trascurabile" (<3, ovvero basso, molto basso), i quali costituiscono gran parte dei processi/procedimenti censiti;
- ✓ in relazione al *rating* di rischio di (a partire dal livello Medio) del singolo processo, è stato ipotizzato l'inserimento di una o più misure
- ✓ alcune misure risultano essere già attuate o in corso di attuazione presso determinate Strutture regionali (per es. gli strumenti di controllo già in essere, valorizzati come "misure di prevenzione").

In seguito alla rilevante riorganizzazione degli uffici avvenuta a partire dal maggio 2021 è stata effettuata una rivisitazione completa dei processi di tutte le Direzioni della Giunta regionale e gli stessi processi sono stati assegnati alle nuove strutture di riferimento.

B. PROCESSI TRASVERSALI

GESTIONE AMMINISTRATIVA DEL PERSONALE
 CONFERIMENTO/ AUTORIZZAZIONE DI INCARICHI EXTRAIMPIEGO
 CONFERIMENTO DI INCARICO DIRIGENZIALE A DIRIGENTI A TEMPO INDETERMINATO
 CONFERIMENTO DI INCARICO DI P.O.
 PROCEDURA APERTA
 PROCEDURA NEGOZIATA
 AFFIDAMENTO DIRETTO
 AFFIDAMENTO DIRETTO A SOCIETA' IN HOUSE

C. MISURE SPECIFICHE RELATIVE AI PROCESSI TRASVERSALI

Processo trasversale	Valore del rischio	Misura specifica correlata al processo trasversale	Progettazione	Indicatore di attuazione della misura	Tempistica di attuazione della misura	Responsabile dell'attuazione della misura
GESTIONE AMMINISTRATIVA DEL PERSONALE	MEDIO	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Flussi informativi mirati verso il R.P.C.T. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Individuazione dei dati da trasferire al R.P.C.T. (in particolare, dati inerenti alle sanzioni disciplinari irrogate direttamente dal Responsabile della Struttura, non di competenza dell'UPD) 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Schede di monitoraggio 	Semestrale	<i>Direttore/Dirigente del Settore</i>
CONFERIMENTO/ AUTORIZZAZIONE DI INCARICHI/ATTIVITA' EXTRAIMPIEGO	BASSO	Relativamente a tale processo non sono state introdotte misure specifiche di prevenzione della corruzione (rating di rischiosità ottenuto: "basso")				
CONFERIMENTO DI INCARICO DIRIGENZIALE A DIRIGENTI A TEMPO INDETERMINATO -	MOLTO ALTO	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Acquisizione dichiarazione D.Lgs. 39/2013 e trasmissione per la pubblicazione in "Amministrazione Trasparente" ✓ Controlli campionari annuali 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Raccordo tra il RPCT e gli uffici dedicati alla verifica in ordine alla sussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità ai sensi del D.Lgs. 39/2013 ✓ Implementazione e continuo aggiornamento dei format delle dichiarazioni rese dagli interessati ai sensi dell'art. 20, D.Lgs. 39/2013 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Pubblicazione delle dichiarazioni di inconferibilità e incompatibilità ✓ Controlli a campione sulle dichiarazioni rilasciate mediante estrazione a campione e acquisizione della documentazione 	<p>Annuale</p>	<i>Direttore/Dirigente del Settore</i>
CONFERIMENTO DI INCARICO DI P.O.	MEDIO	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Verifica campionaria delle procedure di conferimento da parte del R.P.C.T. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Individuazione delle procedure da sottoporre a verifica (secondo criteri di rotazione casuale) ✓ Espletamento della verifica ✓ Redazione di un verbale di sintesi sugli esiti della verifica espletata 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Verbali di verifica del R.P.C.T. 	Entro mese di dicembre	<i>R.P.C.T.</i>
SUPPORTO ALLA NOMINA DI COMMISSARI DA PARTE DEL PRESIDENTE G.R. - L.R. 31 ottobre 2001 n. 53 "Disciplina dei Commissari nominati dalla Regione".	MOLTO ALTO	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Verifiche del possesso dei requisiti previste dalle leggi regionali e dal D.Lgs.39/2013 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Acquisizione della documentazione richiesta dalla normativa e attuazione dei controlli ✓ Verifica delle prassi precedenti ✓ Duplice valutazione istruttoria funzionario dirigente 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Pubblicazione delle dichiarazioni di inconferibilità e incompatibilità 	Acquisizione e verifica della documentazione prima del conferimento dell'incarico	<i>Direttore/Dirigente del Settore</i>
SUPPORTO ISTRUTTORIO ALLA NOMINA DI COMPONENTI DI ORGANISMI DA PARTE DEL PRESIDENTE G.R. - L.R. 8 febbraio 2008 n°5	MEDIO	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ricorso alla organizzazione e sistematizzazione delle prassi precedenti 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Uniformità nella gestione di processi analoghi 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Organizzazione, in maniera sistematica, dei precedenti (elaborazione di una raccolta, con indice sistematico) 	Monitoraggio semestrale tramite scheda di monitoraggio semestrale	<i>Direttore/Dirigente del Settore</i>

INDIVIDUAZIONE DI COMPONENTI PRESSO ORGANISMI/ENTI IN RAPPORTO CON L'AMMINISTRAZIONE REGIONALE DI COMPETENZA DEL DIRETTORE - L.R. 8 gennaio 2009, n. 1 art.7 comma 1 lettera K	MEDIO	✓ Ricorso alla organizzazione e sistematizzazione delle prassi precedenti	✓ Uniformità nella gestione di processi analoghi	✓ Organizzazione, in maniera sistematica, dei precedenti (elaborazione di una raccolta, con indice sistematico)	Monitoraggio semestrale	Direttore/Dirigente del Settore
SOPPORTO AL CONFERIMENTO DI INCARICHI DA PARTE DELLA GIUNTA REGIONALE - L.R. 8 gennaio 2009, n. 1 art. 47	BASSO	Relativamente a tale processo non sono state introdotte misure specifiche di prevenzione della corruzione (rating di rischiosità ottenuto: "basso")				
NOMINA NUCLEI DI VALUTAZIONE - L.R. 8 gennaio 2009, n. 1 art.7 comma 1 lettera K bis	MOLTO ALTO	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Controlli sulle autodichiarazioni ✓ Rotazione dei componenti dei Nuclei 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Controllo sistematico sulle autodichiarazioni, in particolare di componenti esterni ✓ Archivio dei componenti di precedenti Nuclei ✓ Regolamentazione dei criteri di rotazione nelle nomine del Nucleo 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Effettuazione dei controlli ✓ Verifica dell'osservanza dei criteri di rotazione 	Monitoraggio semestrale	Direttore/Dirigente del Settore
VIGILANZA E CONTROLLO SU ENTI DIPENDENTI ED ENTI PRIVATI CONTROLLATI	ALTO	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Definizioni delle criticità tramite tavoli di lavoro condotti e decisioni tracciabili ✓ Uniformità nella gestione del processo 	Ricognizione e disciplina delle procedure in essere Condivisione delle procedure da aggiornare o aggiornate	Adozione e aggiornamento delle procedure, anche tramite formalizzazione in atti	Monitoraggio semestrale	Direttore/Dirigente del Settore
PROCEDURA APERTA	ALTO	✓ Obblighi di trasparenza e misure previste art. 29 D.lgs.50/2016	Manuale pubblicazioni per la trasparenza elaborato dal Settore Contratti	Applicazione del Manuale	Secondo le tempistiche previste dal Manuale	Direttore/Dirigente del Settore
PROCEDURA NEGOZIATA	ALTO	✓ Obblighi di trasparenza e misure previste art. 29 D.lgs.50/2016	Manuale pubblicazioni per la trasparenza elaborato dal Settore Contratti	Applicazione del Manuale	Secondo le tempistiche previste dal Manuale	Direttore/Dirigente del Settore
AFFIDAMENTO DIRETTO	MOLTO ALTO	✓ Obblighi di trasparenza e misure previste art. 29 D.lgs.50/2016	Manuale pubblicazioni per la trasparenza elaborato dal Settore Contratti	Applicazione del Manuale	Secondo le tempistiche previste dal Manuale	Direttore/Dirigente del Settore
AFFIDAMENTO DIRETTO A SOCIETA' IN HOUSE	MOLTO ALTO	✓ Obblighi di trasparenza e misure previste art. 192 D.lgs.50/2016	Pubblicazione in Amministrazione Trasparente – sezione Bandi di Gara e Contratti nel profilo del committente – degli atti connessi all'affidamento alle Società in House degli appalti pubblici e dei contratti di concessione tra Enti nell'ambito del settore pubblico.	Pubblicazione in Amministrazione Trasparente	Tempestivo	Direttore/Dirigente del Settore

D. MISURE SPECIFICHE RELATIVE AI PROCESSI PROPRI DELLE SINGOLE STRUTTURE

Misura specifica	Descrizione della misura	Strumenti operativi	Valori attesi dalla misura	Progettazione della misura	Indicatore di attuazione della misura	Tempistica di attuazione della misura	Responsabile dell'attuazione della misura
1 INTENSIFICAZIONE DEI CONTROLLI A CAMPIONE SULLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DI CERTIFICAZIONI E ATTI DI NOTORIETA	La misura consiste nell'intensificare la quantità dei controlli campionari (che dovrà corrispondere alla percentuale massima di controlli) laddove esiste un range, e all'incremento di un punto percentuale, laddove è indicata una percentuale secca) sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dagli utenti e dai dipendenti ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445 del 2000 (artt. 71 e 72 del d.P.R. n. 445 del 2000), comprese le dichiarazioni di assenza cause inconfirmità ed incompatibilità D.Lgs 39/2013.	<i>Controllo delle dichiarazioni sostitutive su un campione più ampio rispetto a quello sino ad ora praticato</i>	-Intensificare il livello di presidio sul processo/procedimento considerato -Riduzione del rischio delle "frotti", latamente intese, in danno dell'Amministrazione	- Individuazione del campione aggiuntivo ✓ Effettuazione del controllo sul campione aggiuntivo	<i>Controlli ulteriori espletati</i>	Monitoraggio semestrale	<i>Direttore/Dirigente del Settore</i>
2 TRACCIABILITÀ DEI MOMENTI DI CONDIVISIONE	La misura consiste nel prevedere momenti di condivisione tracciati tra più soggetti (es. tavolo di lavoro costituito da dirigente, P.O. e funzionari) in merito all'adozione di atti, alla redazione di documenti, all'analisi delle risultanze istruttorie o, comunque, all'assunzione di decisioni considerate particolarmente "sensibili" o "complesse". L'avvenuta condivisione dovrà risultare da uno specifico riscontro documentale. A titolo esemplificativo, un verbale sintetico dell'incontro o una mail riepilogativa da tenere agli archivi della struttura.	<i>Verbale di sintesi o mail riepilogativa da tenere agli archivi della struttura</i> <i>Entrambi gli strumenti (verbali/mail riepilogativa) devono riportare il riferimento alla l. 190/2012 e al P.T.P.C.T. di Regione Toscana</i>	- Intensificare il livello di presidio del processo/procedimento considerato -Favorire la massima condivisione dei momenti di criticità della Struttura che gestisce il processo/procedimento considerato -Garantire massima imparzialità nei confronti dell'utenza esterna	- Individuazione della specifica questione da trattare in maniera condivisa -Tavolo di lavoro ✓ Redazione di verbale sintetico /mail riepilogativa da tenere agli archivi della Struttura	<i>Verbali/mail riepilogative per anno</i>	Monitoraggio semestrale	<i>Direttore/Dirigente del Settore</i>
3 ADOZIONE O CONTINUO AGGIORNAMENTO DI PRASSI INTERNE A CARATTERE GENERALE	La misura consiste nell'adozione di atti che disciplinano l'iter del procedimento/processo considerato in maniera puntuale ed organica. Costituiscono "atti" idonei alla misura in questione, a titolo esemplificativo: ■ circolari interne della Struttura ■ direttive del Responsabile della	<i>Atto regolatorio interno della Struttura</i>	-Efficientamento del processo/procedimento considerato -Riduzione dei margini di interpretazione di determinate decisioni da assumere nell'ambito del processo/procedimento considerato	-Ricognizione delle procedure interne -Individuazione degli aspetti dell'attività della singola Struttura che necessitano di essere disciplinati ✓ Individuazione delle procedure in essere che necessitano di interventi di	<i>Adozione / aggiornamento di procedure, protocolli, manuali, etc.</i>	Monitoraggio semestrale	<i>Direttore/Dirigente del Settore</i>

4	<p>RICOGNIZIONE E SISTEMAZIONE DI PRASSI PRECEDENTI</p>	<p>Struttura</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ manuali ▪ protocolli e procedure ▪ check list <p>Ove gli atti/documenti di cui sopra siano già presenti nella Struttura, la misura si risolve nel mantenere in costante aggiornamento gli atti medesimi.</p> <p>La misura consiste nel ricognire, organizzare - in maniera sistematica - e mantenere in costante aggiornamento la documentazione presente nella Struttura nella quale sono riportati appunti/schemi sulle modalità di trattazione di determinate casistiche avvertesi in passato (archivio sistematico delle decisioni assunte in determinate situazioni)</p>	<p>Archivio sistematico delle decisioni assunte in determinate situazioni</p>	<p>-Maggiore uniformità nella gestione del processo/procedimento tra i dipendenti della stessa struttura ovvero, in caso di prassi a più ampia vocazione, tra strutture di diverse zone territoriali</p> <p>-Massima imparzialità nei confronti dell'utenza esterna</p>	<p>aggiornamento</p>	<p>1) Ricognizione della documentazione in cui sono riportate le precedenti decisioni che la Struttura ha assunto rispetto a determinate fattispecie critiche</p> <p>✓ Organizzazione, in maniera sistematica, dei precedenti (elaborazione di una raccolta, con indice sistematico)</p>	<p>Monitoraggio semestrale</p> <p><i>Dirigente/Dirigente del Settore</i></p>
5	<p>ROTAZIONE DEL PERSONALE DELLA STRUTTURA NELLE ISPEZIONI, CONTROLLI E ATTI DI VIGILANZA</p>	<p>La misura consiste nell'affidare le ispezioni, i controlli e gli atti di vigilanza di competenza della Struttura ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale e comunicate nell'adozione di determinate misure che impediscano che lo stesso soggetto svolga attività ispettiva/di controllo/di vigilanza sempre nei confronti del medesimo utente.</p>	<p>Regolamentazione, ad opera del Responsabile della Struttura, dei criteri di rotazione nell'ambito delle attività di ispezione/controllo/vigilanza</p>	<p>-Impedimento del cristallizzarsi di rapporti tra dipendente regionale e utenti esterni</p> <p>-Massima imparzialità nei confronti dell'utenza esterna</p>	<p>2) Individuazione di criteri per la rotazione del personale nell'ambito delle attività richiamate</p> <p>✓ Monitoraggio continuo del dirigente in ordine all'attuazione della rotazione</p>	<p>Attestazione di operatività della rotazione ad opera del Dirigente / Struttura</p> <p>Monitoraggio semestrale</p> <p><i>Dirigente/Dirigente del Settore</i></p>	
6	<p>SOTTOSCRIZIONE DEI VERBALI DELLE ATTIVITÀ SVOLTE PRESSO L'UTENZA</p>	<p>La misura consiste nella sottoscrizione dei verbali inerenti le attività espletate presso l'utenza, sia dal personale regionale che dall'utente.</p>	<p>Verballi sottoscritti</p>	<p>-Intensificare il livello di presidio sul processo/procedimento considerato</p> <p>-Massima imparzialità nei confronti dell'utenza</p>	<p>3) Previsione, nello schema di verbale, dell'apposito spazio per la sottoscrizione da parte dell'utente</p> <p>✓ Sottoscrizione dell'utente del verbale</p>	<p>Presenza o meno della sottoscrizione</p> <p>Monitoraggio semestrale</p> <p><i>Dirigente/Dirigente del Settore</i></p>	

<p>7</p> <p>ASSEGNAZIONE DI PROCEDIMENTI SENSIBILI A PIU' FUNZIONARI</p>	<p>La misura consiste nel prevedere la presenza di più funzionari (o altri dipendenti individuati dal dirigente) in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario/dirigente. La misura può altresì consistere nell'assegnazione del processo/procedimento, anche tramite sistema informativo, a più funzionari o altri dipendenti della Struttura</p>	<p>esterna</p> <p>-Massimizzare la gestione condivisa di processi/procedimenti "sensibili"</p> <p>-Intensificare il livello di presidio sul processo/procedimento considerato</p> <p>-Massima imparzialità nei confronti dell'utenza esterna</p>	<p>Regolamentazione ad opera del Responsabile della Struttura</p>	<p>4 Individuazione di procedure o procedimenti da trattare in maniera condivisa.</p> <p>5 Individuazione di criteri per assicurare la gestione del processo da parte di almeno due funzionari</p> <p>✓ Monitoraggio continuo del dirigente in ordine all'attuazione della misura</p>	<p>Attestazione di operatività della rotazione ad opera del Direttore</p>	<p>Monitoraggio semestrale</p> <p>Direttore/Dirigente del Settore</p>
<p>8</p> <p>FLUSSO INFORMATIVI MIRATI VERSO IL RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (R.P.C.T.)</p>	<p>La misura consiste nel realizzare un sistema di flussi informativi verso il RPCT avente ad oggetto i dati (anche in forma aggregata) più significativi di un determinato processo e/o anomalie emerse nella conduzione del processo medesimo.</p> <p>A titolo esemplificativo, possono essere oggetto di flusso informativo verso il RPCT:</p> <ul style="list-style-type: none"> le segnalazioni effettuate alla Procura della Repubblica da parte dei dipendenti regionali in merito a fatti costituenti reato (dichiarazione falsa dell'utente a termini del d.P.R. 445/2000) il tasso annuo percentuale delle revocche di determinati contributi concessi dalla Struttura l'irrogazione di sanzioni disciplinari, direttamente da parte del Responsabile della Struttura (sanzioni disciplinari non di competenza dell'UPD). 	<p>-Consentire al RPCT di svolgere in maniera quanto più completa l'analisi delle criticità dell'Amministrazione, tenendo in considerazione sia i rischi esterni (es. tentativi di "frode", latamente intesa, in danno della regione) che i rischi interni, di qualunque natura e gravità siano</p>	<p>Flusso informativo attuato tramite trasmissione a mezzo mail all'indirizzo del RPCT</p>	<p>6 Individuazione dei dati da trasferire al R.P.C.T.</p> <p>✓ Trasmissione del dato, ad evento, a mezzo mail all'indirizzo del R.P.C.T.</p>	<p>Schede trasmesse al R.P.C.T.</p>	<p>Monitoraggio semestrale</p> <p>Direttore/Dirigente del Settore</p>
<p>9</p> <p>AUDIT INTERNI - CONTROLLI CAMPIONARI</p>	<p>La misura consiste nel prevedere sistemi di auditing interni e/o controlli campionari relativamente alle diverse fasi del processo/procedimento, mirati a far emergere eventuali irregolarità, vizi di legittimità e, comunque, eventuali</p>	<p>-Massimizzare la gestione condivisa di processi/procedimenti ritenuti "sensibili"</p> <p>-Intensificare il livello di presidio sul</p>	<p>Check list documentale</p> <p>Check list dei punti di controllo</p> <p>Verbale di sintesi di audit</p>	<p>7 Redazione di una check list documentale, redazione di una check list dei punti di controllo, redazione dello schema del verbale di audit</p>	<p>Verbali / Report di audit</p>	<p>Monitoraggio annuale</p> <p>Direttore/Dirigente del Settore</p>

10	<p>DUPlice VALUTAZIONE ISTRUTTORIA (FUNZIONARIO - DIRIGENTE)</p>	<p>episodi corruttivi o di "maladministration". La misura è attuata, con cadenza annuale, ed ha ad oggetto un campione di processi/procedimenti non inferiore al 5% del totale di quelli effettivamente svolti nell'anno considerato. L'audit deve essere espletato da dirigente/funionario (o altro dipendente individuato dal dirigente) che non è stato incaricato di gestire il processo oggetto di verifica.</p>	<p>La misura consiste nel prevedere che l'istruttoria di determinati processi considerati altamente "sensibili" o complessi sia espletata, in condivisione, sia dal funzionario (o altro dipendente individuato dal dirigente), che dal dirigente.</p>	<p>Tavolo di lavoro dirigente + P.O. + funzionario Attestazione di avvenuta istruttoria condivisa</p>	<p>processo/procedimento considerato -Fare emergere eventuali irregolarità, vizi di legittimità ed episodi corruttivi / di maladministration -Acquisire elementi utili per efficientare il processo in caso di rilevazione di irregolarità</p>	<p>8) Espletamento dell'audit ✓ Stesura del verbale / Report di audit</p>	<p>processo/procedimento considerato -Fare emergere eventuali irregolarità, vizi di legittimità ed episodi corruttivi / di maladministration -Acquisire elementi utili per efficientare il processo in caso di rilevazione di irregolarità</p>	<p>processo/procedimento considerato -Fare emergere eventuali irregolarità, vizi di legittimità ed episodi corruttivi / di maladministration -Acquisire elementi utili per efficientare il processo in caso di rilevazione di irregolarità</p>	10	<p>DUPlice VALUTAZIONE ISTRUTTORIA (FUNZIONARIO - DIRIGENTE)</p>	<p>La misura consiste nel prevedere che l'istruttoria di determinati processi considerati altamente "sensibili" o complessi sia espletata, in condivisione, sia dal funzionario (o altro dipendente individuato dal dirigente), che dal dirigente.</p>	<p>Tavolo di lavoro dirigente + P.O. + funzionario Attestazione di avvenuta istruttoria condivisa</p>	<p>-Massimizzare la gestione condivisa di processi/procedimenti "sensibili" -Intensificare il livello di presidio sul processo/procedimento considerato -Massima imparzialità nei confronti dell'utenza esterna</p>	<p>9) Individuazione degli specifici procedimenti con riferimento ai quali può ricorrere l'esigenza di una duplice valutazione istruttoria</p>	<p>Attestazione di avvenuta istruttoria in forma condivisa</p>	<p>Monitoraggio semestrale</p>	<p>Direttore/Dirigente del Settore</p>
11	<p>FORMAZIONE TECNICA MIRATA ABBINATA AI PROFILI DI ANTICORRUZIONE</p>	<p>La misura consiste nel prevedere, in occasione di corsi di formazione mirata/di aggiornamento di natura propriamente tecnica, degli specifici momenti di riflessione sulla gestione dei rischi corruttivi (formazione tecnica + efficientamento organizzativo + acquisizione di competenze pratiche in tema di gestione dei rischi)</p>	<p>-Sensibilizzazione dei dipendenti sulle tematiche inerenti la gestione dei rischi corruttivi relativamente agli specifici processi/procedimenti gestiti -Trasferimento delle metodologie applicate per la gestione dei rischi corruttivi nell'ambito dei processi/procedimenti oggetto di formazione mirata</p>	<p>Percorsi di formazione mirata abbinata a focus in materia di prevenzione dei rischi corruttivi e di maladministration</p>	<p>10) Individuazione del fabbisogno formativo di concerto con il Settore Organizzazione e Sviluppo Risorse Umane ✓ Individuazione delle specifiche questioni sulle quali occorre approfondire il quadro dei rischi e delle possibili misure a contrasto</p>	<p>Sessioni formative espletate</p>	<p>Monitoraggio annuale</p>	<p>Direttore/Dirigente del Settore</p>									

Area di Rischio	Processo Specifico	Valore del Rischio	Misura Specifica
G.1	lettera K NOMINA NUCLEI DI VALUTAZIONE - L.R. 8 gennaio 2009, n. 1 art.7 comma 1 lettera K bis	Molto alto	4
G.1	SUPPORTO ISTRUTTORIO ALLA NOMINA DI COMPONENTI DI ORGANISMI DA PARTE DEL PRESIDENTE) - L.R. 8 febbraio 2008 n°5 "Norme in materia di nomine e designazioni e di rinnovo degli organi amministrativi di competenza della Regione"	Medio	4
G.3	SUPPORTO AL CONFERIMENTO DI INCARICHI DA PARTE DELLA GIUNTA REGIONALE - L.R. 8 gennaio 2009, n. 1 art. 47	Basso	4

SETTORE

CONTABILITÀ

Area di Rischio	Processo Specifico	Valore del Rischio	Misura Specifica
F.4	RATEIZZAZIONE CREDITI PER SANZIONI AMMINISTRATIVE	Alto	4
F.4	ARCHIVIAZIONE DI PROCEDIMENTI SANZIONATORI	Molto alto	7
E.1	DILAZIONE DEI CREDITI EXTRATRIBUTARI	Medio	3
E.1	RATEIZZAZIONE DEI CREDITI EXTRATRIBUTARI	Medio	3
E.1	AUTORIZZAZIONE ALLA CANCELLAZIONE DI RISERVATO DOMINIO O IPOTECA	Medio	3
E.1	RECUPERO DEI CREDITI EXTRATRIBUTARI	Medio	3
E.2	PROCEDURA LIQUIDAZIONI	Alto	5

SETTORE

CONTROLLO FINANZIARIO RENDICONTO, ORGANISMO DI PROGRAMMAZIONE FSC

Area di Rischio	Processo Specifico	Valore del Rischio	Misura Specifica
I.2	CERTIFICAZIONE SPESE PROGRAMMI COMUNITARI E DEL FONDO SVILUPPO COESIONE	Medio	3
I.2	CONTROLLI A CAMPIONE SU SPESE INSERITE IN CERTIFICAZIONE SPESE PROGRAMMI COMUNITARI E DEL FONDO SVILUPPO COESIONE	Medio	3
I.2	CONTROLLI DI PRIMO LIVELLO SU PROGETTI COMUNITARI E AT PIANO DI SVILUPPO RURALE	Medio	3

SETTORE

QUALITA' DEI SERVIZI E RETI CLINICHE

AREA DI RISCHIO	PROCESSO SPECIFICO	VALORE DEL RISCHIO	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
M.5	ACCREDITAMENTO ISTITUZIONALE A STRUTTURE SANITARIE PRIVATE O PUBBLICHE	Medio											
M.5	ACCREDITAMENTO ISTITUZIONALE A STRUTTURE SANITARIE PRIVATE O PUBBLICHE, SOGGETTE A VERIFICA DI FUNZIONALITA'.	Medio											
M.2	REALIZZAZIONE STRUTTURE SANITARIE - VERIFICA COMPATIBILITA'	Medio											
M.6	SELEZIONE PUBBLICA PER ISCRIZIONE NELL'ELENCO REGIONALE DEI VERIFICATORI	Medio											
M.6	SELEZIONE PUBBLICA PER ISCRIZIONE NELL'ELENCO REGIONALE DEI VALUTATORI	Medio											

SETTORE

RICERCA E INVESTIMENTI IN AMBITO SANITARIO

AREA DI RISCHIO	PROCESSO SPECIFICO	VALORE DEL RISCHIO	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
M.1	CONCESSIONE CONTRIBUTI A SEGUITO DI ACCORDI DI COLLABORAZIONE	Alto											
M.1	CONCESSIONE CONTRIBUTI PER BANDI REGIONALI RICERCA	medio											
M.1	STRATEGIA DI COOPERAZIONE INTERNAZIONALE TRASFERIMENTO FONDI ALLA AOJ MAYER	Alto											
M.1	CONCESSIONE CONTRIBUTI PER INVESTIMENTI IN SANITA'	Alto											

SETTORE

SANITA' DIGITALE E INNOVAZIONE

L'attuale mappatura dei processi riguarda solo "processi trasversali"

AGRICOLTURA E SVILUPPO RURALE

SETTORI TERRITORIALI

. ATTIVITÀ GESTIONALE SUL LIVELLO TERRITORIALE DI MASSA LUCCA PISA E LIVORNO. DISTRETTI RURALI

AREA DI RISCHIO	PROCESSO SPECIFICO	VALORE DEL RISCHIO	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
L.1	PSR 2014–2020 CONCESSIONE PAGAMENTO E LIQUIDAZIONE DELLE DOMANDE CONTRIBUTI PREVISTI DALLA PROGRAMMAZIONE REGIONALE (DEFR)	Molto alto											
D.1.	EROGAZIONE DI EVENTUALI ULTERIORI MISURE D'AUTO NELL'AMBITO DELLA PROGRAMMAZIONE REGIONALE	Molto alto											
C.1	RILASCIO CERTIFICATO PAN	Basso											
C.1	CONVERSIONI DIRITTI DI REIMPIANTO IN AUTORIZZAZIONI	Basso											
C.1	ESTIRPAZIONE DI SUPERFICIE VITATE E CONCESSIONE DI AUTORIZZAZIONE AL REIMPIANTO	Basso											
C.1	REIMPIANTO ANTICIPATO	Basso											
C.1	TRASFERIMENTO DELLA SUPERFICIE RIVENDICABILE	Basso											
C.1	IMPIANTI CONSUMO FAMILIARE	Basso											
C.1	REIMPIANTI	Basso											
C.1	UTILIZZO DENOMINAZIONE "VIGNA" PER LA COMMERCIALIZZAZIONE DEL PRODOTTO	Basso											
F.4	SANZIONI	Basso											
F.2	RILASCIO PARERE AGRONOMICO PAPMAA	Basso											
H.2	PROCEDURA DI CONCILIAZIONE CONTROVERSIE AGRARIE	Basso											
G.1	COMMISSIONE RICONOSCIMENTO CAPACITÀ PROFESSIONALE IAP	Basso											
D.3	PRAF 2012/2015 MISURA A. 2.5 - "PROMOZIONE E SOSTEGNO DELLA VALORIZZAZIONE DEI PRODOTTI ENOGASTRONOMICI DEL TERRITORIO TOSCANO ATTRAVERSO LA CREAZIONE E GESTIONE DI PERCORSI TURISTICI, DEL VINO, DELL'OLIO E DEI SAPORI". ASSEGNAZIONE DEI FINANZIAMENTI AI RISPETTIVI BENEFICIARI	Basso											
C.1	DISCIPLINA DEI DISTRETTI RURALI. VALUTAZIONE DELLE RELATIVE ISTANZE E DECISIONE IN MERITO AL RICONOSCIMENTO	Basso											
C.1	DISCIPLINA DEI DISTRETTI BIOLOGICI. VALUTAZIONE DELLE RELATIVE ISTANZE E DECISIONE IN MERITO AL RICONOSCIMENTO	Basso											

SETTORI TERRITORIALI

. ATTIVITÀ GESTIONALE SUL LIVELLO TERRITORIALE DI SIENA E GROSSETO. GESTIONE DELLA PROGRAMMAZIONE LEADER.

B.4	PROCEDURA NEGOZIATA	✓
B.5	AFFIDAMENTO DIRETTO	✓
B.6	AFFIDAMENTO DIRETTO A SOCIETÀ IN HOUSE	

DIREZIONE

AREA DI RISCHIO	PROCESSO SPECIFICO	VALORE DEL RISCHIO	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
G.1	SUPPORTO ALLA NOMINA DI COMMISSARI DA PARTE DEL PRESIDENTE G.R. - L.R. 31 ottobre 2001 n. 53 "Disciplina dei Commissari nominati dalla Regione".	Molto alto											
G.1	INDIVIDUAZIONE DI COMPONENTI PRESSO ORGANISMI/ENTI IN RAPPORTO CON L'AMMINISTRAZIONE REGIONALE DI COMPETENZA DEL DIRETTORE - L.R. 8 gennaio 2009, n. 1 art.7 comma 1 lettera K	Medio											
G.1	NOMINA NUCLEI DI VALUTAZIONE - L.R. 8 gennaio 2009, n. 1 art.7 comma 1 lettera K bis	Molto alto											
G.1	SUPPORTO ISTRUTTORIO ALLA NOMINA DI COMPONENTI DI ORGANISMI DA PARTE DEL PRESIDENTE - L.R. 8 febbraio 2008 n°5 "Norme in materia di nomine e designazioni e di rinnovo degli organi amministrativi di competenza della Regione"	Medio											
G.3	SUPPORTO AL CONFERIMENTO DI INCARICHI DA PARTE DELLA GIUNTA REGIONALE - L.R. 8 gennaio 2009, n. 1 art. 47	Basso											

SETTORE

GESTIONE E MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE REGIONALE. LAVORI PUBBLICI IN AMBITO SPORTIVO, CULTURALE, SCOLASTICO, ECC. -

L'attuale mappatura dei processi riguarda solo "processi trasversali"

URBANISTICA

AREA DI RISCHIO	PROCESSO TRASVERSALE	DIR	PA	SIPT	TRVP
A.3	GESTIONE AMMINISTRATIVA DEL PERSONALE		✓	✓	✓

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Dirigente struttura responsabile elaborazione e trasmissione dati/documenti per la pubblicazione. La pubblicazione è effettuata dal Settore Agenzia per le attività di informazione degli organi di governo della Regione	Aggiornamento
	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza.	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. Settore Prevenzione della corruzione e trasparenza. Servizi giuridici trasversali.	Annuale
	Piano integrato di attività e Organizzazione.	Art. 6 D.L. 80/2021	Piano integrato di attività e Organizzazione.	Piano integrato di attività e Organizzazione.	Trasmissione per la pubblicazione a cura del Settore Prevenzione della corruzione e trasparenza. Servizi giuridici trasversali.	Annuale
			Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Dirigente di ciascuna struttura competente nella materia di riferimento.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Dirigente di ciascuna struttura competente nella materia oggetto del disciplinare/circolare/manuale (disciplinari protocollo e archivio, manuale gestione protocollo informatico, modalità per accesso atti.....)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. Settore Prevenzione della corruzione e trasparenza. Servizi giuridici trasversali.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Atti generali	Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Direttore Direzione Avvocatura, affari legislativi e giuridici.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Dirigente struttura responsabile elaborazione e trasmissione dati/documenti per la pubblicazione. La pubblicazione è effettuata dal Settore Agenzia per le attività di informazione degli organi di governo della Regione	Aggiornamento
<p>Disposizioni generali</p>		<p>Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Codice disciplinare e codice di condotta</p>	<p>Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta [inteso quale] codice di comportamento. Si precisa che per la Regione Toscana devono considerarsi distintamente il Codice di condotta e il Codice di comportamento, infatti il "Codice di condotta per la tutela della dignità del personale regionale" è stato adottato nell'ambito delle azioni positive di cui all'articolo 48 del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246" e all'articolo 36 della Legge Regionale 8 gennaio 2009, n. 1 "Testo unico in materia di organizzazione e ordinamento del personale". Il Codice di comportamento è, invece, stato adottato ai sensi dell'art. 54 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e ad integrazione del Codice di comportamento di cui al D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62.</p>	<p>Dirigente Settore Amministrazione del personale (Codice disciplinare e Codice di comportamento) e Dirigente Settore Organizzazione e sviluppo risorse umane ("Codice di condotta per la tutela della dignità del personale regionale", adottato nell'ambito delle azioni positive di cui all'articolo 48 del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246" e all'articolo 36 della Legge Regionale 8 gennaio 2009, n. 1 "Testo unico in materia di organizzazione e ordinamento del personale".)</p>	<p>Tempestivo</p>
<p>Oneri informativi per cittadini e imprese</p>		<p>Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Scadenzario obblighi amministrativi</p>	<p>Scadenzario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013. Oneri derivanti da atti normativi della Regione Toscana. Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti</p>	<p>Dirigente struttura competente nella materia oggetto del nuovo obbligo.</p>	<p>Tempestivo</p>
		<p>Art. 34 d.lgs. 33/2013</p>	<p>Oneri informativi per cittadini e imprese</p>			<p>Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016</p>

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Dirigente struttura responsabile elaborazione e trasmissione dati/documenti per la pubblicazione. La pubblicazione è effettuata dal Settore Agenzia per le attività di informazione degli organi di governo della Regione	Aggiornamento
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.lgs. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato.		Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
		Art. 37, c. 3, bis d.lgs. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)		
		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Dirigente Agenzia per le attività di informazione degli organi di governo della Regione.	Tempesivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Direttore Direzione Avvocatura, affari legislativi e giuridici.	Tempesivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013); pubblicazione entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae (biografia, competenze e incarichi)	Dirigente Agenzia per le attività di informazione degli organi di governo della Regione.	Tempesivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013); pubblicazione entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Direttore Direzione Avvocatura, affari legislativi e giuridici.	Prima pubblicazione entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o conferimento. Aggiornamento tempesivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013).

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Dirigente struttura responsabile elaborazione e trasmissione dati/documenti per la pubblicazione. La pubblicazione è effettuata dal Settore Agenzia per le attività di informazione degli organi di governo della Regione	Aggiornamento
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Direttore Direzione Avvocatura, affari legislativi e giuridici.	Prima pubblicazione entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento. Aggiornamento tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Direttore Direzione Avvocatura, affari legislativi e giuridici.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013): pubblicazione entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento.
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del d.lgs n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Direttore Direzione Avvocatura, affari legislativi e giuridici.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013): pubblicazione entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento.
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Direttore Direzione Avvocatura, affari legislativi e giuridici.	Nessuno. Pubblicata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla ricezione della dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione, depositata dopo la cessazione della carica.
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Direttore Direzione Avvocatura, affari legislativi e giuridici.	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Dirigente struttura responsabile elaborazione e trasmissione dati/documenti per la pubblicazione. La pubblicazione è effettuata dal Settore Agenzia per le attività di informazione degli organi di governo della Regione	Aggiornamento
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazioni concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno supera i 3.000 €) 4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Direttore Direzione Avvocatura, affari legislativi e giuridici.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013): pubblicazione entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		Pubblicità dei dati del Presidente della Giunta regionale e degli assessori: 1) Appartenenza ad associazioni 2) dichiarazione degli investimenti 3) Presenza alle sedute di giunta e consiglio 4) Indennità di fine mandato, erogazione anticipata della stessa e assegno vitalizio 5) Sintesi del rendiconto relativo ai contributi e servizi ricevuti ed alle spese sostenute per la propaganda elettorale	Direttore Direzione Avvocatura, affari legislativi e giuridici.	Aggiornamento annuale della dichiarazione sugli investimenti, entro un mese dal termine per la presentazione delle dichiarazioni dei redditi, ai fini della pubblicazione da effettuarsi entro il 31 dicembre di ciascun anno. Aggiornamento temporaneo dei dati relativi alle presenze in Giunta e Consiglio. Si vedano inoltre gli artt. 12 e 13 l.r. 26/2017 anche per gli adempimenti successivi alla cessazione dalla carica.
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. c),	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico Curriculum vitae Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica			Nessuno Nessuno Nessuno

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Dirigente struttura responsabile elaborazione e trasmissione dati/documenti per la pubblicazione. La pubblicazione è effettuata dal Settore Agenzia per le attività di informazione degli organi di governo della Regione	Aggiornamento
		d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti		Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. D), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; -Se la cessazione è avvenuta nel II semestre dello stesso anno: copia della dichiarazione dei redditi presentata nell'anno di cessazione e copia della dichiarazione dei redditi riferita all'anno di cessazione. -Se la cessazione è avvenuta nel primo semestre dell'anno: copia della dichiarazione dei redditi presentata nell'anno della cessazione. Dichiarazioni da trasmettere entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la loro presentazione.(NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Direttore Direzione Avvocatura, affari legislativi e giuridici.	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. D), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		Dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegato copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 3.000 €)		Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. D), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		Dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione.	Direttore Direzione Avvocatura, affari legislativi e giuridici.	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Dirigente struttura responsabile elaborazione e trasmissione dati/documenti per la pubblicazione. La pubblicazione è effettuata dal Settore Agenzia per le attività di informazione degli organi di governo della Regione	Aggiornamento
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Sanzione irrogata da ANAC e trasmessa per la pubblicazione dalla Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. Settore Prevenzione della corruzione e trasparenza. Servizi giuridici trasversali.	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciaci	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciaci	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Dati consultabili da link al sito del Consiglio regionale	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Atti e relazioni degli organi di controllo	Dati consultabili da link al sito del Consiglio regionale	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Dirigente Settore Servizi digitali e integrazione dati, innovazione nei territori. Ufficio regionale di statistica.	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Dirigente Settore Servizi digitali e integrazione dati, innovazione nei territori. Ufficio regionale di statistica.	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Dirigente Settore Servizi digitali e integrazione dati, innovazione nei territori. Ufficio regionale di statistica.	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Dirigente Settore Servizi digitali e integrazione dati, innovazione nei territori. Ufficio regionale di statistica. Telefono e posta elettronica: Dirigente Servizi applicativi gestionali, servizi infrastrutturali e cyber security. PEC: Dirigente Settore prevenzione della corruzione e trasparenza. Servizi giuridici trasversali	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Dirigente struttura responsabile elaborazione e trasmissione dati/documenti per la pubblicazione. La pubblicazione è effettuata dal Settore Agenzia per le attività di informazione degli organi di governo della Regione	Aggiornamento
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Ogni struttura che conferisce l'incarico attraverso l'applicazione informatica Cestincanichi.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Dirigente di ciascuna struttura che conferisce l'incarico.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Dirigente di ciascuna struttura che conferisce l'incarico.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Dirigente di ciascuna struttura che conferisce l'incarico. Per i compensi dei membri del collegio dei revisori dei conti: Direttore della Direzione Generale della Giunta regionale.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Dirigente Settore Amministrazione del personale.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Dirigente di ciascuna struttura che conferisce l'incarico.	Tempestivo
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun titolare di incarico: Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Link a banca dati "Uffici" Dirigente Settore Servizi digitali e integrazione dati, innovazione nei territori. Ufficio regionale di statistica.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Dirigente Settore Organizzazione e sviluppo risorse umane.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Dirigente struttura responsabile elaborazione e trasmissione dati/documenti per la pubblicazione. La pubblicazione è effettuata dal Settore Agenzia per le attività di informazione degli organi di governo della Regione	Aggiornamento
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Dirigente Settore Amministrazione del personale e Dirigente Settore Organizzazione e sviluppo risorse umane	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Dirigente Settore Amministrazione del personale.	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Dirigente Settore Amministrazione del personale.	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		Dirigente Settore Amministrazione del personale.	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Incarichi amministrativi di vertice	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB; dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]. Non si applicano le disposizioni di cui all'art. 7 "Dati aperti e riutilizzabili" del D.Lgs. 33/2013, cioè non si pubblicano in formato aperto.	<i>Le pubblicazioni sono sospese in attesa dell'adeguamento dell'ordinamento giuridico alla Sentenza della Corte Costituzionale n. 20/2019, come da D.L. 162/2019 art. 1 comma 7, modificato con DL 183/2020.</i> Settore Prevenzione della corruzione e trasparenza. Servigi giuridici trasversali.	<i>Le pubblicazioni sono sospese.</i> Nessuno. Pubblicata una sola volta entro 3 mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla ricezione della dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione, depositata dopo la cessazione della carica (entro tre mesi dalla cessazione). <i>Le pubblicazioni sono sospese.</i> Pubblicata entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico e annualmente entro un mese dalla scadenza del termine utile per la presentazione della dichiarazione stessa.
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB; dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB; è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) Non si applicano le disposizioni di cui all'art. 7 "Dati aperti e riutilizzabili" del D.Lgs. 33/2013, cioè non si pubblicano in formato aperto.	<i>Le pubblicazioni sono sospese in attesa dell'adeguamento dell'ordinamento giuridico alla Sentenza della Corte Costituzionale n. 20/2019, come da D.L. 162/2019 art. 1 comma 7, modificato con DL 183/2020.</i> Settore Prevenzione della corruzione e trasparenza. Servigi giuridici trasversali.	<i>Le pubblicazioni sono sospese.</i> Pubblicata entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico e annualmente entro un mese dalla scadenza del termine utile per la presentazione della dichiarazione stessa.

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Dirigente struttura responsabile elaborazione e trasmissione dati/documenti per la pubblicazione. La pubblicazione è effettuata dal Settore Agenzia per le attività di informazione degli organi di governo della Regione	Aggiornamento
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB; dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] Non si applicano le disposizioni di cui all'art. 7° "Dati aperti e riutilizzabili" del D.Lgs. 33/2013, cioè non si pubblicano in formato aperto.	<i>Le pubblicazioni sono sospese in attesa dell'adeguamento dell'ordinamento giuridico alla Sentenza della Corte Costituzionale n. 20/2019, come da D.L. 162/2019 art. 1 comma 7, modificato con DL 183/2020.</i> Settore Prevenzione della corruzione e trasparenza. Servigi giuridici trasversali.	Annuale <i>(Le pubblicazioni sono sospese.)</i>
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico	Dirigente Settore Organizzazione e sviluppo risorse umane.	Temporaneo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Dirigente Settore Organizzazione e sviluppo risorse umane.	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Dirigente Settore Amministrazione del personale.	Annuale non oltre il 30 marzo
				Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Dirigente Settore Servizi digitali e integrazione dati, innovazione nei territori. Ufficio regionale di statistica.	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Dirigente Settore Organizzazione e sviluppo risorse umane.	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura commessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Dirigente Settore Amministrazione del personale e Dirigente Settore Organizzazione e sviluppo risorse umane	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Dirigente Settore Amministrazione del personale.	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Dirigente Settore Amministrazione del personale.	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Dirigente Settore Amministrazione del personale.	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Dirigente struttura responsabile elaborazione e trasmissione dati/documenti per la pubblicazione. La pubblicazione è effettuata dal Settore Agenzia per le attività di informazione degli organi di governo della Regione	Aggiornamento
	<p data-bbox="336 1220 635 1541">Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali</p> <p data-bbox="639 1709 730 1877">Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)</p>	<p data-bbox="336 1541 571 1709">Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013, Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982</p> <p data-bbox="751 1541 858 1709">Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013, Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982</p> <p data-bbox="975 1541 1066 1709">Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013, Art. 3, l. n. 441/1982</p> <p data-bbox="1134 1541 1177 1709">Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013</p> <p data-bbox="1198 1541 1241 1709">Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013</p>	<p data-bbox="336 1220 651 1541">1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]</p> <p data-bbox="703 1220 922 1541">2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)</p> <p data-bbox="943 1220 1098 1541">3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]</p> <p data-bbox="1134 1220 1257 1541">Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico</p>	<p data-bbox="336 824 651 1220">1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]</p> <p data-bbox="703 824 922 1220">2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)</p> <p data-bbox="943 824 1098 1220">3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]</p>	<p data-bbox="336 436 651 824"><i>Le pubblicazioni sono sospese in attesa dell'adeguamento dell'ordinamento giuridico alla Sentenza della Corte Costituzionale n. 20/2019, come da D.L. 162/2019 art. 1 comma 7, modificato con DL 183/2020.</i> Settore Prevenzione della corruzione e trasparenza. Servizi giuridici trasversali.</p> <p data-bbox="703 436 922 824"><i>Le pubblicazioni sono sospese in attesa dell'adeguamento dell'ordinamento giuridico alla Sentenza della Corte Costituzionale n. 20/2019, come da D.L. 162/2019 art. 1 comma 7, modificato con DL 183/2020.</i> Direttore Direzione Avvocatura, affari legislativi e giuridici.</p> <p data-bbox="943 436 1098 824"><i>Le pubblicazioni sono sospese in attesa dell'adeguamento dell'ordinamento giuridico alla Sentenza della Corte Costituzionale n. 20/2019, come da D.L. 162/2019 art. 1 comma 7, modificato con DL 183/2020.</i> Settore Prevenzione della corruzione e trasparenza. Servizi giuridici trasversali. Direttore generale/Direttore competente all'attribuzione dell'incarico. Direttore generale/Direttore competente all'attribuzione dell'incarico.</p>	<p data-bbox="336 219 651 436"><i>(Le pubblicazioni sono sospese.)</i> Nessuno. Pubblicata una sola volta entro 3 mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla ricezione della dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione, depositata dopo la cessazione della carica.</p> <p data-bbox="703 219 922 436"><i>(Le pubblicazioni sono sospese.)</i> Pubblicata entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico e annualmente entro un mese dalla scadenza del termine utile per la presentazione della dichiarazione stessa.</p> <p data-bbox="943 219 1098 436"><i>(Le pubblicazioni sono sospese.)</i> Annuale</p> <p data-bbox="1134 219 1177 436">Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)</p> <p data-bbox="1198 219 1241 436">Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)</p>

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Dirigente struttura responsabile elaborazione e trasmissione dati/documenti per la pubblicazione. La pubblicazione è effettuata dal Settore Agenzia per le attività di informazione degli organi di governo della Regione	Aggiornamento	
Personale		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontiare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Dirigente Settore Amministrazione del personale.	Annuale non oltre il 30 marzo	
		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione		Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs 97/2016	
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Dirigente Settore Organizzazione e sviluppo risorse umane.	Tempestivo	
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Dirigente Settore Organizzazione e sviluppo risorse umane.	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Dirigente Settore Organizzazione e sviluppo risorse umane.	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica		Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti		Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		Nessuno	
				Copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;			
				-Se la cessazione è avvenuta nel II semestre dello stesso anno: copia della dichiarazione dei redditi presentata nell'anno di cessazione e copia della dichiarazione dei redditi riferita all'anno di cessazione.			
				-Se la cessazione è avvenuta nel primo semestre dell'anno: copia della dichiarazione dei redditi presentata nell'anno della cessazione.			
		Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Dichiarazioni da trasmettere entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la loro presentazione. (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Le pubblicazioni sono sospese in attesa dell'adeguamento dell'ordinamento giuridico alla Sentenza della Corte Costituzionale n. 20/2019, come da D.L. 162/2019 art. 1 comma 7, modificato con DL 183/2020.	Le pubblicazioni sono sospese Nessuno

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Dirigente struttura responsabile elaborazione e trasmissione dati/documenti per la pubblicazione. La pubblicazione è effettuata dal Settore Agenzia per le attività di informazione degli organi di governo della Regione	Aggiornamento
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione(NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	<i>Le pubblicazioni sono sospese in attesa dell'adeguamento dell'ordinamento giuridico alla Sentenza della Corte Costituzionale n. 20/2019, come da D.L. 162/2019 art. 1 comma 7, modificato con DL 183/2020.</i> Settore Prevenzione della corruzione e trasparenza. Servizi giuridici trasversali.	<i>Le pubblicazioni sono sospese</i> Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica. La titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i competenti cui dà diritto l'assunzione della carica	Sanzione irrogata da ANAC e trasmessa per la pubblicazione dal Settore Prevenzione della corruzione e trasparenza. Supporto giuridico-amministrativo agli organi di vertice. Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1- quiquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Dirigente Settore Organizzazione e sviluppo risorse umane.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Dirigente Settore Organizzazione e sviluppo risorse umane.	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Dotazione organica	Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Dirigente Settore Amministrazione del personale.	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 23 c.2 l.r.1/2009 artt. 6 e 6 ter Dlgs 165/2001	Programmazione del fabbisogno del personale	Programmazione del fabbisogno di personale della Giunta regionale ai sensi dell'articolo 23 della legge regionale n. 1/2009.	Dirigente Settore Organizzazione e sviluppo risorse umane.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Dirigente struttura responsabile elaborazione e trasmissione dati/documenti per la pubblicazione. La pubblicazione è effettuata dal Settore Agenzia per le attività di informazione degli organi di governo della Regione	Aggiornamento
		D.L. 80/2021	Piano integrato di attività e Organizzazione. Sottosezione di programmazione Piano triennale dei fabbisogni di personale	Piano integrato di attività e Organizzazione. Sottosezione di programmazione Piano triennale dei fabbisogni di personale	Dirigente Settore Organizzazione e sviluppo risorse umane.	Annuale
		Art. 7 bis c.3 d.lgs. 33/2013	Sistema dei profili professionali	Modello delle competenze e aggiornamento del sistema dei profili professionali della Regione Toscana	Dirigente Settore Organizzazione e sviluppo risorse umane.	Tempestivo
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Dirigente Settore Organizzazione e sviluppo risorse umane.	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Dirigente Settore Amministrazione del personale.	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Dirigente Settore Organizzazione e sviluppo risorse umane.	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
	Rapporto sulla situazione e sulle dinamiche del personale maschile e femminile della regione	Art. 7 bis c.3 d.lgs. 33/2013 Art. 38 l.r. 1/2009	Rapporto sulla situazione e sulle dinamiche del personale maschile e femminile della regione	Rapporto redatto adottando l'ottica della differenza di genere in tutti i fenomeni che riguardano i movimenti di personale e lo sviluppo professionale delle componenti femminile e maschile.	Dirigente Settore Organizzazione e sviluppo risorse umane.	Annuale
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente) con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Dirigente Settore Amministrazione del personale.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Dirigente Settore Organizzazione e sviluppo risorse umane.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Dirigente Settore Organizzazione e sviluppo risorse umane.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Dirigente struttura responsabile elaborazione e trasmissione dati/documenti per la pubblicazione. La pubblicazione è effettuata dal Settore Agenzia per le attività di informazione degli organi di governo della Regione	Aggiornamento
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle Finanze, che predispongono, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Dirigente Settore Organizzazione e sviluppo risorse umane.	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Nominativi	Dirigente Settore Organizzazione e sviluppo risorse umane.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Par. 14.2, delib. CIVII n. 12/2013	OIV	Curricula Compensi	Dirigente Settore Organizzazione e sviluppo risorse umane. Dirigente Settore Organizzazione e sviluppo risorse umane.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013 (come modificato dall'art. 1 comma 145 e 146 della legge 160/2019)	Bandi di concorso	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove e le graduatorie finali, aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori. Attivazione di un collegamento ipertestuale dei dati, tramite il Dipartimento delle funzioni pubbliche del Consiglio dei Ministri e successivamente alla definizione delle modalità attuative da parte del Ministro per la funzione pubblica	Dirigente Settore Organizzazione e sviluppo risorse umane.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVII n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Dirigente Settore Organizzazione e sviluppo risorse umane.	Tempestivo
	Piano integrato di attività e Organizzazione. Sottosezione di programmazione performance	Art. 6 D.L. 80/2021;	Piano integrato di attività e Organizzazione. Sottosezione di programmazione performance	Piano integrato di attività e Organizzazione. Sottosezione di programmazione performance	Dirigente Settore Organizzazione e sviluppo risorse umane.	Annuale
	Piano della Performance.	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance.	Piano della Performance.	Dirigente Settore Organizzazione e sviluppo risorse umane.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Dirigente struttura responsabile elaborazione e trasmissione dati/documenti per la pubblicazione. La pubblicazione è effettuata dal Settore Agenzia per le attività di informazione degli organi di governo della Regione	Aggiornamento	
Performance	Relazione sulla Performance	07, d.lgs. n. 33/2013	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Dirigente Settore Organizzazione e sviluppo risorse umane.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Dirigente Settore Organizzazione e sviluppo risorse umane.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Dirigente Settore Organizzazione e sviluppo risorse umane.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Dirigente Settore Organizzazione e sviluppo risorse umane.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Dirigente Settore Organizzazione e sviluppo risorse umane.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Dirigente Settore Organizzazione e sviluppo risorse umane.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. n. 97/2016
			Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Direttore Direzione competente in materia	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					Per ciascuno degli enti:		
					1) ragione sociale	Direttore Direzione competente in materia	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Direttore Direzione competente in materia	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Dirigente struttura responsabile elaborazione e trasmissione dati/documenti per la pubblicazione. La pubblicazione è effettuata dal Settore Agenzia per le attività di informazione degli organi di governo della Regione	Aggiornamento
	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	3) durata dell'impegno 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio) 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio) 8) Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico 9) Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico 10) Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Direttore Direzione competente in materia Direttore Direzione competente in materia Direttore Direzione competente in materia Direttore Direzione competente in materia Direttore Direzione competente in materia/Per le nomine di competenza del Presidente: Direttore Generale della Giunta regionale. Direttore Direzione competente in materia per le nomine dei commissari/Per le altre nomine di competenza del Presidente: Direttore Generale della Giunta regionale Direttore Direzione competente in materia per le nomine dei commissari/Per le altre nomine di competenza del Presidente: Direttore Generale della Giunta regionale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Temporaneo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Direzione competente in materia	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Dirigente struttura responsabile elaborazione e trasmissione dati/documenti per la pubblicazione. La pubblicazione è effettuata dal Settore Agenzia per le attività di informazione degli organi di governo della Regione	Aggiornamento
Enti controllati	Società partecipate		Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna delle società:		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				1) ragione sociale	Direttore Direzione competente in materia	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Direttore Direzione competente in materia	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				3) durata dell'impegno	Direttore Direzione competente in materia	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Direttore Direzione competente in materia	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Direttore Direzione competente in materia	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Direttore Direzione competente in materia	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Direttore Direzione competente in materia/Per le nomine di competenza del Presidente: Direttore Generale della Giunta regionale.	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				8) Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico	Per le nomine di competenza del Presidente: Direttore Generale della Giunta regionale.	Temporaneo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
				9) Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Per le nomine di competenza del Presidente: Direttore Generale della Giunta regionale.	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
	10) Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Direttore Direzione competente in materia	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)			Direttore Direzione competente in materia	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Dirigente struttura responsabile elaborazione e trasmissione dati/documenti per la pubblicazione. La pubblicazione è effettuata dal Settore Agenzia per le attività di informazione degli organi di governo della Regione	Aggiornamento
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016	Provvedimenti	Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Direttore Direzione competente in materia	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Direttore Direzione competente in materia	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate Per ciascuno degli enti:		
				1) ragione sociale	Direttore Direzione competente in materia	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Direttore Direzione competente in materia	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				3) durata dell'impegno	Direttore Direzione competente in materia	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Direttore Direzione competente in materia	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Direttore Direzione competente in materia	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Direttore Direzione competente in materia	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Direttore Direzione competente in materia/Per le nomine di competenza del Presidente: Direttore Generale della Giunta regionale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Enti di diritto privato controllati	8) Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico	Per le nomine di competenza del Presidente: Direttore Generale della Giunta regionale.	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		9) Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Per le nomine di competenza del Presidente: Direttore Generale della Giunta regionale.	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Dirigente struttura responsabile elaborazione e trasmissione dati/documenti per la pubblicazione. La pubblicazione è effettuata dal Settore Agenzia per le attività di informazione degli organi di governo della Regione	Aggiornamento
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		10) Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Direttore Direzione competente in materia	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Dirigente Settore Programmazione e finanza locale.	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti		Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs 97/2016
				Per ciascuna tipologia di procedimento:	L'Amministrazione si è dotata di una banca dati informatica dei procedimenti, ciascuna Direzione provvede ad aggiornare ed implementare i dati presenti.	
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	I Dirigenti ciascuno per i procedimenti di propria competenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	I Dirigenti ciascuno per i procedimenti di propria competenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	I Dirigenti ciascuno per i procedimenti di propria competenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	I Dirigenti ciascuno per i procedimenti di propria competenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	I Dirigenti ciascuno per i procedimenti di propria competenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	I Dirigenti ciascuno per i procedimenti di propria competenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	I Dirigenti ciascuno per i procedimenti di propria competenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Dirigente struttura responsabile elaborazione e trasmissione dati/documenti per la pubblicazione. La pubblicazione è effettuata dal Settore Agenzia per le attività di informazione degli organi di governo della Regione	Aggiornamento	
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento	8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	I Dirigenti ciascuno per i procedimenti di propria competenza	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	I Dirigenti ciascuno per i procedimenti di propria competenza	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	I Dirigenti ciascuno per i procedimenti di propria competenza	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	I Dirigenti ciascuno per i procedimenti di propria competenza	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Per i procedimenti ad istanza di parte:			
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modaltà necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	I Dirigenti ciascuno per i procedimenti di propria competenza	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	I Dirigenti ciascuno per i procedimenti di propria competenza	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Dirigente struttura responsabile elaborazione e trasmissione dati/documenti per la pubblicazione. La pubblicazione è effettuata dal Settore Agenzia per le attività di informazione degli organi di governo della Regione	Aggiornamento
	Monitoraggio tempi procedimentali	Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012 / Art. 11bis l.r. 40/2009	Monitoraggio tempi procedimentali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedimentali	Direttore generale/Avvocato generale/Dirigenti strutture quali responsabili della celerità e della correttezza di cui all' art. 11bis l.r.40/2009.	Publicazione annuale
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni precedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Non esiste un ufficio unico responsabile di tale attività, ma i singoli uffici in quanto responsabili dei procedimenti e dei dati.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta. Accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Elenco semestrale predisposto dal "Settore Prevenzione della corruzione e trasparenza. Servizi giuridici trasversali" sulla base delle informazioni che il dirigente della struttura responsabile inserisce nell'atto. <i>La pubblicazione e altresì tempestiva per ciascun provvedimento mediante sistema automatizzato al momento dell'inserimento nella BD degli atti amministrativi da parte di ciascuna struttura che predispone la proposta di atto.</i>	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera. Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.		Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi		Dirigente Struttura che ha redatto i provvedimenti mediante applicazione informatica	Tempestivo

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Dirigente struttura responsabile elaborazione e trasmissione dati/documenti per la pubblicazione. La pubblicazione è effettuata dal Settore Agenzia per le attività di informazione degli organi di governo della Regione	Aggiornamento
Controlli sulle imprese	Procedimenti dirigenzi amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenzi amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.		Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento		Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative		Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
		Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Codice Identificativo Gara (CIG)	Responsabile del contratto	Tempestivo
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Responsabile del contratto	Tempestivo
Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Responsabile del contratto	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Dirigente struttura responsabile elaborazione e trasmissione dati/documenti per la pubblicazione. La pubblicazione è effettuata dal Settore Agenzia per le attività di informazione degli organi di governo della Regione	Aggiornamento
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Dirigente Settore Contratti.	Tempestivo
				Per ciascuna procedura:		
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, d.lgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, d.lgs n. 50/2016)	Responsabile del contratto	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Responsabile del contratto	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, d.lgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, d.lgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, d.lgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, d.lgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, d.lgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, d.lgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, d.lgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura. Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, d.lgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, d.lgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, d.lgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, d.lgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, d.lgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, d.lgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, d.lgs n. 50/2016)	Responsabile del contratto	Tempestivo
			Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di			

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Dirigente struttura responsabile elaborazione e trasmissione dati/documenti per la pubblicazione. La pubblicazione è effettuata dal Settore Agenzia per le attività di informazione degli organi di governo della Regione	Aggiornamento
Bandi di gara e contratti		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del d.lgs n. 50/2016	Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, d.lgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, d.lgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, d.lgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Responsabile del contratto	Tempestivo
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all' Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, d.lgs n. 50/2016)	Responsabile del contratto	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, d.lgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house informato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, d.lgs n. 50/2016)	Responsabile del contratto	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, d.lgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, d.lgs n. 50/2016)	Responsabile del contratto	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 5 giorni dalla loro adozione)	Responsabile del contratto	Tempestivo

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Dirigente struttura responsabile elaborazione e trasmissione dati/documenti per la pubblicazione. La pubblicazione è effettuata dal Settore Agenzia per le attività di informazione degli organi di governo della Regione	Aggiornamento
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i componenti.	Responsabile del contratto	Tempestivo
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016 comma abrogato dal d.lgs. 50/2016 come modificato dal d.lgs. 56/2017	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti		Adempimento abrogato dal d.lgs. 50/2016 come modificato dal d.lgs. 56/2017
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Responsabile del contratto	Tempestivo
	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Dirigente Struttura competente per materia.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013; l.r. 19/2015		Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro Per ciascun atto: 1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario 2) importo del vantaggio economico corrisposto	Dirigente Struttura competente per materia.	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013			Dirigente Struttura che predispone l'atto.	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
Sovvenzioni, contributi, sussidi,		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione		Dirigente Struttura che predispone l'atto.	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Dirigente struttura responsabile elaborazione e trasmissione dati/documenti per la pubblicazione. La pubblicazione è effettuata dal Settore Agenzia per le attività di informazione degli organi di governo della Regione	Aggiornamento
vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Dirigente Struttura che predispone l'atto.	Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Dirigente Struttura che predispone l'atto.	Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Dirigente Struttura che predispone l'atto.	Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Dirigente Struttura che predispone l'atto.	Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Dirigente Struttura che predispone l'atto.	Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013; l.r. 19/2015		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Elaborazione dell'elenco dei soggetti beneficiari degli atti di concessione sulla base dei decreti dirigenziali già pubblicati ai sensi dell'art. 26, comma 2 del d.lgs. 33/2013, secondo le indicazioni delle strutture che hanno predisposto gli atti, a cura del Dirigente Settore Servizi digitali e integrazione dati, innovazione nei territori. Ufficio regionale di statistica.	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011		Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Direttore Direzione Programmazione e bilancio.
Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	Bilancio preventivo e consuntivo	Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Direttore Direzione Programmazione e bilancio.	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo e consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Direttore Direzione Programmazione e bilancio.	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Dirigente struttura responsabile elaborazione e trasmissione dati/documenti per la pubblicazione. La pubblicazione è effettuata dal Settore Agenzia per le attività di informazione degli organi di governo della Regione	Aggiornamento	
Bilanci		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Direttore Direzione Programmazione e bilancio.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 7 bis c.3 d.lgs. 33/2013	Rapporto di monitoraggio strategico	Rapporto periodico di monitoraggio dei risultati conseguiti dall'attività della Regione rispetto agli obiettivi previsti dai documenti di programmazione generale della Regione (PRS e DEFR)	Dirigente Settore Controllo strategico e di gestione.	Semestrale	
		Art. 7 bis c.3 d.lgs. 33/2013	Bilancio di genere		Strumento di valutazione e monitoraggio delle politiche regionali in materia di pari opportunità.	Dirigente Settore Tutela dei consumatori e utenti. Politiche di genere. Promozione della cultura di pace.	A fine legislatura
Beni immobili e gestione patrimonio		Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del d.lgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del d.lgs n. 118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Dirigente Direzione Programmazione e bilancio.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Dirigente settore Servizi generali e amministrazione del patrimonio.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Dirigente settore Servizi generali e amministrazione del patrimonio.	Dirigente settore Servizi generali e amministrazione del patrimonio.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione		Dirigente Settore Organizzazione e sviluppo risorse umane.	Annuale e in relazione a delibere A.N.A.C.
	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe		Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Dirigente Settore Organizzazione e sviluppo risorse umane.	Tempestivo	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Dirigente struttura responsabile elaborazione e trasmissione dati/documenti per la pubblicazione. La pubblicazione è effettuata dal Settore Agenzia per le attività di informazione degli organi di governo della Regione	Aggiornamento	
Controlli e rilievi sull'amministrazione		Art. 31, d.lgs. n. 33/2013		Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Il Regolamento Regionale 33/2010 non prevede la redazione di una Relazione specifica sul sistema (articolo 28 decies comma 1 lettera a)		
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Direttore Direzione Generale della Giunta regionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Direttore Direzione Generale della Giunta regionale per il giudizio di parifica su rendiconto generale, Direzione Programmazione e bilancio-Dirigente "Settore Controllo finanziario, rendiconto, organismo di programmazione FSC" per i referiti sulle tipologie delle coperture adottate nelle leggi regionali e delle relative tecniche di quantificazione degli oneri.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Ciaseun Dirigente struttura titolare di servizi.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Servizi erogati	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Dirigente Settore competente per materia/ Direttore della Direzione Avvocatura, Affari legislativi e giuridici	Tempestivo	
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Sentenza di definizione del giudizio	Dirigente Settore competente per materia/ Direttore della Direzione Avvocatura, Affari legislativi e giuridici	Tempestivo	
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Dirigente Settore competente per materia/ Direttore della Direzione Avvocatura, Affari legislativi e giuridici	Tempestivo	
		Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati	Costi contabilizzati	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Link a legge regionale di rendiconto generale da parte della Direzione Programmazione e bilancio	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Dirigente struttura responsabile elaborazione e trasmissione dati/documenti per la pubblicazione. La pubblicazione è effettuata dal Settore Agenzia per le attività di informazione degli organi di governo della Regione	Aggiornamento
Pagamenti dell'Amministrazione	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Ciascun Dirigente struttura titolare di servizi	Tempestivo
	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Dirigente Settore Contabilità.	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Dirigente Settore Contabilità.	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese ereditrici	Dirigente Settore Contabilità.	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Dirigente Settore Contabilità.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi	Dirigente Settore Valutazione impatto ambientale-valutazione ambientale strategica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Dirigente struttura responsabile elaborazione e trasmissione dati/documenti per la pubblicazione. La pubblicazione è effettuata dal Settore Agenzia per le attività di informazione degli organi di governo della Regione	Aggiornamento
Opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016	Dirigente Settore Contratti.	Temporaneo (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate – link a Adempimenti M.O.P. (Monitoraggio Opere Pubbliche) D.lgs.29 dicembre 2011, n. 229	Dirigente Settore Contratti.	Temporaneo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate – link a Adempimenti M.O.P. (Monitoraggio Opere Pubbliche) D.lgs.29 dicembre 2011, n. 229	Dirigente Settore Contratti.	Temporaneo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti: -PIT-PPR e relative varianti -Progetti di paesaggio, in attuazione del PIT-PPR	<p>Direttore Direzione Urbanistica.</p> <p>Dirigente Settore Tutela, riqualificazione e valorizzazione del paesaggio.</p> <p>Dirigente Settore Sistema informativo e Pianificazione del territorio.</p> <p>Per la pianificazione in materia di cave Direttore Direzione Mobilità, infrastrutture e trasporto pubblico locale/Dirigente Settore Logistica e cave.</p> <p>Per il Piano regolatore portuale nei porti per i quali è istituita l' Autorità portuale regionale</p> <p>Dirigente Direzione Mobilità, infrastrutture e trasporto pubblico locale/Dirigente Settore Viabilità regionale ambiti Pisa, Livorno, Lucca e Massa Carrara - Porti regionali.</p>	Temporaneo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Dirigente struttura responsabile elaborazione e trasmissione dati/documenti per la pubblicazione. La pubblicazione è effettuata dal Settore Agenzia per le attività di informazione degli organi di governo della Regione	Aggiornamento
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio	<p>Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetriche per finalità di pubblico interesse.</p> <p>Tale obbligo si riferisce agli atti di competenza regionale:</p> <ul style="list-style-type: none"> - PIT-PPR e relative varianti, progetti e atti che attuano il PIT-PPR; - osservazioni della Regione agli strumenti di pianificazione territoriale e urbanistica. 	<p>Direttore Direzione Urbanistica, Dirigente Settore Sistema Informativo e Pianificazione del territorio, Dirigente Settore Tutela, riqualificazione e valorizzazione del paesaggio.</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>
			Informazioni ambientali	<p>Le attività di raccolta, organizzazione ed elaborazione dei dati acquisiti nell'esercizio delle attività istituzionali sono finalizzate a fornire un quadro conoscitivo che descriva le pressioni, le loro cause, gli impatti sull'ambiente ed il suo stato ed a garantire un'informazione ambientale oggettiva anche ai sensi del d. lgs. 195/2005 (Attuazione dir. 2003/4/CE). Tali attività svolte dai vari soggetti che gestiscono i dati ambientali. Ai sensi degli artt. 5 e 9 della l.r. 30/2009 è attribuito all'Agenzia regionale per la protezione ambientale della Toscana il compito di gestire il Sistema Informativo Regionale Ambientale (SIRA) quale snodo del più ampio sistema nazionale di informazione ambientale.</p>	<p>Le attività di raccolta, organizzazione ed elaborazione dei dati acquisiti nell'esercizio delle attività istituzionali sono finalizzate a fornire un quadro conoscitivo che descriva le pressioni, le loro cause, gli impatti sull'ambiente ed il suo stato ed a garantire un'informazione ambientale oggettiva anche ai sensi del d. lgs. 195/2005 (Attuazione dir. 2003/4/CE). Tali attività svolte dai vari soggetti che gestiscono i dati ambientali. Ai sensi degli artt. 5 e 9 della l.r. 30/2009 è attribuito all'Agenzia regionale per la protezione ambientale della Toscana il compito di gestire il Sistema Informativo Regionale Ambientale (SIRA) quale snodo del più ampio sistema nazionale di informazione ambientale.</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>
			Stato dell'ambiente	<p>1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igratopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi</p>	<p>Direttore Direzione Ambiente e energia.</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Dirigente struttura responsabile elaborazione e trasmissione dati/documenti per la pubblicazione. La pubblicazione è effettuata dal Settore Agenzia per le attività di informazione degli organi di governo della Regione	Aggiornamento
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni ed i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente. Oltre ai dati aggiornati e presenti sul SIRA, la Toscana aggiorna periodicamente lo stato dell'ambiente toscano informando di tutti i fattori inquinanti, lo stato dell'arte, i trend. Tale pubblicazione "Relazione sullo stato dell'ambiente" è aggiornata annualmente dall'Annuario dei Dati Ambientali.	Direttore Direzione Ambiente e energia.	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Direttore Direzione Ambiente e energia.	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Direttore Direzione Ambiente e energia.	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale. La programmazione ambientale ed energetica Toscana è attualmente ricompresa in un unico strumento, il PAER (Piano Ambientale ed Energetico Regionale) che sostituisce il PIER (Piano energetico) ed il PR-AAA (Piano Ambientale).	Direttore Direzione Ambiente e energia.	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Attualmente sono molti i soggetti che elaborano tali informazioni: Regione Toscana, ARS (Agenzia Regionale Salute) e ARPAT (Agenzia Regionale Protezione Ambientale) a livello regionale, ma anche le ASL e le Province/Comuni a livello locale.	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	link a sito Ministero Ambiente e Tutela del Territorio e del mare	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Strutture sanitarie		Art. 41, c. 4, d.lgs.	Strutture sanitarie private accreditate	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Dirigente Settore Qualità dei servizi e reti cliniche.	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Dirigente struttura responsabile elaborazione e trasmissione dati/documenti per la pubblicazione. La pubblicazione è effettuata dal Settore Agenzia per le attività di informazione degli organi di governo della Regione	Aggiornamento		
private accreditate		n. 33/2013		Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Gli accordi per le erogazioni di prestazioni sanitarie in regime di convenzione con il Servizio Sanitario regionale sono stipulati tra le Aziende sanitarie e le strutture sanitarie private	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)		
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Dirigente Settore Protezione civile regionale.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari			Dirigente Settore Protezione civile regionale.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione				
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012.	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. Settore Prevenzione della corruzione e trasparenza. Servizi giuridici trasversali.	Annuale		
		Art. 6 D.L. 80/2021	Piano integrato di attività e Organizzazione. Sottosezione rischi corruttivi e trasparenza	Piano integrato di attività e Organizzazione. Sottosezione rischi corruttivi e trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. Servizi giuridici trasversali.		Annuale	
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. Settore Prevenzione della corruzione e trasparenza. Servizi giuridici trasversali.	Tempestivo		
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (addove adottati)	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (addove adottati)	Dirigente Struttura che predispone l'atto.	Tempestivo	
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta.	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta.	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. Settore Prevenzione della corruzione e trasparenza. Servizi giuridici trasversali.	Annuale (ex art. 1, c. 14, l. n. 190/2012)	
Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. Settore Prevenzione della corruzione e trasparenza. Servizi giuridici trasversali.	Tempestivo			

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Dirigente struttura responsabile elaborazione e trasmissione dati/documenti per la pubblicazione. La pubblicazione è effettuata dal Settore Agenzia per le attività di informazione degli organi di governo della Regione	Aggiornamento
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. Settore Prevenzione della corruzione e trasparenza. Servizi giuridici trasversali.	Tempestivo
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. Settore Prevenzione della corruzione e trasparenza. Servizi giuridici trasversali.	Tempestivo
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. Settore Prevenzione della corruzione e trasparenza. Servizi giuridici trasversali.	Tempestivo
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso civico con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. Settore Prevenzione della corruzione e trasparenza. Servizi giuridici trasversali.	Semestrale
		Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndi.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Dirigente Settore Servizi digitali e integrazione dati, innovazione nei territori. Ufficio regionale di statistica.	Tempestivo
	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche	Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Dirigente Settore Sistema cloud toscano, infrastrutture digitali e piattaforme abilitanti.	Annuale

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Dirigente struttura responsabile elaborazione e trasmissione dati/documenti per la pubblicazione. La pubblicazione è effettuata dal Settore Agenzia per le attività di informazione degli organi di governo della Regione	Aggiornamento
Altri contenuti	<p>Obiettivi di accessibilità</p> <p>(da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)</p>	<p>Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221</p>	<p>Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione</p>	<p>Per obiettivi di accessibilità soggetti disabili: Direzione Sistemi informativi, infrastrutture tecnologiche e innovazione. Per attuazione piano utilizzo telelavoro: Dirigente Settore Organizzazione e sviluppo risorse umane.</p>	<p>Annuale</p> <p>(ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)</p>	
	<p>Nomine e designazioni del Presidente della Giunta</p>	<p>Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013</p> <p>Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012</p>	<p>Nomine e designazioni del Presidente della Giunta</p>	<p>Elenco nomine e designazioni effettuate e da effettuare. Incarichi in enti esterni conferiti dal Presidente della Giunta regionale ai sensi del d.lgs. 39/2013. Dichiarazioni sulle assenze di cause di incompatibilità e di incompatibilità (d.lgs. 39/2013, art. 20 comma 1) e comma2)</p>	<p>Elenco: Direttore Generale della Giunta regionale. Incarichi: Dirigenti Strutture competenti alla predisposizione dell'atto.</p>	<p>Aggiornamento annuale dell'elenco delle nomine effettuate e da effettuare e delle dichiarazioni delle cause di incompatibilità sopravvenute ex d.lgs. 39/2013. Pubblicazione tempestiva delle dichiarazioni sulle cause di incompatibilità ex d.lgs. 39/2013 al momento del conferimento dell'incarico</p>
	<p>Avvisi pubblici di Regione Toscana</p>	<p>Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013</p> <p>Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012</p>	<p>Avvisi pubblici di Regione Toscana</p>	<p>Elenco avvisi di Regione Toscana di interesse dell'Amministrazione e dei cittadini, imprese ecc</p>	<p>Dirigente Struttura competente per materia.</p>	<p>Tempestivo</p>

MODALITÀ TECNICHE PER L'INVIO DEGLI ATTI DESTINATI ALLA PUBBLICAZIONE

Con l'entrata in vigore dal 1 gennaio 2008 della L.R. n. 23 del 23 aprile 2007 "Nuovo ordinamento del Bollettino Ufficiale della Regione Toscana e norme per la pubblicazione degli atti. Modifiche alla legge regionale 20 gennaio 1995, n. 9 (Disposizioni in materia di procedimento amministrativo e di accesso agli atti)", cambiano le tariffe e le modalità per l'invio degli atti destinati alla pubblicazione sul B.U.R.T.

Tutti gli Enti inserzionisti devono inviare i loro atti per la pubblicazione sul B.U.R.T. in formato esclusivamente digitale. Le modalità tecniche per l'invio elettronico degli atti destinati alla pubblicazione sono state stabilite con Decreto Dirigenziale n. 5615 del 12 novembre 2007. **L'invio elettronico avviene mediante interoperabilità dei sistemi di protocollo informatici (DPR 445/2000 artt. 14 e 55) nell'ambito della infrastruttura di Cooperazione Applicativa Regionale Toscana. Le richieste di pubblicazione firmate digitalmente (D.Lgs. 82/2005) devono obbligatoriamente contenere nell'oggetto la dicitura "PUBBLICAZIONE BURT", hanno come allegato digitale l'atto di cui è richiesta la pubblicazione. Per gli enti ancora non dotati del protocollo elettronico, per i soggetti privati e le imprese la trasmissione elettronica deve avvenire esclusivamente tramite posta certificata (PEC) all'indirizzo regionetoscana@postacert.toscana.it**

Il materiale da pubblicare deve pervenire all'Ufficio del B.U.R.T. entro il mercoledì per poter essere pubblicato il mercoledì della settimana successiva.

Il costo della pubblicazione è a carico della Regione.

La pubblicazione degli atti di enti locali, altri enti pubblici o soggetti privati obbligatoria per previsione di legge o di regolamento è effettuata senza oneri per l'ente o il soggetto interessato.

I testi da pubblicare, trasmessi unitamente alla istanza di pubblicazione, devono possedere i seguenti requisiti formali:

- testo - in forma integrale o per estratto (ove consentito o espressamente richiesto);
- collocazione fuori dai margini del testo da pubblicare di firme autografe, timbri, loghi o altre segnature;
- utilizzo di un carattere chiaro tondo preferibilmente times newroman, corpo 10;
- indicazione, all'inizio del testo, della denominazione dell'ente emittitore e dell'oggetto dell'atto sintetizzato nei dati essenziali;
- inserimento nel testo di un unico atto o avviso; più atti o avvisi possono essere inseriti nello stesso testo se raggruppati per categorie o tipologie omogenee.

Per ogni eventuale chiarimento rivolgersi alla redazione del B.U.R.T. tel. n. 0554384631-4610-4624