

Indice generale

Premessa	4
1. Scheda anagrafica dell'Agenzia Regionale di Sanità	4
2. Valore pubblico, Performance e Anticorruzione	4
2.1 Valore Pubblico	4
2.2 Performance	9
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	17
3. Organizzazione e capitale umano	38
3.1 Struttura organizzativa	38
3.2 Organizzazione del lavoro agile	40
3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale 2024-2026	46
3.4 Formazione del personale	54
3.5 Azioni positive per le pari opportunità e l'equilibrio di genere	59
4. Monitoraggio	63
4.1 Andamento degli indicatori di outcome: monitoraggio delle attese e valutazioni degli stakeholder	63
4.2 Monitoraggio della performance organizzativa	63
4.3 Monitoraggio idoneità e attuazione delle misure di prevenzione dei rischi corruttivi e della trasparenza	63
4.4 Monitoraggio dell'organizzazione del lavoro agile	64
4.5 Monitoraggio piano triennale dei fabbisogni di personale e formazione	65

Allegati

Allegato 1: Tabella A - Indice valutazione rischio per aree di rischio

Allegato 2: Tabella B - Rischi e azioni preventive

Allegato 3: Tabella C - Cause di rischio

Allegato 4: Tabella D - Elenco degli obblighi di pubblicazione

Premessa

L'art. 6 del D.L. n. 80 del 9 giugno 2021 per il "*rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni*", convertito, con modificazioni, dalla L. 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto per le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, il **Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)**. Con lo scopo di "*assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso*" ogni amministrazione redige un piano di durata triennale da aggiornare **annualmente entro il 31 gennaio**.

Nell'ottica del legislatore il PIAO rappresenta un "testo unico" che raccorda e integra gli aspetti di programmazione legati alle attività (performance, semplificazione, qualità, digitalizzazione, pari opportunità e accessibilità) con quelli relativi all'organizzazione (anticorruzione, trasparenza, struttura organizzativa, organizzazione lavoro agile, fabbisogni del personale e formazione), creando un nuovo documento finalizzato al superamento della molteplicità e conseguente frammentazione, degli strumenti di programmazione introdotti in diverse fasi dell'evoluzione normativa e di creare un piano unico di *governance*.

Il presente PIAO è strutturato in quattro sezioni:

- Scheda anagrafica dell'amministrazione
- Valore Pubblico, performance e anticorruzione
- Organizzazione e capitale umano
- Monitoraggio

Il PIAO si configura, pertanto, quale strumento per programmare in modo semplificato, qualificato e integrato, tra l'altro, le performance attese e le misure di gestione dei rischi corruttivi, a partire dalla cura della salute organizzativa e professionale dell'ente, funzionale alla creazione e alla protezione di Valore Pubblico.

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AGENZIA REGIONALE DI SANITÀ

Denominazione: Agenzia Regionale di Sanità della Toscana (di seguito anche Agenzia e/o ARS)

Sede Legale: Via Pietro Dazzi 1 – 50141 Firenze

Tel: 055462431

E-mail: segreteria@ars.toscana.it

Partita Iva: 04992010480

Codice Fiscale: 04992010480

Codice iPA: ars_tosc

Indirizzo PEC: ars@postacert.toscana.it

Sito web istituzionale: <https://www.ars.toscana.it>

Pagina Facebook: www.facebook.com/pagina.ARS.Toscana

Account twitter: www.twitter.com/ARSToscana

2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

L'ARS, istituita con legge regionale n.71 del 30 settembre 1998 e confluita poi nella legge regionale 24 febbraio 2005 n. 40 ("*Disciplina del servizio sanitario regionale*"), è un ente tecnico di supporto della Regione Toscana, con finalità di consulenza e ricerca rivolte ai referenti istituzionali, ai soggetti ed alle organizzazioni che operano nel sistema sanitario e sociale regionale. Attraverso la propria attività di studio e di ricerca in materia di epidemiologia e verifica di qualità dei servizi sanitari fornisce informazioni e strumenti a supporto della programmazione regionale sanitaria.

La missione di ARS è quella di progettare, produrre e perfezionare gli strumenti adatti a comprendere i fenomeni in corso nel mondo delle politiche e delle attività socio-sanitarie, con una prospettiva ampia, multidimensionale e sistemica fondata sulla raccolta e la lettura integrata degli aspetti che riguardano:

- il contesto demografico e sociale;
- lo stato di salute, con conoscenza anche dei determinanti così detti esogeni (stato di deprivazione, disuguaglianze orizzontali e verticali);
- il valore del sistema sanitario, con particolare riferimento alla sua capacità di garantire i livelli essenziali di assistenza e di equità di accesso e di esito;
- le risorse impiegate - tecnologie e farmaci - e, oggi tema di grande attualità, la forza lavoro e le sue dinamiche a fronte dei cambiamenti della medicina e dell'organizzazione dell'assistenza, nonché i costi e le modalità di finanziamento.

In relazione a quanto sopra evidenziato, è possibile sempre richiamare in questa sede gli Obiettivi di Sviluppo Sostenibile (*Sustainable Development Goals - SDGs*), previsti dalla Agenda 2030 ONU e che, in essenza, possono essere complessivamente interpretati quale modello per raggiungere un futuro migliore e più sostenibile per tutti. Le attività svolte dall'ARS risultano in linea con la promozione della salute, così come definita dall'OMS nel 1948 come "stato di totale benessere fisico, mentale e sociale". Per questo motivo è possibile ricondurre le attività di ARS a due dei 17 obiettivi dell'Agenda 2030 ONU:

- l'Obiettivo 3, denominato "Assicurare la salute e il benessere per tutti e per tutte le età";
- l'Obiettivo 10, denominato "Ridurre le disuguaglianze".

Le strutture dell'Agenzia si interfacciano trasversalmente con varie tipologie di stakeholder, come individuate nella seguente tabella.

Rappresentazione degli *stakeholder* di ARS:

ENTI		SOGGETTI
Pubblici	Privati	
Comuni Regioni Ministeri UE	Profit: Aziende farmaceutiche Produttori di presidi medici e tecnologie biomediche, etc.	Professionisti sanitari (medici, infermieri, farmacisti, ingegneri clinici, etc.) Manager della sanità Docenti universitari Ricercatori
Aziende Sanitarie Agenzie Regionali ISS Agenas Università Centri di ricerca	No profit: Associazioni culturali e di volontariato Associazioni di Pazienti/Familiari, etc.	Cittadini Malati Caregiver Rappresentanti delle Istituzioni Politici

2.1.1 Le aree strategiche

Le aree di intervento di ARS ruotano attorno a diverse aree strategiche che rispondono alla necessità di fornire elementi conoscitivi scientificamente solidi per le scelte di politica sanitaria della Regione, per la valutazione degli interventi realizzati e per l'analisi dello stato di salute dei cittadini toscani.

Per ciascuna di queste aree, ARS si impegna a fornire strumenti conoscitivi, risposte tempestive scientificamente solide ed utili ai diversi interlocutori istituzionali e professionali, ai fini della pianificazione, programmazione, organizzazione e supporto alla governance delle attività e dei servizi.

Per il 2024 le aree strategiche di ARS sono:

- **Malattie infettive: Monitoraggio delle infezioni, delle patologie infettive e delle strategie di contrasto;**
- **Epidemiologia descrittiva e profili di salute**
- **Le disuguaglianze di salute**
- **Prevenzione e promozione della salute: clima, ambiente e salute**
- **Impatto delle politiche sanitarie e dei modelli di governance. Qualità ed esiti dell'assistenza sanitaria**
- **Farmaco epidemiologia e farmacovigilanza**
- **Formazione**

Ogni area strategica è articolata in **Linee programmatiche di attività, Azioni e progetti e Prodotti**.

Le prime trovano riscontro nelle funzioni che la legge istitutiva attribuisce all'ARS e nel relativo finanziamento ordinario, mentre le seconde sono più direttamente connesse agli obiettivi di studi e ricerche commissionati all'Agenzia da organismi pubblici diversi da Regione Toscana e da soggetti privati, sia attività di interesse comune svolte con altre amministrazioni pubbliche sulla base di protocolli, convenzioni o accordi, in conformità con quanto previsto dalla legge di ordinamento dell'ARS. E' infatti importante sottolineare che l'attività programmata dell'ARS, sulle linee delineate in questo documento, può essere integrata in corso d'anno da ulteriori progetti, coerenti con le linee programmatiche prestabilite, ma che nascono da elementi contingenti non differibili (ad es. emergenze ambientali e/o sanitarie), da richieste di collaborazioni da parte di enti non regionali (comuni, enti benefici, aziende private, etc.) o, infine, dall'acquisizione di progetti di ricerca a livello nazionale e comunitario.

Un tema ancora molto rilevante nel 2024 è quello delle **malattie infettive**. A tal fine, si è ritenuto necessario confermare e proseguire gli studi e il monitoraggio delle problematiche derivate dalla epidemia da Covid-19, nelle sue diverse sfaccettature. L'ARS intende comunque continuare a sviluppare tutte le attività di **monitoraggio, valutazione e analisi** del fenomeno epidemico utilizzando al meglio i flussi correnti e quelli che si sono sviluppati specificatamente in questa situazione

Allo stesso tempo è necessario proseguire una costante ed approfondita attenzione a tutte le **malattie infettive e alle malattie infettive emergenti** così come sulle infezioni correlate alla assistenza e alla problematica **dell'antibiotico resistenza**.

Altra attività fondamentale sulla quale ARS continuerà a concentrare la propria attività è il supporto e il monitoraggio del processo di rimodulazione e rafforzamento del Servizio Sanitario Toscano soprattutto sul processo fondamentale rappresentato dallo sviluppo degli interventi previsti dal **PNRR e dal Decreto Ministeriale 23 maggio 2022 n. 77**.

2.1.2 Gli indicatori di outcome

Gli indicatori di outcome esprimono gli impatti in termini di benefici dell'azione svolta e consentono, altresì, di apprezzare il valore pubblico creato. Gli stessi sono, quindi, rappresentativi dell'efficacia delle azioni e sono finalizzati, prioritariamente, ad attivare azioni di riprogrammazione futura in funzione dei risultati emersi e, in seconda battuta, a verificare la coerenza delle iniziative realizzate per il conseguimento degli obiettivi strategici, attraverso l'analisi della relazione causa-effetto tra le azioni svolte ed i risultati ottenuti (misurati dagli outcome).

All'interno delle aree di intervento è possibile rintracciare varie tipologie di attività, che differiscono per obiettivo: supporto istituzionale, produzione di conoscenza, promozione del cambiamento.

I principali obiettivi delle attività di ARS:

Supporto istituzionale	Produzione di conoscenza	Promozione del cambiamento
Attività volte alla produzione di strumenti conoscitivi (rapporti, relazioni, sistemi di indicatori, etc.) che servono a valutare l'impatto e le criticità delle trasformazioni in corso e degli interventi messi in atto dai vari livelli e organizzazioni del SSR e a svolgere una funzione di assistenza nella fase di implementazione e di consolidamento delle misure proposte.	Attività finalizzate a ciò che costituisce la "ragion d'essere" dell'Agenzia, raccogliendo, organizzando, proponendo una lettura di tutto ciò che ha a che vedere con stato di salute della popolazione, stili di vita influenti per la salute, processi ed esiti dei servizi del SSR.	Attività il cui proposito è mettere a punto strumenti sempre più performanti per le attività descritte o esplorare altri settori ad alto grado di innovazione e di rischio.

Le aree di intervento dell'Agenzia possono essere dunque tradotte in attività che perseguono trasversalmente obiettivi di supporto istituzionale, produzione di conoscenza e promozione del cambiamento, ed essere indirizzate a varie tipologie di stakeholder.

Tali attività possono rappresentare azioni di tipo ordinario o estemporaneo e contingente secondo l'obiettivo previsto.

Le attività realizzate da ARS comprendono una vasta ed eterogenea gamma di interventi che, oltre a riguardare la parte tecnico-amministrativa della Direzione, vede coinvolte le sue principali articolazioni operative, ovvero:

- l'Osservatorio di Epidemiologia attraverso il Settore sanitario ed il Settore dei determinanti socio economici di malattia;
- l'Osservatorio per la Qualità e l'Equità.

Di seguito si rappresentano le attività principali svolte da ciascuna di queste strutture, associate alle principali politiche adottate per gli *stakeholder*.

Direzione di ARS: macro-tipologie di attività svolte e principali politiche adottate per gli stakeholder:

DIREZIONE (E SUE ARTICOLAZIONI)	
Attività svolte	Politiche per stakeholder
<p>Area Servizi Trasversali</p> <ul style="list-style-type: none"> • ICT e <i>facility management</i> • Gestione dati sanitari • Gruppo comunicazione, soluzioni web, <i>data visualization</i> e documentazione scientifica • Attività di <i>Data Protection</i> 	<ul style="list-style-type: none"> • Interlocuzioni istituzionali interattive, sia in sede di programmazione, sia in sede di rendicontazione • Eventi scientifici e divulgativi su base regionale e sovra-regionale (seminari, convegni, <i>workshop</i>, ecc.) • Pubblicazioni (rapporti, articoli, position papers, ecc.) in forma cartacea e digitale • Comunicazione mediante sito-web istituzionale • Indagini sulla soddisfazione dei dipendenti e occasioni collettive di discussione con la direzione • Attività di sistemica programmazione dei processi di acquisto
<p>Area Amministrativa</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gestione amministrativa ed economica dell'ente • Coordinamento del processo trasversale strategico della programmazione • Sviluppo e monitoraggio del sistema di misurazione e valutazione della performance 	

<ul style="list-style-type: none"> ● Gestione sistema informativo-contabile ● Acquisizione ed amministrazione beni e servizi ● Sviluppo e gestione delle risorse umane ● Programmazione, gestione, rendicontazione dei progetti di ricerca ● Rapporti convenzionali con soggetti esterni 	
---	--

Osservatorio per la Qualità e l'Equità di ARS: macro-tipologie di attività svolte e principali politiche adottate per gli stakeholder:

OSSERVATORIO PER LA QUALITÀ' E L'EQUITÀ	
Attività svolte	Politiche per stakeholder
<ul style="list-style-type: none"> ● Miglioramento della qualità dell'assistenza sociosanitaria regionale ● Monitoraggio delle infezioni correlate all'assistenza e dell'antimicrobico-resistenza ● Monitoraggio delle reti cliniche ● Sviluppo e monitoraggio indicatori riguardo al Sistema Sanitario Regionale (grado di risposta ai bisogni dei cittadini, esiti delle cure offerte, ecc.) ● Analisi dei flussi informativi ● Progettazione di studi e interpretazione dei dati informativi con professionisti delle Aziende Sanitarie ● Raccolta e analisi scientifica di narrazioni delle esperienze personali di cura di pazienti e cittadini ● Studio di tecniche di implementazione di elementi di scienze comportamentali 	<ul style="list-style-type: none"> ● Eventi congressuali ● Pubblicazioni scientifiche in materia sanitaria ● Pubblicazione di documenti di approfondimento digitali e cartacei ● Diffusione di presentazioni per i professionisti sanitari ● Presentazioni locali per le aziende sanitarie

Osservatorio di Epidemiologia di ARS: macro-tipologie di attività svolte e principali politiche adottate per gli stakeholder:

OSSERVATORIO DI EPIDEMIOLOGIA	
Attività svolte	Politiche per stakeholder
<ul style="list-style-type: none"> ● Ricerca esperienze <i>evidence-based</i> nella letteratura scientifica nazionale e internazionale ● Analisi di archivi e flussi informativi sanitari locali, regionali e nazionali ● Elaborazione dei dati informativi e predisposizione di <i>data-set</i> ● Applicazione modelli statistici per analizzare dei dati scientifici ● Diffusione dei risultati di analisi ed elaborazioni tramite report, articoli, presentazioni, gruppi di lavoro, <i>workshop</i> e convegni ● Monitoraggio dell'andamento delle malattie infettive 	<ul style="list-style-type: none"> ● Proposte operative in sede di predisposizione delle attività programmatiche ● Attività di stimolo e coinvolgimento di interlocutori esterni nei progetti di ricerca di rilevante interesse conoscitivo ● Attività di risposta a richieste con carattere d'urgenza, relative a specifiche esigenze (locali o settoriali) ● Attività di previsione delle eventuali e future esigenze conoscitive in ambito sanitario (es. trend di mortalità in zone a forte presenza industriale, richieste conoscitive sull'impatto di specifici inquinanti ambientali, <i>cluster</i> di eventi avversi in ambiti assistenziali, etc.) ● Partecipazione come ente capofila o partner di progetti finanziati a livello internazionale, nazionale e regionale

Settore sanitario dell'Osservatorio di Epidemiologia: macro-tipologie di attività svolte e principali politiche adottate per gli stakeholder:

SETTORE SANITARIO DELL'OSSERVATORIO DI EPIDEMIOLOGIA	
Attività svolte	Politiche per stakeholder
<ul style="list-style-type: none"> ● Attività di assistenza territoriale 	<ul style="list-style-type: none"> ● Costituzione di gruppi di lavoro tematici e tavoli di

<ul style="list-style-type: none"> ● Sviluppo di strumenti e modelli organizzativi delle malattie cronico-degenerative e dei soggetti fragili ● Sviluppo di sistemi di indicatori specifici per il monitoraggio e la valutazione dello stato di salute degli individui ● Adesione, reale e praticata, delle raccomandazioni (es. <i>Choosing Wisely</i>) ● Valutazione dell'impatto delle politiche di riordino dell'assistenza promosse in ambito regionale ● Uso della metrica del Valore per l'analisi della qualità dell'assistenza erogata a livello regionale e dei relativi modelli organizzativi adottati 	<p>lavoro su specifici aspetti sanitari</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Sviluppo e manutenzione dei sistemi di indicatori ● Realizzazione di progetti di ricerca ● Attività di reportistica (articoli scientifici, <i>position papers</i>, rapporti, ecc.) e di divulgazione (seminari, convegni, attività didattica)
--	---

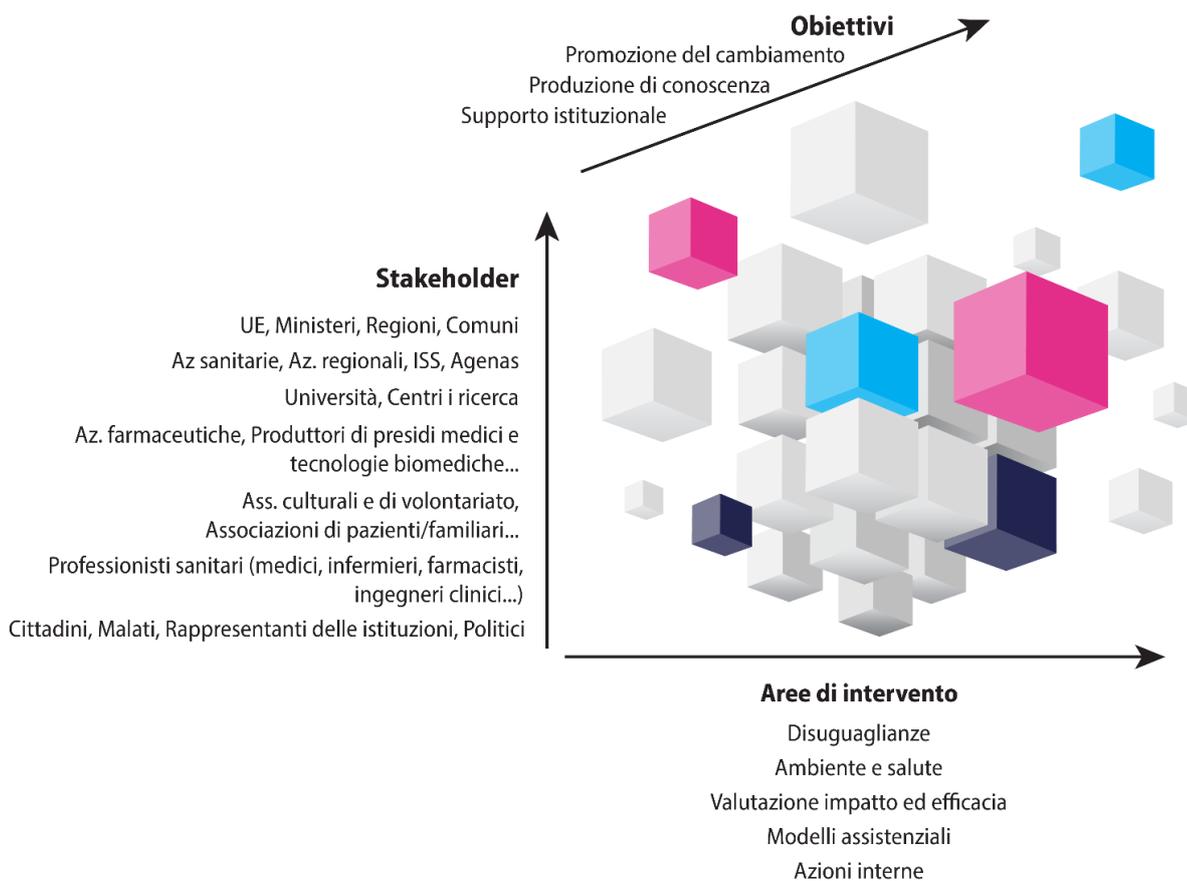
Al fine di mettere in relazione le aree di intervento con gli stakeholder, ARS ha costruito da qualche anno una matrice che consente di individuare e classificare gli stakeholder in maniera sistematica e razionale. Tale matrice assume una struttura tridimensionale, caratterizzata dall'intersezione di:

1. *Stakeholder*;
2. Aree di intervento;
3. Obiettivi.

La struttura può essere denominata "cubo" dell'ARS e consente una triplice lettura:

- in funzione delle aree di intervento;
- in funzione degli *stakeholder* interessati;
- in funzione degli obiettivi.

La tridimensionalità, dunque, permette di impostare le strategie più adeguate in funzione delle diverse categorie di *stakeholder* con cui si interagisce.



2.2 Performance

2.2.1 Il ciclo e l'albero della performance

Attraverso la propria attività ARS fornisce informazioni e strumenti a supporto di una maggiore conoscenza dello stato di salute e dei fattori di rischio della popolazione toscana, della programmazione regionale e dei processi decisionali e di rinnovamento organizzativo, sia di livello regionale sia locale. I compiti che ARS è chiamata a realizzare si traducono nella fornitura di elementi utili alla comprensione dei fenomeni in corso nel mondo delle politiche e delle attività sanitarie, con una prospettiva multidimensionale e sistemica.

L'insieme dei compiti istituzionali trova traduzione operativa nel **Programma di Attività annuale, con proiezione triennale**, che l'ARS articola ed elabora in base alle indicazioni specificate dagli organi di riferimento dell'Agenzia (Giunta e Consiglio regionale) e che viene loro trasmesso, unitamente al bilancio di previsione.

Il Programma di attività, oltre a rappresentare le attività concrete che l'ARS si impegna a realizzare, costituisce anche l'espressione delle linee strategiche su cui muoversi e delinea le dorsali concettuali e operative che definiscono il percorso di azione dell'agenzia. Le linee strategiche, a loro volta, precisano i campi di attività ed i settori sui quali l'ARS è chiamata a fornire strumenti conoscitivi e risposte scientificamente tempestive e solide, utili alle scelte di politica sanitaria della regione, alla valutazione degli interventi realizzati ed all'analisi dello stato di salute dei cittadini toscani ai diversi interlocutori istituzionali e professionali.

Le fasi, gli strumenti di supporto e gli attori coinvolti nel ciclo di gestione della performance dell'Agenzia risultano individuati nella Linee guida del ciclo di programmazione, monitoraggio e valutazione (PMV) approvate, in ultimo, dalla Giunta Regionale con propria deliberazione n. 229/2018. Di seguito sarà brevemente descritto il ciclo della performance in ARS in termini di fasi, strumenti a supporto del ciclo e attori coinvolti.

Il sistema attuale di misurazione e valutazione della performance dell'Agenzia si ispira ai seguenti principi:

- valorizzazione del merito, dell'impegno e della produttività di ciascun dipendente;
- trasparenza e pubblicità dei criteri e dei risultati;
- partecipazione al procedimento della persona sottoposta a valutazione;
- diffusione della cultura della partecipazione, quale presupposto all'orientamento al risultato, al posto della cultura dell'adempimento, per accrescere il senso di responsabilità, la lealtà e l'iniziativa individuale;
- migliore qualità complessiva dei servizi forniti;
- migliore impiego delle risorse umane;
- cura della formazione e dello sviluppo professionale del personale, garantendo pari opportunità alle lavoratrici e ai lavoratori.

Nella costruzione del sistema di valutazione si è tenuto conto delle peculiarità dell'ARS quale ente regionale, il cui fine istituzionale è principalmente l'attività di consulenza per la Giunta e il Consiglio regionale per lo svolgimento di compiti di studio e ricerca in materia di epidemiologia e verifica della qualità dei servizi sanitari. L'Agenzia, infatti, è caratterizzata da una articolazione diversificata che prevede la **presenza di professionalità diverse** (personale con funzioni tecniche ed amministrative da una parte e personale con funzioni di ricerca scientifica dall'altra) da assoggettare ad un unico sistema di valutazione e impone la necessità di creare un sistema omogeneo ed equilibrato, che ponderi le differenti situazioni da valutare.

Il sistema di misurazione e valutazione della qualità della prestazione è articolato in varie fasi, con tempi e modalità coerenti con il Programma di Attività dell'ARS e, ad esso, strettamente collegato. Nel rispetto degli obiettivi previsti dalla legislazione in materia, l'articolazione del ciclo di gestione della performance si sviluppa in:

- definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- rendicontazione dei risultati dell'attività.



Alle suddette fasi è correlata una tempistica in grado, da un lato, di rispettare l'esigenza di programmazione degli obiettivi dell'ente e dei correlati obiettivi individuali, dall'altro, di consentire la misurazione e consuntivazione dei risultati, prima dell'ente nel suo complesso e quindi del dipendente, nell'ottica di una stretta connessione tra qualità della prestazione individuale e qualità della prestazione organizzativa.

Nello specifico, si individua un percorso che prevede:

- una prima fase volta alla programmazione degli obiettivi, così articolata:
 - a) individuazione degli obiettivi strategici individuando indicatori, valori target e risultati attesi annui in una prospettiva triennale, con condivisione con la Direzione di riferimento e gli attori regionali coinvolti nel processo;
 - b) assegnazione a ciascun settore e/o struttura dirigenziale degli obiettivi;
 - c) assegnazione degli obiettivi individuali al personale;
- una seconda fase volta alla misurazione e consuntivazione dei risultati:
 - a) monitoraggi periodici;
 - b) valutazione dei risultati conseguiti dall'ente rispetto agli obiettivi prefissati;
 - c) valutazione dei risultati conseguiti da ciascun settore /struttura dirigenziale;
 - d) valutazione dei risultati conseguiti dal singolo.

Gli strumenti a supporto del ciclo di gestione e del sistema di misurazione e valutazione della qualità della prestazione, volti a definire in un quadro organico obiettivi dell'ente ed obiettivi individuali, sono:

- individuazione degli obiettivi strategici dell'Ente e del Direttore e quindi la scheda obiettivi (vedasi le pagine successive): tale scheda nella sezione programmazione contiene il dettaglio analitico degli obiettivi con individuazione puntuale degli indicatori e dei relativi valori, mentre nella sezione monitoraggio contiene il valore conseguito dagli indicatori collegati agli obiettivi;
- Programma di attività e il "masterplan": individuazione delle azioni nell'ambito delle aree di attività e di singoli obiettivi, anche operativi, attribuiti alle singole articolazioni organizzative;
- schede di assegnazione obiettivi individuali ai dirigenti, al personale titolare di posizione organizzativa e al personale del comparto: individuazione degli obiettivi e dei comportamenti che saranno oggetto di valutazione per misurare la qualità della prestazione individuale.

Gli attori coinvolti nel ciclo della performance sono:

Valutatore	Valutato
Giunta regionale	Direttore
Direttore	Coordinatori di Osservatorio Dirigenti di diretto riferimento Posizioni organizzative di diretto riferimento Personale assegnato
Coordinatori di Osservatorio	Dirigenti di diretto riferimento Posizioni organizzative di diretto riferimento Personale assegnato
Dirigenti	Posizioni organizzative di diretto riferimento Personale assegnato

2.2.2 Dagli obiettivi strategici alla performance organizzativa

La declinazione degli obiettivi strategici di Ente, nel rispetto della logica dell'albero della performance, viene effettuata attraverso un'analisi di interrelazione tra questi ultimi e le competenze caratterizzanti ciascuna struttura di ARS ed i relativi ambiti e sotto-ambiti di intervento, arrivando alla definizione degli obiettivi di propria pertinenza. Viene così realizzata una sorta di "masterplan" dell'attività e delle singole azioni, grazie al quale gli obiettivi strategici sono, attraverso successive scomposizioni, resi diretti ed utilizzabili da parte di tutte le strutture di ARS.

Per ogni struttura, con le modalità e secondo il processo già descritto, in funzione del proprio ambito di competenza e della capacità di condizionare attraverso la propria attività uno specifico aggregato, sono individuati dei risultati attesi e degli indicatori con i relativi valori target, per misurare l'efficacia delle azioni programmate nel periodo di riferimento.

Al fine di assicurare la coerenza istituzionale, in armonia con quanto contenuto nei documenti programmatici regionali, si provvede ad individuare obiettivi di valenza strategica rappresentanti la descrizione dei risultati che l'Agenzia si prefigge di raggiungere per eseguire con successo gli indirizzi politico programmatici. La misurazione dei suddetti indicatori è funzionale all'espressione di un giudizio in termini di valore percentuale circa il livello di raggiungimento degli obiettivi strategici.

Gli obiettivi strategici sono da intendersi, quindi, quali obiettivi di particolare rilevanza rispetto ai bisogni ed alle attese dei portatori di interesse e sono programmati su base triennale e aggiornati annualmente con riferimento alle priorità dell'Agenzia. Per l'anno 2024 (cfr. Delibera Giunta Regionale n.55 del 29/01/2024) sono stati individuati i seguenti **obiettivi strategici**:

1. **una PA trasparente e leggera - azioni per l'efficacia, l'efficienza, la trasparenza e l'integrità dei processi e per il benessere organizzativo;**
2. **monitoraggio network ospedaliero;**
3. **disuguaglianze di salute;**
4. **modelli assistenziali (analisi, valutazione, modello di governance, valore prodotto);**
5. **prevenzione e promozione della salute: clima, ambiente e salute**
6. **valorizzazione delle eccellenze della Sanità Toscana**

Il conseguimento degli obiettivi strategici coinvolge l'intera struttura dell'Agenzia in quanto gli stessi si caratterizzano per un impatto fortemente trasversale sulla "macchina burocratica". Ciò non toglie, ovviamente, che certi obiettivi siano da attribuirsi più marcatamente alla competenza di alcune unità organizzative piuttosto che a quella di altre, ma i medesimi, proprio in relazione al loro carattere strategico, sono stati conseguiti con il contributo dell'intera struttura.

A seguire, si rappresenta una **scheda-obiettivi** nella quale sono individuati gli specifici obiettivi, peso percentuale (grazie al quale è possibile graduare l'importanza relativa degli obiettivi all'interno della scheda-obiettivi), indicatori, valori iniziali (relativi all'anno 2023 o all'ultimo dato utile disponibile), valori target (2024 e relativa tendenza per gli anni 2025/2026, ove disponibile), note, responsabile attuazione (struttura di riferimento per la realizzazione dell'obiettivo) e collegamento con la programmazione regionale 2024, utili per monitorare puntualmente lo stato di conseguimento degli obiettivi organizzativi nonché per valutare il grado di realizzazione degli obiettivi individuali del Direttore dell'Agenzia. Per quanto concerne il valore iniziale si ritiene opportuno sottolineare che, fatte salve situazioni particolari evidenziate nel campo note della scheda-obiettivi, tale valore (laddove presente) si configura quale punto di riferimento per apprezzare la performance della struttura e consentirne la confrontabilità temporale con quella degli anni precedenti. **La rilevazione della performance realizzata su uno specifico indicatore, nel caso in cui il valore target non risulti pienamente conseguito, verrà effettuata parametrando percentualmente il risultato raggiunto con il valore target fissato, salva l'applicazione degli eventuali ritardi quantificati** (per gli indicatori di tipo procedurale). Per ciò che riguarda gli indicatori procedurali sono stati definiti alcuni cronoprogrammi dettagliati (si veda nelle pagine successive alla scheda obiettivi) che, attraverso l'esplicitazione di apposite fasi di realizzazione, consentono di apprezzarne l'avanzamento in modo maggiormente oggettivo.

I	AMBITO STRATEGICO	II	RISULTATI ATTESI					Note	Responsabile attuazione (1)	Collegamento con la Programmazione regionale 2024	
			Obiettivo	Peso %	Indicatore	Valore iniziale	Valore target 2024				Valore target 2025 - 2026
1	Una PA trasparente e leggera - azioni per l'efficacia, l'efficienza, la trasparenza e l'integrità dei processi e per il benessere organizzativo	1.1	Diffusione della cultura della trasparenza e della lotta alla corruzione mediante la realizzazione delle misure di natura organizzativa, in tema di trasparenza e anticorruzione, definite nella sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)	5,00%	Attuazione misure sulla trasparenza previste per l'anno 2024	100,00% dato finale 2022	100,00%	100,00%	Nell'ambito del PIAO 2024/2026 vengono specificate le misure organizzative da adottare, sia in tema di trasparenza che di anticorruzione, ed i conseguenti cronoprogrammi utili per verificarne la realizzazione. La verifica circa il conseguimento dell'obiettivo sarà validata dal Responsabile della prevenzione corruzione e trasparenza sia con riguardo al rispetto delle scadenze che all'effettuazione degli adempimenti	Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza (RPCT)	Obiettivo trasversale
		1.2	Efficacia della comunicazione all'utenza che visualizza i contenuti presenti sul sito istituzionale dell'Agenzia	5,00%	Percentuale di gradimento complessiva (customer satisfaction)	-	70,00%	>= dato finale anno precedente	La modalità di rilevazione verrà predisposta nel corso del primo semestre 2024	Direzione	Obiettivo trasversale
		1.3	Valorizzazione e diffusione dell'attività divulgativa	5,00%	Numero accessi alle pagine internet dell'Ente/numero di accessi effettuati con riferimento al 2019	594.000 dato finale 2019	100,00%	>= dato finale anno precedente	Le visualizzazioni saranno riferite al sito: www.ars.toscana.it	Direzione	Obiettivo trasversale
2	Monitoraggio network ospedaliero	2.1	Monitoraggio della risposta del network ospedaliero	7,00%	Realizzazione delle attività previste secondo il cronoprogramma	100,00% dato finale 2022	100,00%	-	Monitorare l'attività del sistema ospedaliero regionale è di fondamentale importanza per seguire nel tempo le variazioni della risposta del network ospedaliero in adattamento alle modificazioni degli assetti epidemiologici e organizzativi, e in attuazione degli indirizzi normativi nazionali (decreto ministeriale n. 70/2015) e regionali. Si veda il cronoprogramma ARS 1	Osservatorio per la Qualità ed Equità	DGR n. 1185/2023 - Documento di indirizzo 2024 ad ARS
3	Disuguaglianze di salute	3.1	Monitoraggio delle disuguaglianze sociali di salute della popolazione toscana e analisi dei consumi sanitari	8,00%	Realizzazione delle attività previste secondo il cronoprogramma	-	100,00%	-	Monitorare l'andamento delle disuguaglianze sociali di salute utilizzando il sistema di fonti amministrative e sanitarie a disposizione di ARS. Si veda il cronoprogramma ARS 2	Osservatorio di Epidemiologia	DGR n. 1185/2023 - Documento di indirizzo 2024 ad ARS
		3.2	Osservazione dei livelli essenziali di assistenza. Analisi e monitoraggio degli eventuali scostamenti tra gli impegni assunti con il Patto per la Salute	8,00%	Realizzazione delle attività previste secondo il cronoprogramma	100,00% dato finale 2022	100,00%	-	Il Nuovo Sistema di Garanzia deve essere monitorato a diversi livelli dell'assetto organizzativo del servizio sanitario regionale, per valutare se e in che misura le modifiche organizzative in atto possano mitigare le disuguaglianze nell'accesso ai servizi e la diffusione di comportamenti inappropriati. Si veda il cronoprogramma ARS 3	Osservatorio per la Qualità ed Equità	DGR n. 1185/2023 - Documento di indirizzo 2024 ad ARS
		3.3	Analisi del ricorso ai servizi sanitari territoriali privati	8,00%	Realizzazione delle attività previste secondo il cronoprogramma	-	100,00%	-	L'evento "pandemico covid-19" ha posto l'accento sulla necessità di monitoraggio della sicurezza delle cure erogate e di valutare l'equilibrio tra efficienza e resilienza del network ospedaliero. ARS ha pianificato una serie di indagini conoscitive nel triennio 2021 - 2023 per l'esplorazione e la messa a sistema di diversi ambiti specialistici, rispetto ai parametri di volume di attività stabiliti dal decreto ministeriale n. 70/2015 e dalla regolamentazione regionale in materia. Si veda il cronoprogramma ARS 4	Osservatorio di Epidemiologia - Settore Sanitario	DGR n. 1185/2023 - Documento di indirizzo 2024 ad ARS
4	Modelli assistenziali (analisi, valutazione, modello di governance, valore prodotto)	4.1	Monitoraggio delle reti cliniche tempo-dipendenti	8,00%	Realizzazione delle attività previste secondo il cronoprogramma	100,00% dato finale 2022	100,00%	-	La risposta quali - quantitativa del sistema delle reti tempo dipendenti si modifica per effetto di cambiamenti epidemiologici, normativi e organizzativi. Occorre monitorare tempestivamente queste modificazioni e l'equità dell'accesso nelle varie aree geografiche e per fasce di popolazione della Regione Toscana. Si veda il cronoprogramma ARS 5	Osservatorio per la Qualità ed Equità	DGR n. 1185/2023 - Documento di indirizzo 2024 ad ARS
		4.2	Promozione di una rete ospedaliera efficace e sicura	8,00%	Valutazione degli indicatori di volumi di intervento per primo operatore e pubblicazione indicatori di volume decreto ministeriale n. 70/2015 su portale secondo il cronoprogramma	-	100,00%	-	La sicurezza delle cure ospedaliere riconosce, tra gli altri, come elemento determinante, la distribuzione della casistica tra i diversi ospedali, strutture organizzative e singoli operatori. Il rapporto tra volumi di attività e qualità degli esiti delle cure è oggetto di frequente revisione nella letteratura scientifica, ed è alla base di parametri stabiliti dalla vigente normativa nazionale (decreto ministeriale n. 70/2015) e regionale. Si veda il cronoprogramma ARS 6	Osservatorio per la Qualità ed Equità	DGR n. 1185/2023 - Documento di indirizzo 2024 ad ARS
		4.3	Sorveglianza delle infezioni correlate all'assistenza, dell'antibiotico-resistenza e delle infezioni da gemi MDR	10,00%	Realizzazione delle attività previste secondo il cronoprogramma	100,00% dato finale 2022	100,00%	-	Le infezioni correlate all'assistenza (batteriche, virali, fungine) e l'antimicrobico resistenza rappresentano attualmente una sfida per la qualità delle cure erogate, e l'evento pandemico ne ha sottolineato la rilevanza e la strategicità. Si veda il cronoprogramma ARS 7	Osservatorio per la Qualità ed Equità	DGR n. 1185/2023 - Documento di indirizzo 2024 ad ARS
		4.4	Audit & feedback con reti cliniche integrate territoriali per la gestione delle cronicità, con particolare riguardo al diabete	8,00%	Realizzazione delle attività previste secondo il cronoprogramma	-	100,00%	-	Nel 2024 si procederà all'aggiornamento degli indicatori di monitoraggio dei Percorsi Diagnostico-Terapeutici Assistenziali (PDTA) per le principali malattie croniche ed alla loro pubblicazione sul portale ProTer Macro. Successivamente si procederà ad organizzare almeno un webinar di feedback con le reti. Si veda il cronoprogramma ARS 8	Osservatorio di Epidemiologia - Settore Sanitario	DGR n. 1185/2023 - Documento di indirizzo 2024 ad ARS
5	Prevenzione e promozione della salute: clima, ambiente e salute	5.1	Monitoraggio sugli effetti delle ondate di calore o di freddo sulla salute della popolazione	10,00%	Realizzazione delle attività previste secondo il cronoprogramma	-	100,00%	-	L'agenzia inizierà a monitorare lo stato di salute della popolazione toscana tenendo in considerazione come possibile determinante anche il cambiamento del clima, producendo una serie di valutazioni che possano riuscire a fornire un quadro conoscitivo più ampio per l'implementazione di politiche di mitigazione degli effetti di ondate di calore o di freddo a livello comunale e/o regionale. Si veda il cronoprogramma ARS 9	Osservatorio di Epidemiologia	DGR n. 1185/2023 - Documento di indirizzo 2024 ad ARS
6	Valorizzazione delle eccellenze della Sanità Toscana	6.1	Individuazione ed analisi delle azioni/prestazioni di altissima specialità	10,00%	Realizzazione delle attività previste secondo il cronoprogramma	-	100,00%	-	L'obiettivo riguarderà l'analisi delle azioni/prestazioni di altissima specialità regionali in modo da valorizzare l'eccellenza. Il necessario cronoprogramma verrà definito nel corso del primo trimestre 2024	Direzione	DGR n. 1185/2023 - Documento di indirizzo 2024 ad ARS
			100,00%								

(1) Responsabile attuazione dell'obiettivo è la struttura che svolge la funzione di referente per la sua realizzazione ed il cui responsabile raggiungerà il vertice dell'ente (ove non si tratti della stessa persona) circa lo stato di avanzamento

Cronoprogramma ARS 1

RISULTATO ATTESO Monitoraggio della risposta del network ospedaliero						
Valore target - entro il 10/12/2024						
Nr. fase	Descrizione fase	Output	Inizio previsto	Fine prevista	Struttura Responsabile	Peso %
1	Monitoraggio dell'attività del network ospedaliero nell'anno 2023	Rapporto	10/02/2024	31/05/2024	Osservatorio per la Qualità ed Equità	25,00%
2	Monitoraggio dell'attività del network ospedaliero nel primo semestre 2024	Rapporto	01/07/2024	30/09/2024	Osservatorio per la Qualità ed Equità	25,00%
3	Revisione sistema di indicatori per la Relazione Sanitaria Aziendale del network ospedaliero	Documento tecnico	15/01/2024	31/05/2024	Osservatorio per la Qualità ed Equità	25,00%
4	Sviluppo di portale del sistema di indicatori per la Relazione Sanitaria Aziendale del network ospedaliero	Portale web	01/06/2024	10/12/2024	Osservatorio per la Qualità ed Equità	25,00%
Peso complessivo delle fasi (100%)						100,00%

Cronoprogramma ARS 2

RISULTATO ATTESO Monitoraggio delle disuguaglianze sociali di salute della popolazione toscana e analisi dei consumi sanitari <i>Valore target – entro il 31/12/2024</i>						
Nr. fase	Descrizione fase	Output	Inizio previsto	Fine prevista	Struttura Responsabile	Peso %
1	Selezione dei contenuti per il rapporto	Indice rapporto	10/02/2024	31/03/2024	Osservatorio di Epidemiologia	15,00%
2	Costruzione delle basi informative	Repertorio delle fonti utilizzate	01/04/2024	30/06/2024	Osservatorio di Epidemiologia	5,00%
3	Analisi dati	Report analisi	01/07/2024	31/08/2024	Osservatorio di Epidemiologia	30,00%
4	Redazione Report	Rapporto scritto	01/09/2024	31/12/2024	Osservatorio di Epidemiologia	50,00%
Peso complessivo delle fasi (100%)						100,00%

Cronoprogramma ARS 3

RISULTATO ATTESO Osservazione dei livelli essenziali di assistenza. Analisi e monitoraggio degli eventuali scostamenti tra gli impegni assunti con il Patto per la Salute <i>Valore target – entro il 30/10/2024</i>						
Nr. fase	Descrizione fase	Output	Inizio previsto	Fine prevista	Struttura Responsabile	Peso %
1	Monitoraggio indicatori Nuovo Sistema di Garanzia (NSG) 2023	Release portale web	10/02/2024	15/06/2024	Osservatorio per la Qualità ed Equità	30,00%
2	Analisi degli indicatori "core" del NSG 2023	Rapporto	20/02/2024	31/07/2024	Osservatorio per la Qualità ed Equità	30,00%
3	Rimodulazione del sistema di indicatori Percorsi Diagnostico-Terapeutici Assistenziali (PDTA)/NSG rispetto al loro utilizzo ai fini gestionali	Release portale web	10/02/2024	30/10/2024	Osservatorio per la Qualità ed Equità	40,00%
Peso complessivo delle fasi (100%)						100,00%

Cronoprogramma ARS 4

RISULTATO ATTESO Analisi del ricorso ai servizi sanitari territoriali privati <i>Valore target – entro il 31/12/2024</i>						
Nr. fase	Descrizione fase	Output	Inizio previsto	Fine prevista	Struttura Responsabile	Peso %
1	Predisposizione protocollo indagine	Protocollo	01/01/2024	31/03/2024	Osservatorio di Epidemiologia - Settore Sanitario	20,00%
2	Affidamento e conduzione indagine	Contratto	01/04/2024	30/09/2024	Osservatorio di Epidemiologia - Settore Sanitario	50,00%
3	Analisi dati e predisposizione report	Report	01/10/2024	31/12/2024	Osservatorio di Epidemiologia - Settore Sanitario	30,00%
Peso complessivo delle fasi (100%)						100,00%

Cronoprogramma ARS 5

RISULTATO ATTESO Monitoraggio delle reti cliniche tempo-dipendenti <i>Valore target – entro il 10/11/2024</i>						
Nr. fase	Descrizione fase	Output	Inizio previsto	Fine prevista	Struttura Responsabile	Peso %
1	Aggiornamento dati sulle reti tempo dipendenti 2023 su piattaforma web	Rilascio aggiornamento web	20/04/2024	30/06/2024	Osservatorio per la Qualità ed Equità	40,00%
2	Andamento indicatori primo semestre 2024, con implementazione nuovi indicatori, dove definiti	Rilascio aggiornamento web	15/10/2024	10/11/2024	Osservatorio per la Qualità ed Equità	30,00%
3	Report indicatori di esito delle reti cliniche 2023	Report	01/08/2024	10/11/2024	Osservatorio per la Qualità ed Equità	30,00%
Peso complessivo delle fasi (100%)						100,00%

Cronoprogramma ARS 6

RISULTATO ATTESO Promozione di una rete ospedaliera efficace e sicura. Valutazione degli indicatori di volumi di intervento per primo operatore e pubblicazione indicatori di volume decreto ministeriale n. 70/2015 su portale <i>Valore target – entro il 30/11/2024</i>						
Nr. fase	Descrizione fase	Output	Inizio previsto	Fine prevista	Struttura Responsabile	Peso %
1	Aggiornamento sistema indicatori su volumi decreto ministeriale n. 70/2015 e su tumori rari (delibera Giunta Regionale Toscana n. 394/2016)	Aggiornamento web	10/02/2024	31/05/2024	Osservatorio per la Qualità ed Equità	40,00%
2	Osservazione del volume di ricoveri programmati per primo operatore nel 2023	Report	01/04/2024	31/07/2024	Osservatorio per la Qualità ed Equità	30,00%
3	Osservazione del volume di ricoveri programmati per primo operatore primo semestre 2024	Report	01/04/2024	30/11/2024	Osservatorio per la Qualità ed Equità	30,00%
Peso complessivo delle fasi (100%)						100,00%

Cronoprogramma ARS 7

RISULTATO ATTESO Sorveglianza delle infezioni correlate all'assistenza, dell'antibiotico-resistenza e delle infezioni da germi MDR <i>Valore target – entro il 15/12/2024</i>						
Nr. fase	Descrizione fase	Output	Inizio previsto	Fine prevista	Struttura Responsabile	Peso %
1	Invio dati a Istituto Superiore di Sanità per protocollo AR-ISS (Sistema nazionale di sorveglianza sentinella dell'antibiotico-resistenza)	E-mail di invio	10/02/2024	30/06/2024	Osservatorio per la Qualità ed Equità	20,00%
2	Invio in Regione report per sorveglianza batteri CRE relativi ad anno 2023	Rapporto	20/02/2024	30/04/2024	Osservatorio per la Qualità ed Equità	5,00%
3	Invio in Regione report per sorveglianza batteri CRE relativi al primo semestre 2024	Rapporto	01/04/2024	31/07/2024	Osservatorio per la Qualità ed Equità	30,00%
4	Consolidamento sistema indicatori di esito sulle sepsi e illustrazione dei dati relativi al 2023 nell'ambito del gruppo tecnico regionale per la lotta alla sepsi	Rapporto	01/05/2024	31/08/2024	Osservatorio per la Qualità ed Equità	10,00%
5	Pubblicazione indicatori di esito sulle sepsi con pubblicazione su portale dati ARS	Pubblicazione su web	01/09/2024	15/12/2024	Osservatorio per la Qualità ed Equità	35,00%
Peso complessivo delle fasi (100%)						100,00%

Cronoprogramma ARS 8

RISULTATO ATTESO Audit & feedback con reti cliniche integrate territoriali per la gestione delle cronicità, con particolare riguardo al diabete <i>Valore target – entro il 30/11/2024</i>						
Nr. fase	Descrizione fase	Output	Inizio previsto	Fine prevista	Struttura Responsabile	Peso %
1	Aggiornamento Portale PrOTer-Macro	Portale aggiornato	01/02/2024	31/05/2024	Osservatorio di Epidemiologia - Settore Sanitario	40,00%
2	Conduzione di un webinar di feedback su Percorsi Diagnostico-Terapeutici Assistenziali (PDTA) Diabete con le reti cliniche integrate di ogni Azienda Sanitari Locale (tre webinar)	Report webinar	01/06/2024	30/11/2024	Osservatorio di Epidemiologia - Settore Sanitario	60,00%
Peso complessivo delle fasi (100%)						100,00%

Cronoprogramma ARS 9

RISULTATO ATTESO Monitoraggio sugli effetti delle ondate di calore o di freddo sulla salute della popolazione <i>Valore target – entro il 31/12/2024</i>						
Nr. fase	Descrizione fase	Output	Inizio previsto	Fine prevista	Struttura Responsabile	Peso %
1	Arruolamento comuni partecipanti al sistema di sorveglianza	Elenco comuni arruolati	10/02/2024	30/04/2024	Osservatorio di Epidemiologia	35,00%
2	Implementazione sistema di sorveglianza	Pagina web popolazione sistema di sorveglianza	30/04/2024	30/06/2024	Osservatorio di Epidemiologia	15,00%
3	Rilevazione dati presso i comuni partecipanti	Report con i dati raccolti	01/07/2024	30/11/2024	Osservatorio di Epidemiologia	35,00%
4	Report risultati della rilevazione	Report interpretazione dei dati	01/12/2024	31/12/2024	Osservatorio di Epidemiologia	15,00%
Peso complessivo delle fasi (100%)						100,00%

2.2.3 Elementi per la definizione degli obiettivi e performance individuale

L'Agenzia è un ente dipendente della Regione Toscana (ai sensi dell'articolo 50 dello Statuto regionale) ed è, quindi, ai sensi dell'articolo 45 del regolamento emanato con Decreto del Presidente della Giunta Regionale 24 marzo 2010, n. 33/R ad oggetto "Regolamento di attuazione della Legge Regionale 8 gennaio 2009, n. 1 (Testo unico in materia di organizzazione ed ordinamento del personale)", soggetta alle disposizioni regionali in tema di performance come recate dal capo III bis del medesimo.

Gli obiettivi, in armonia con quanto previsto nel sopra citato Regolamento di attuazione, devono presentare alcuni elementi qualificanti:

- essere rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla mission ed alle strategie dell'Agenzia;
- essere specifici e misurabili, consentendo la verifica dell'avvenuta realizzazione mediante uno o più indicatori sintetici di risultato;
- essere tali da determinare un miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- essere riferibili ad un arco temporale determinato (di norma pari ad un anno);
- essere commisurati a eventuali valori di riferimento derivanti da standard definiti e da comparazioni con agenzie omologhe;
- essere confrontabili nel tempo;
- essere correlati alla quantità e qualità delle risorse a disposizione;
- essere articolati in fasi di avanzamento con una loro tempistica;
- prevedere un responsabile di obiettivo.

La definizione degli **obiettivi operativi e individuali di tutte le strutture sono inoltre definiti secondo una logica "a cascata"** secondo la quale ogni unità organizzativa dell'Agenzia associa i propri obiettivi a quelli dell'unità di livello organizzativo superiore. Quanto precede consente di mappare interamente le attività che vengono effettuate dalle varie strutture con la conseguente possibilità di ricondurre tutta l'azione amministrativa (anche quella "routinaria") al conseguimento degli obiettivi.

Come per gli anni precedenti, anche quest'anno, per garantire il necessario collegamento tra performance, trasparenza e prevenzione della corruzione, è stato inserito un obiettivo trasversale in materia di **trasparenza e di prevenzione della corruzione** da sottoporre al monitoraggio da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza che, a fine anno, ne verificherà il grado di raggiungimento.

Da sottolineare infine, che nell'ambito di garantire una governance regionale anche ARS, al pari di altri enti dipendenti di Regione Toscana, è inserita in una logica di filiera e quindi in un sistema regionale integrato della performance in cui sono stati disciplinati molteplici aspetti riguardanti il ciclo della performance degli enti dipendenti (si vedano, in proposito, le citate Linee guida del ciclo di programmazione, monitoraggio e valutazione), quali la predisposizione ed approvazione degli **Obiettivi di Prestazione organizzativa** (ex Piano della Qualità della Prestazione Organizzativa), il **monitoraggio periodico degli obiettivi ed indicatori** contenuti nello stesso, la loro valutazione e la predisposizione ed approvazione (a consuntivo) della **Relazione sulla Qualità della Prestazione**, estendendo, con gli opportuni adattamenti, le disposizioni previste per la struttura della Giunta Regionale. In tale contesto è previsto anche un unico Organismo Indipendente di Valutazione (OIV), sia per la Giunta e Consiglio Regionale che per tutti gli enti dipendenti.

2.2.4 Obiettivi di accessibilità digitale

In attuazione della Direttiva dell'Unione Europea 2016/2102, l'Agenzia per l'Italia Digitale (AGID) ha emanato le Linee Guida sull'Accessibilità degli strumenti informatici, in vigore dal 10/01/2020, che indirizzano la Pubblica Amministrazione all'erogazione di **servizi sempre più accessibili**. L'accessibilità di un sito web è il frutto di un insieme di tecniche ed attenzioni di progetto, realizzazione e manutenzione, volte a renderne i contenuti raggiungibili potenzialmente da chiunque, cercando di eliminare gli ostacoli alla fruizione, ostacoli derivanti da diverse condizioni oggettive e condizioni personali particolari.

Con riferimento al proprio sito web istituzionale, conformemente al decreto legislativo n. 106/2018 che ha recepito la direttiva UE 2016/2102 del Parlamento europeo e del Consiglio, ARS utilizza l'**Open Source Content Management System Joomla!**; obiettivo del progetto di accessibilità digitale dell'Agenzia è il rispetto continuo dei requisiti tecnici previsti dalle vigenti norme (<https://www.ars.toscana.it/agenzia/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/accessibile.html>).

Fra le attività consolidate rientrano anche gli adempimenti richiamati dal Piano Triennale per l'informatica nella pubblica amministrazione qui di seguito riportati, e che si confermano anche per il periodo di riferimento per il presente piano:

- **entro marzo di ogni anno**, pubblicare gli obiettivi di accessibilità sul proprio sito;
- **entro il 23 settembre di ogni anno**, pubblicare tramite l'applicazione **form.agid.gov.it** una dichiarazione di accessibilità per ciascuno dei propri siti web e APP mobili.

Di seguito sono elencati gli **obiettivi di accessibilità digitale dell'ARS per il 2024** (<https://form.agid.gov.it/view/8f089010-bf86-11ee-8751-7726e832734a>), con **tempi di adeguamento al 31/12/2024**:

a) sito web istituzionale

Intervento: Formazione - Aspetti normativi, Formazione - Aspetti tecnici, Siti web e/o app mobili - Interventi di tipo adeguativo e/o correttivo, Sito web e/o app mobili - Adeguamento ai criteri di accessibilità, Sito web e/o app mobili - Analisi dell'usabilità

b) siti web tematici

Intervento: Formazione - Aspetti normativi, Formazione - Aspetti tecnici

c) sito intranet

Intervento: Siti web e/o app mobili - Interventi di tipo adeguativo e/o correttivo

d) formazione

Intervento: Siti web e/o app mobili - Interventi di tipo adeguativo e/o correttivo

e) postazioni di lavoro

Intervento: Postazioni di lavoro - Attuazione specifiche tecniche

f) organizzazione del lavoro

Intervento: Siti web e/o app mobili - Interventi di tipo adeguativo e/o correttivo

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

2.3.1 Contenuto e finalità

Tra i Piani assorbiti dal **PIAO** è ricompreso anche il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (di seguito anche PTPCT) che viene ricondotto alla presente **Sezione 2: Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione** e diviene una specifica Sotto-Sezione denominata Rischi corruttivi e Trasparenza.

In questa sottosezione è illustrata l'attività di programmazione della gestione del rischio corruttivo degli uffici dell'ARS sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo.

Questa sottosezione del PIAO dà conto del lavoro di programmazione della gestione del rischio corruttivo illustrato nei precedenti Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (pubblicati sul sito istituzionale nella Sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Altri contenuti – Prevenzione della corruzione") confluiti già nel **PIAO 2023-2025**.

Per l'aggiornamento della presente sezione, al fine di raccogliere osservazioni e proposte da parte di cittadini, associazioni e qualsiasi portatore di interesse, in data **12 dicembre 2023 e fino al 9 gennaio 2024**, il RPCT ha provveduto a pubblicare sul sito web istituzionale un avviso pubblico mettendo a disposizione un apposito modulo. **Non sono pervenute osservazioni** da parte di soggetti esterni.

Facendo rinvio al sito istituzionale di ANAC (<https://www.anticorruzione.it/>) per una rassegna completa dei Piani Nazionali Anticorruzione finora adottati dall'Autorità, si evidenzia che, nell'elaborazione di questa Sottosezione si è tenuto conto del PNA 2022 deliberato dal Consiglio dell'Autorità ANAC con Delibera n. 7 del 17 gennaio 2023 (Piano Nazionale Anticorruzione 2023 - www.anticorruzione.it) e del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), aggiornamento 2023, approvato recentemente con la **delibera n. 605 del 19.12.2023**.

In particolare, saranno prese in esame, oltre alle novità normative, gli aspetti principali interessati dal PNA 2023 circoscritto, tra l'altro, alla sola parte speciale del PNA 2022 relativa all'area dei **contratti pubblici**, al fine di adeguare i contenuti dei rischi e delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza ad alcune disposizioni del nuovo codice dei contratti (d.lgs. 36/2023). Nello specifico, saranno quindi considerate nel presente aggiornamento, le seguenti modifiche operate dal PNA 2023:

- la sezione dedicata alla schematizzazione dei rischi di corruzione e alle relative misure di contenimento (cfr. tabella 1, § 4.)
- la disciplina transitoria applicabile in materia di trasparenza amministrativa alla luce delle nuove disposizioni sulla digitalizzazione del sistema degli appalti e dei regolamenti adottati dall'Autorità, in particolare quelli ai sensi degli artt. 23, co. 5 e 28, co. 4 del nuovo codice dei contratti pubblici (cfr. rispettivamente le delibere ANAC nn. 261 e 264 del 2023).

2.3.2 Descrizione del contesto esterno

La piena ed effettiva ricerca del rischio corruttivo per la propria organizzazione richiede, oltre all'analisi dell'assetto istituzionale, dell'articolazione delle strutture operative e dei processi organizzativi, anche l'esame dei dati relativi all'incidenza dei fattori esterni che caratterizzano l'operato dell'Agenzia sulle dinamiche corruttive. L'analisi del contesto in cui ARS opera si estende, dunque, anche all'esterno, comprensivo delle **influenze sociali, economiche, culturali e territoriali correlate ai propri compiti istitutivi, i quali del pari possono favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi**.

Occorre individuare i poteri e le principali pressioni a cui l'Agenzia può essere sottoposta, al fine di comprendere quali siano effettivamente le minacce di corruzione e, quindi, di adottare misure efficaci ad eliminare e/o prevenire fenomeni corruttivi.

L'analisi del contesto consente di descrivere tutte le variabili che rappresentano lo scenario nel quale si sviluppa l'azione dell'Agenzia, variabili che possono collocarsi sia all'interno che all'esterno dell'organizzazione stessa al fine di catturare le possibili minacce, dando la possibilità di ideare strategie che riescano a trasformarle in opportunità.

Le informazioni ed i dati che possono essere indicativi a tale scopo per un ente, quale l'ARS che svolge la sua azione essenzialmente nel campo della ricerca, sono quelli di carattere economico e politico, relativi ai finanziamenti ed agli indirizzi/obiettivi al medesimo assegnati.

Secondo quanto stabilito dalla legge istitutiva (L.r. n. 40/2005 e ss.mm.), ARS è **un ente di consulenza della Regione Toscana** dotato di autonomia amministrativa, organizzativa e contabile, che svolge prevalentemente attività di supporto scientifico in ambito socio-sanitario sia per la Giunta regionale che per il Consiglio regionale. In particolare, ARS svolge attività di studio e ricerca in materia di epidemiologia attraverso analisi, proposte e valutazioni che hanno come oggetto lo stato e i bisogni di salute dei cittadini toscani. Si occupa inoltre di verificare la qualità dei servizi socio-sanitari regionali e l'equità di accesso ai servizi stessi da parte della popolazione toscana, con l'obiettivo di promuoverne il miglioramento. Con la propria attività di ricerca fornisce

informazioni e strumenti a supporto della programmazione regionale e dei processi decisionali e di rinnovamento organizzativo, sia di livello regionale che locale.

ARS è finanziata con il contributo regionale ordinario, a valere sul fondo sanitario regionale, per la copertura delle spese di funzionamento, da ulteriori contributi per l'esecuzione di progetti e da ricavi della vendita di servizi ad enti pubblici e a soggetti privati.

Il principale interlocutore è infatti rappresentato dalla Regione Toscana, che attribuisce ad ARS gli indirizzi programmatici della propria attività, erogando un contributo ordinario che rappresenta la fonte prevalente di finanziamento dell'Agenzia.

ARS sempre secondo la legge istitutiva, può svolgere anche attività per conto di soggetti pubblici e privati esterni, diversi dalla Regione, fermo restando la compatibilità con i compiti istituzionali. **L'influenza prevalente sull'attività di ARS è quindi rappresentata dai rapporti con le strutture di Giunta e Consiglio regionale**, che nominano gli organi, impartiscono indirizzi e approvano i bilanci (previsionale e consuntivo).

Come detto, ARS svolge la sua attività di studio e ricerca attraverso analisi, proposte e valutazioni che hanno come oggetto lo stato e i bisogni di salute dei cittadini "toscani" e questo lega l'Agenzia al territorio toscano e ai suoi interlocutori, non solo Regione Toscana ma anche le Aziende sanitarie locali, le Università, gli enti di ricerca e le società scientifiche di settore, di livello regionale, nazionale ed internazionale. Occorre tuttavia sottolineare che tutta l'attività di ARS, proprio perché relativa allo studio e alla ricerca, **è soggetta ad una forma indiretta di controllo generalizzato**, infatti, i risultati dell'attività dell'Agenzia sono oggetto di rapporti periodici e di relazioni specifiche presentati anche in forma pubblica (convegni e seminari) e sono raccolti nelle pubblicazioni dell'Agenzia, sia in forma cartacea che elettronica (consultabili e scaricabili dal sito istituzionale). Quanto detto garantisce massima trasparenza sull'attività svolta e massima accessibilità alle ricerche realizzate da ARS e consente una valutazione sul suo operato a portata di chiunque sia interessato.

Infine, occorre tenere conto che ARS **è un ente di limitate dimensioni e per questo facilmente controllabile**, del resto i contatti con l'esterno da cui potrebbero scaturire un comportamento corrotto sono rigidamente proceduralizzati e disciplinati e sono stati organizzati in modo da garantire che non siano seguiti da un dipendente in esclusiva.

È poi da rilevare la presenza di un organismo del tutto esterno all'Agenzia che effettua un controllo sulla performance: **l'Organismo Indipendente di valutazione (O.I.V.)**. Per effetto di quanto stabilito con la delibera n. 945 del 6 ottobre 2015 detto Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) è unico per la Giunta Regionale, il Consiglio Regionale e gli Enti Dipendenti ed è composto da 3 componenti nominati d'intesa con l'Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale.

In conformità con la normativa di riferimento sia regionale di cui al capo IIIbis del Regolamento approvato con D.P.G.R. 24 marzo 2010, n. 33/R e succ. modifiche, sia nazionale ed in particolare dal d.lgs. 150/2009, l'O.I.V. esplica funzioni di monitoraggio del funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni e garantisce la correttezza dei processi di misurazione e valutazione, nonché del sistema di premialità, valutando l'operato dell'ARS.

Al fine di fornire un panorama dei fenomeni corruttivi nell'ambito del territorio regionale della Toscana, si prende come riferimento il **Sesto Rapporto sui fenomeni corruttivi e di criminalità organizzata in Toscana**, realizzato dalla Scuola Normale superiore di Pisa a seguito di un Accordo di collaborazione con la Regione Toscana (link: https://www.regione.toscana.it/documents/10180/23864036/Sintesi5Rapp_2021_WEB.pdf/9f344c4d-5c1b-7ce4-b1bf-26d770adb0ab), dove si esamina l'evoluzione dei fenomeni corruttivi e di criminalità organizzata in **Toscana per l'anno 2021**, individuandone le principali dinamiche di sviluppo e riproduzione criminale alla luce delle perduranti condizioni di crisi economico-sociale prodotte dall'emergenza sanitaria. Il successivo rapporto è ancora in corso di ultimazione e costituirà strumento di analisi del contesto esterno in cui operano le strutture dell'Agenzia Regionale di Sanità della Toscana nell'aggiornamento al presente PIAO.

Gli episodi del 2021 confermano le specificità territoriali della proiezione criminale delle mafie nazionali e transnazionali nel territorio regionale, ossia la c.d. "variante" toscana. Dall'analisi dei principali episodi intercorsi alcune dinamiche di riproduzione criminale restano prevalenti:

- a) una presenza pulviscolare di soggetti e investimenti criminali sul territorio regionale;
- b) forme organizzative reticolari e tendenzialmente poco strutturate;
- c) una forte vocazione imprenditoriale che si esprime nel mercato piuttosto che nei territori, attraverso attività di riciclaggio e, in maniera più limitata, attraverso imprese mafiosa con sede legale stabile nella regione.

Rispetto alle **attività di riciclaggio**, secondo i dati U.I.F. di Banca d'Italia, sono state 8206 le segnalazioni di operazioni sospette (s.o.s.) registrate in Toscana nel 2021, pari al 5,9% del totale nazionale, facendone l'8° regione in Italia.

Secondo i dati della D.I.A., sono state ben 11.266 le operazioni analizzate dalla Direzione nel 2021 perché ritenute riconducibili direttamente a fenomeni di criminalità organizzata, pari al 5,8% del totale nazionale, con una crescita del 88% rispetto al 2020, anno nel quale vi era già stato un forte incremento dell'attività di monitoraggio. Questo dato pone la Toscana al 7° posto per numero complessivo di operazioni analizzate dalla DIA nel 2021, al 4° tra le regioni del Centro-Nord Italia dopo Lombardia, Lazio ed Emilia-Romagna.

L'analisi condotta sui fenomeni corruttivi in Toscana per l'anno 2021 rivela diversi fattori di criticità legati alle fasi dell'emergenza sanitaria da Covid-19, e alle ricadute negative a livello socio-economico della stessa. Rispetto alle statistiche giudiziarie del

Distretto toscano, emergono alcuni andamenti di interesse in riferimento ai delitti contro la pubblicazione amministrazione: una complessiva, seppur limitata, **diminuzione delle iscrizioni di procedimenti per questi delitti** rispetto all'anno precedente, da 3777 nel 2020 a 3659 nel 2021 (-3%); un posizionamento della Toscana all'11° posto su scala nazionale **per reati contro la P.A.** per 100 mila abitanti (8,67), con un valore al di sotto della media nazionale registrata nello stesso anno (10,03).

Anche per i **reati di concussione e corruzione**, il dato toscano è al di sotto della media nazionale (rispettivamente 0,35 e 1,73 per 100mila ab.), mentre per il **reato di peculato** la Toscana risulta essere la 2° regione in Italia, dopo il Molise, e prima delle regioni del Centro-Sud (3,60 rispetto a una media nazionale di 1,82).

Si registra un aumento significativo di episodi **nell'attività contrattuale pubblica**, confermandosi l'area più sensibile al rischio corruzione. Nel 2021, sono 19 gli episodi di potenziale corruzione emersi in questo settore (48% del totale dei casi), raddoppiati rispetto ai 9 dell'anno precedente con un'incidenza maggiore del settore degli appalti per opere pubbliche.

Nel 2021 sono 22 i casi di **attori politici** coinvolti in eventi di potenziale corruzione (circa il 56% dei casi), in crescita rispetto agli anni passati (6 casi nel 2020). Con una maggiore frequenza gli episodi hanno visto il coinvolgimento di funzionari e dipendenti pubblici, con un totale di 31 casi se si sommano a questi le figure dei manager pubblici e dei soggetti nominati in enti pubblici (80%). Seppur limitate nella numerosità, emerge il coinvolgimento nel 12,8% dei casi di **medici del SSN**, nel 10,2% di docenti universitari e nel 7,7% di magistrati. Nel 2021, in 24 casi sui 39 raccolti dalla rassegna stampa regionale, gli attori pubblici sono semplicemente destinatari di risorse, in 3 assicurano anche la garanzia del silenzio, in 2 casi gli attori pubblici si fanno garanti della carriera o della regolarità degli scambi occulti. Un altro indicatore del peso crescente degli **attori privati** nei circuiti della corruzione è rappresentato da una presenza frequente di figure professionali con competenze tecniche che spaziano in ambito giuridico notarile, contabile-finanziario, ingegneristico architettonico, etc. quali soggetti con un ruolo cruciale, in alcuni casi decisivo per la realizzazione degli scambi occulti.

Secondo l'analisi dei fattori di rischio, è necessario porre **particolare attenzione all'affluire delle risorse provenienti dal PNRR**: su scala ancora più ampia, e in un arco temporale più esteso, si andranno a ripresentare le medesime condizioni di **"emergenza istituzionalizzata"**, dell'ultimo biennio, legate in particolare all'esigenza di completare la realizzazione dei progetti, opere e investimenti, rendicontandone le spese. In questo scenario, i gruppi criminali possono giocare ruoli diversi, sia come diretti beneficiari dei finanziamenti, mediante emissari diretti o imprese colluse, sia in qualità di garanti e "regolatori" di reti di scambi e relazioni occulte tra i "colletti bianchi" accompagneranno lo sviluppo di meccanismi corruttivi nell'attuazione dei progetti.

In ultimo il Rapporto individua anche le possibili azioni da intraprendere per mitigare il rischio corruttivo negli appalti in un'ottica di prevenzione:

1. trasparenza integrale di ogni spesa e acquisto pubblico
2. digitalizzazione e conseguente accelerazione delle procedure, senza rinunciare a competizione e controllo sulle stesse
3. rafforzamento ed estensione degli strumenti di prevenzione diffusa e controllo sociale degli abusi di potere, come consultazione, monitoraggio e accesso civico
4. rafforzamento dei controlli successivi sulla qualità finale di lavori, servizi e prestazioni
5. valorizzazione ed estensione di "buone pratiche", tra cui la vigilanza collaborativa con ANAC, i patti di integrità 2.0, codici di condotta specifici per operatori del settore
6. iniezione di competenze professionali tecniche (ingegneri, informatici, statistici, economisti, aziendalisti, etc.)
7. formazione etica del personale pubblico
8. istituire canali di segnalazione riservata ("whistleblowing") di potenziali anomalie e illeciti utilizzabili anche dagli operatori privati"
9. favorire a livello regionale l'aggregazione dei centri di spesa e valorizzare le competenze tecniche dei funzionari addetti
10. introduzione e valorizzazione di strumenti di alert e red-flags che evidenzino potenziali anomalie in singole procedure, processi decisionali o settori di intervento.

Rapporto sull'Indice di percezione della corruzione (CPI)

L'Indice di Percezione della Corruzione, elaborato annualmente da **Transparency International**, classifica i Paesi in base al livello di corruzione percepita nel settore pubblico, attraverso l'impiego di 13 strumenti di analisi e di sondaggi rivolti ad esperti provenienti dal mondo del business. Il punteggio finale è determinato in base ad una scala che va da 0 (alto livello di corruzione percepita) a 100 (basso livello di corruzione percepita).

Il CPI 2022 colloca **l'Italia al 41° posto**, con un punteggio di 56. Dopo il balzo in avanti di 10 posizioni nel CPI 2021, l'Italia conferma il punteggio dello scorso anno e guadagna una posizione nella classifica globale dei 180 Paesi oggetto della misurazione.

Il Report CPI 2022 mette in evidenza la forte correlazione tra corruzione, conflitti e sicurezza. La corruzione erode le risorse per il benessere comune, genera tensioni sociali, riduce la fiducia nei governi, crea terreno fertile per attività criminali, in definitiva minaccia la stabilità politica, sociale ed economica di un Paese. Con un punteggio medio di 66 su 100, l'Europa occidentale e l'Unione europea (UE) è ancora una volta la regione con il punteggio più alto nell'Indice di Percezione della Corruzione (CPI) e l'Italia è tra i paesi dell'area che hanno registrato maggiori progressi dal 2012 al 2022, nonostante resti ancora sotto la media del punteggio europeo. Il CPI 2022 conferma, infatti, **l'Italia al 17° posto tra i 27 Paesi membri dell'Unione Europea**.

Nel comunicato dell'Associazione vengono evidenziati i notevoli miglioramenti conseguiti, ma si sottolinea la necessità di mantenere alto il livello di attenzione sul fenomeno corruttivo, specie in periodi di grave emergenza sociale ed economica conseguente all'epidemia da virus Covid-19. *“Negli ultimi anni l'Italia ha compiuto significativi progressi nella lotta alla corruzione: ha introdotto il diritto generalizzato di accesso agli atti rendendo più trasparente la Pubblica Amministrazione ai cittadini, ha approvato una disciplina a tutela dei whistleblower, ha reso più trasparenti i finanziamenti alla politica e, con la legge anticorruzione del 2019, ha inasprito le pene previste per taluni reati. In questo contesto, le sfide poste dall'emergenza Covid-19 possono mettere a rischio gli importanti risultati conseguiti se si dovesse abbassare l'attenzione verso il fenomeno e non venissero previsti e attuati i giusti presidi di trasparenza e anticorruzione, in particolare per quanto riguarda la gestione dei fondi stanziati dall'Europa per la ripresa economica”*. Benché sia stato registrato un significativo miglioramento, va comunque osservato la posizione dell'Italia rimane significativamente arretrata rispetto a tutti i principali paesi europei dell'Europa occidentale.

A livello globale, nel CPI 2022, la Danimarca rimane al vertice con 90 punti, seguita dalla Nuova Zelanda e dalla Finlandia con 87 punti, a seguire la Norvegia con 84 e Singapore e la Svezia con 83. In fondo alla classifica troviamo la Somalia con 12 punti, la Siria e il Sud Sudan con 13 punti, il Venezuela con 14 punti. In generale, la classifica trasversale che raggruppa le nazioni con un sistema di governo democratico registra un punteggio medio molto alto, pari a 70 punti; al contrario le autocrazie generano un punteggio medio molto basso, pari a 26 punti. Dal 2012 al 2022, solo 25 Paesi hanno compiuto progressi significativi, mentre ben 155 Paesi non ne hanno compiuti e alcuni hanno addirittura peggiorato il loro punteggio.

Digital Decade Report 2023: il nuovo Digital Economy and Society Index (DESI) che ci racconta i progressi dell'Europa digitale

È stato pubblicato il primo **“Report on the state of the Digital Decade”**, il Rapporto della Commissione europea, pubblicato il 27 settembre 2023, che da quest'anno sostituisce il **DESI**.

Dal rapporto si evince che i Paesi UE devono intensificare gli sforzi comuni per raggiungere gli obiettivi del **Digital Decade Policy Programme (DDPP)**, il Programma di Politica del Decennio Digitale adottato dal Parlamento Europeo e dal Consiglio ed entrato in vigore il 9 gennaio 2023. Guardando in particolare all'Italia, come accaduto negli anni scorsi con il DESI si evidenzia una situazione in “chiaroscuro”, con notevoli progressi nel settore delle infrastrutture digitali, una situazione ancora critica per le **competenze digitali di base** e passi avanti (ma ancora da potenziare) nel campo dei **servizi pubblici**.

Competenze digitali, infrastrutture digitali, digitalizzazione delle imprese (compreso l'uso **dell'Intelligenza Artificiale**) e digitalizzazione dei servizi pubblici sono i quattro pilastri principali su cui si concentra il Digital Decade Report, che analizza le prestazioni dell'UE e dei singoli Paesi rispetto ai traguardi fissati dal DDPP per il 2030. Il Report include raccomandazioni sulle azioni e le misure da mettere in campo per raggiungere questi obiettivi. Raccomandazioni che, come sottolineato nel comunicato di presentazione, saranno la base per la successiva discussione tra la Commissione e gli Stati membri, con un appuntamento per un primo confronto a due mesi dall'adozione del rapporto.

All'interno di questo scenario, il Report assegna all'Italia un ruolo significativo dato che mette in evidenza per il nostro Paese un *“potenziale digitale inespreso che può contribuire ulteriormente agli sforzi collettivi per raggiungere gli obiettivi del Decennio Digitale dell'UE. Dato l'importanza dell'economia e della popolazione italiana, gli sforzi attuali e futuri contribuiranno in modo significativo”*. Le infrastrutture sono il settore su cui si registrano i maggiori progressi, mentre le competenze restano il vero tallone d'Achille, come emergeva anche dai precedenti Rapporti DESI. Da potenziare anche alcuni aspetti della digitalizzazione dei servizi pubblici. Tuttavia, si legge nella nostra scheda Paese *“le strategie adottate su cloud, blockchain, intelligenza artificiale e, recentemente, sulla sicurezza informatica, insieme alle riforme e agli investimenti previsti dal Piano di ripresa e resilienza, creano un solido quadro normativo per realizzare una trasformazione digitale sostenibile e inclusiva”*.

Il Report completo è disponibile online all'indirizzo <https://digital-strategy.ec.europa.eu/en/library/2023-report-state-digital-decade>, qui ci soffermiamo sulla parte dedicata ai servizi pubblici e alle competenze digitali.

Digitalizzazione dei servizi pubblici

Il DDPP pone come obiettivo per il 2030 la piena accessibilità online dei servizi pubblici chiave per i cittadini e le imprese, l'accesso online ai propri fascicoli sanitari elettronici per il 100% dei cittadini dell'Unione, e l'accesso a un'identificazione elettronica sicura (eID) per il 100% dei cittadini dell'Unione.

Il Digital Decade Report 2023 sottolinea che *“l'Italia dovrebbe intensificare i suoi sforzi per digitalizzare i servizi pubblici. In particolare, dovrebbe accelerare l'attuazione delle misure esistenti e pianificate”*. Il nostro Paese è **sotto la media UE per fornitura di servizi pubblici digitali per i cittadini** (punteggio di 68 contro 77) e imprese (punteggio di 75 contro 84), ma negli ultimi anni sono stati fatti molti sforzi su: disponibilità, efficienza e sicurezza delle infrastrutture digitali; interoperabilità di dati e informazioni tra le pubbliche amministrazioni; attuazione del principio once only, incremento nell'uso dell'identità digitale; completamento del sistema di cartella clinica elettronica.

Siamo in linea con la media UE per accesso ai dati sanitari e per la prima volta sopra la media UE per utilizzatori di servizi pubblici digitali (in Italia il 76% degli utenti di internet usa anche servizi di e-gov a fronte del 74% della media UE). In particolare quest'ultimo dato ci sembra degno di attenzione, dato che nel DESI 2022 risultavamo ancora indietro. Solo il 40% degli utenti di internet italiani fa ricorso ai servizi pubblici digitali (rispetto a una media UE del 65%), ma va detto che questo indicatore ha registrato una crescita considerevole negli ultimi due anni (con un aumento di 10 punti percentuali tra il 2020 e il 2022). Evidentemente la crescita è proseguita e con una velocità maggiore rispetto al passato (anche se va ricordato che questo dato è calcolato prendendo in considerazione il totale degli utenti di internet, che in Italia sono ancora più bassi rispetto alla media europea).

Il Report evidenzia inoltre come “*le recenti misure adottate per garantire servizi pubblici più centrati sull’utente e per migliorare l’accessibilità dei servizi pubblici digitali siano destinate a incoraggiare ulteriormente il pubblico a utilizzare i servizi pubblici digitali da parte dei cittadini?*”.

Competenze digitali

Il Digital Decade Report 2023 riporta che **solo il 46% della popolazione italiana possiede competenze digitali di base** ed evidenzia come questo comprometta la capacità di sfruttare le opportunità aperte dal digitale e di esercitare la cittadinanza digitale, con impatti negativi sull’inclusività del nostro Paese.

Sebbene l’importanza di sviluppare nuove competenze e aggiornare i profili professionali sia riconosciuta come una priorità, il numero di imprese che effettivamente offrono formazione ai propri dipendenti è ancora insufficiente. **E la quota di laureati ICT rimane all’1,5%, che è insufficiente** e significativamente al di sotto della media dell’UE del 4,2%. Inoltre, la quota di donne tra gli specialisti ICT è del 16%, ben al di sotto della media dell’UE del 18,9%.

Il tema delle competenze digitali appare comunque critico anche nel complessivo scenario della UE. Guardando agli obiettivi del DDPP al 2030, si parla infatti di aumentare le competenze digitali di base per almeno l’80% delle persone tra i 16 e i 74 anni, e di raggiungere 20 milioni di specialisti ICT. Tuttavia, nelle condizioni attuali, solo il 59% della popolazione padroneggerà almeno le competenze digitali di base, e il numero di specialisti ICT potrebbe non superare i 12 milioni. Per questo “*gli Stati membri devono dare priorità agli investimenti in un’istruzione e in competenze di alta qualità, e promuovere la partecipazione delle donne in STEM (scienza, tecnologia, ingegneria e matematica) fin dalla giovane età?*”.

2.3.3 Descrizione del contesto interno: struttura organizzativa e compiti dei principali attori nella gestione del rischio

Si deve innanzitutto evidenziare come nella Sezione 3 “*Organizzazione e capitale umano*” del presente Piano sono forniti dati aggiornati relativamente alla struttura organizzativa e alla consistenza dell’organico dell’Agenzia.

Di seguito, si espongono sinteticamente i compiti dei principali soggetti coinvolti nel sistema di gestione del rischio corruttivo, concentrandosi esclusivamente sugli aspetti essenziali a garantire una piena effettività dello stesso.

I principali attori nella gestione del rischio

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

L’unificazione nella stessa persona dell’incarico di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) è stata formalizzata in legge con la modifica apportata dal D. Lgs. n. 97/2016 all’articolo 1, commi 7 e 8 della L. n. 190/2012.

Ai sensi della normativa sopra richiamata, il Responsabile della prevenzione della corruzione di ARS è stato individuato con deliberazione del Comitato di indirizzo e controllo (CdI) di ARS n. 3 del 30/09/2013 nella persona del **dott. Paolo Francesconi**, dirigente del Settore Sanitario dell’Osservatorio di Epidemiologia, che riveste altresì il ruolo di Responsabile per la trasparenza, ai sensi di quanto disposto dall’art. 43 del D. Lgs. n. 33/2013.

Alla luce dell’attuale assetto organizzativo dell’Agenzia, il Dott. Francesconi risulta la persona più idonea a rivestire l’incarico in oggetto, in quanto in possesso di requisiti e capacità adeguate nonché titolare di posizione apicale nella struttura organizzativa dell’Agenzia, tali da consentirgli di assolvere a pieno i compiti che la L. n. 190/2012 attribuisce alla figura del RPCT, tenuto conto anche della diretta e pluriennale conoscenza della configurazione e del funzionamento dell’intera macchina amministrativa dell’Agenzia.

A fronte dei molteplici e complessi compiti e responsabilità connessi al ruolo del Responsabile, la disciplina prevede che a tale figura siano riconosciuti poteri e funzioni idonei ad assicurare lo svolgimento dell’incarico con autonomia ed effettività, eventualmente anche con modifiche organizzative disposte dall’organo di indirizzo. Per gli adempimenti del RPCT è stato deciso di creare un apposito staff a supporto composto da professionalità eterogenee che articola la propria attività in costante raccordo con il RPCT.

➤ **Organi di indirizzo (Comitato di Indirizzo e Controllo e Direttore)**

Il **Comitato di Indirizzo e Controllo** (CdI) deve:

- in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell’amministrazione, valorizzare 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. n. 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.

In considerazione delle rilevanti competenze a lui riservate quale organo di ARS, è soprattutto il **Direttore** ad essere coinvolto nel processo decisionale. Egli, infatti, annovera tra i propri compiti istituzionali anche quelli di indirizzo e programmazione, mediante l’elaborazione della proposta di Programma di attività annuale e triennale da sottoporre all’approvazione del CdI.

L’effettivo coinvolgimento dei due organi di vertice di ARS nella determinazione degli obiettivi di prevenzione della corruzione e nella costruzione della strategia più adeguata di contrasto del fenomeno - in relazione alle proprie specifiche aree di rischio - si sostanzia, oltre che nella procedura sopra specificata, anche nella definizione degli obiettivi strategico-gestionali - presenti nel Programma di attività (approvato dal CdI ai sensi della vigente normativa) - a loro volta declinati in obiettivi operativi nell’ambito del sistema della performance e in obiettivi di prevenzione della corruzione e trasparenza nell’ambito della presente sottosezione.

Infine, in un'ottica di armonizzazione tra programmazione delle attività e programmazione economico finanziaria, il Direttore adotta il bilancio di previsione annuale e pluriennale, trasmettendo il tutto alla Giunta e al Consiglio per l'esercizio delle rispettive funzioni.

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

L'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) competente per ARS è quello unico per la Giunta Regionale, il Consiglio Regionale e gli Enti Dipendenti. Secondo quanto stabilito dal D.P.G.R. n. 48 del 15 aprile 2019, esso è composto da 3 componenti nominati d'intesa con l'Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale. In una logica di stretta interlocuzione all'interno dell'amministrazione con il RPCT e, verso l'esterno, con ANAC, le funzioni già affidate agli OIV in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza dal D. Lgs. n. 33/2013 sono state rafforzate attraverso le modifiche apportate dal D. Lgs. n. 97/2016 alla L. n. 190/2012, al fine di coordinarle ancora di più con le funzioni ad essi già attribuite ai sensi dell'art. 14 del D. Lgs. n. 150/2009. Tali modifiche intendevano sviluppare una sinergia tra gli obiettivi di performance organizzativa e l'attuazione delle misure di anticorruzione e di trasparenza. In tal senso, da un lato si prevede la facoltà dell'OIV di richiedere al RPCT informazioni e documenti necessari per lo svolgimento dei controlli di sua competenza e, dall'altro, si prevede che la relazione annuale del RPCT sia trasmessa anche all'OIV.

In particolare gli OIV devono:

- 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.

Per gli adempimenti relativi ai cicli di valutazione degli anni 2021, 2022 e 2023 è stato nominato l'OIV con Decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 53 del 31 marzo 2022. I componenti sono i seguenti: Dott. Riccardo Baglini, Dott. Francesco Giani e Dott.ssa Nadezda Sergeeva.

➤ **Il Responsabile della protezione dei dati (RPD - DPO)**

In relazione all'entrata in vigore (25 maggio 2018) del Regolamento generale sulla protezione dei dati personali n.2016/679 (GDPR-General Data Protection Regulation), approvato dal Parlamento Europeo e dal Consiglio dell'EU, ARS ha proceduto a dare attuazione alle disposizioni ivi contenute in particolare:

- a) l'individuazione della figura del Responsabile della protezione dei dati (Data Protection Officer - DPO);
- b) l'istituzione del "Registro delle attività di trattamento" e la "valutazione di impatto sulla protezione dei dati";
- c) attuazione del principio di responsabilità del titolare (principio di "accountability"), di "privacy by design" (adozione di adeguate misure tecniche ed organizzative per la progettazione e esecuzione del trattamento dei dati), di "privacy by default" (principio di necessità- trattamento dei dati solo per le finalità previste e per il periodo necessario).

Per quanto riguarda il precedente punto a), il Direttore di ARS ha nominato il Consorzio Metis, come Responsabile dei dati personali (RPD) – **Data Protection Officer (DPO)** per l'Agenzia regionale di sanità per la durata di due anni a far data dal 1 luglio 2022, individuando l'**Avv. Filippo Castagna** quale referente (decreto n. 69 del 29/07/2022).

Il RPD assolve a funzioni di consulenza, supporto e controllo, informazione e formazione relativamente all'applicazione delle disposizioni previste dal Regolamento, ai sensi dell'articolo 37 del Regolamento (UE) 2016/679; coopera con l'Autorità Garante e costituisce il punto di contatto, anche rispetto agli interessati, per le questioni connesse al trattamento dei dati personali (artt. 38 e 39 del Regolamento). Come previsto dall'art. 37, paragrafo 7, del Regolamento Europeo, per contattare il RPD e per informazioni e segnalazioni relative al trattamento dei dati personali ed esercizio dei diritti degli interessati (ad es. accesso, modifica, cancellazione, limitazione, ecc.) è possibile scrivere:

- e-mail: dpo@ars.toscana.it

- accesso al portale per le richieste al DPO: <https://servizi.toscana.it/RT/ricieste-dpo/#/associa/ARS>

Per quanto riguarda il punto c) con l'approvazione del decreto direttore n. 71 del 18/06/2019 "Approvazione documento "Data Protection Policy dell'Agenzia regionale di sanità - Modello organizzativo" l'Agenzia si è dotata della *Data protection policy*, adeguandosi ai principi e alle regole introdotte dal Regolamento europeo 2016/679 meglio noto come General Data Protection Regulation (GDPR). Il **Modello organizzativo** (allegato A del citato decreto) disegna la struttura dell'Agenzia per la compliance con il GDPR, prendendo in esame:

- le figure organizzative
- i processi
- i ruoli
- le responsabilità e profili autorizzativi previsti dal GDPR. Al fine di garantire un adeguato livello di protezione nella gestione di dati personali.

Descrive, inoltre, come deve mutare l'assetto organizzativo dell'ente al fine di garantire un adeguato livello di protezione nella gestione dei dati personali e nella tutela dei diritti e delle libertà delle persone e contiene:

- ulteriori prescrizioni da applicare nel trattamento dei dati personali
- facsimile di Data protection agreement (accordi per la protezione dei dati)
- informative.

Il nuovo regolamento UE 679/2016 sopra citato in materia di protezione dei dati personali ha evidenti riflessi pratici su vari aspetti relativi all'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza (su tutti gli obblighi di pubblicità), sollevando non pochi dubbi interpretativi, come confermano le richieste di indirizzi sollecitati all'Autorità con riguardo ai rapporti tra il RPCT e il nuovo DPO, figura alla cui nomina sono obbligate anche le amministrazioni pubbliche ai sensi del Regolamento UE 2016/679 (art. 37).

Resta fermo che per ogni questione connessa al trattamento dei dati personali, il RPD costituisce figura di riferimento anche per il RPCT ai fini dell'attuazione delle misure di trasparenza (ad esempio si pensi alle richieste di accesso civico generalizzato che interessino dati e documenti riguardanti profili attinenti alla protezione dei dati personali).

➤ **I dirigenti, le posizioni di elevata qualificazione ed il personale dipendente**

L'insieme dei **dirigenti** che sono a capo o gestiscono le varie strutture dell'agenzia e le **posizioni di elevata qualificazione (E.Q.)**, rivestono un ruolo chiave per il successo delle politiche di prevenzione della corruzione e devono collaborare attivamente all'elaborazione delle misure e prestare attiva partecipazione, in modo da garantire in termini di contributo conoscitivo e di diretta responsabilità, per gli atti compiuti a supporto dell'opera degli organi di indirizzo.

Per l'aggiornamento degli obiettivi di prevenzione della corruzione e trasparenza, il responsabile ha scelto di sancire la fattiva collaborazione degli organi di vertice sia nella fase propedeutica all'approvazione, sia nella fase di monitoraggio dell'attuazione dello stesso. Infatti, ha previsto un'ulteriore misura attraverso il passaggio nello staff dirigenziale del documento elaborato, una volta approvato, con lo scopo di esemplificare i contenuti.

I soggetti sopra richiamati devono:

- valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;
- partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure (art.16, c. 1 lett a) bis D. Lgs. n.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 nell'ambito degli obiettivi di prevenzione della corruzione e trasparenza 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.

Dipendenti

Ai fini della prevenzione, le disposizioni che riguardano i dipendenti rilevano in termini di contributo conoscitivo degli obiettivi e di responsabilità relativa alle rispettive attività. Sono infatti fissati i seguenti punti fondamentali:

- il coinvolgimento dei dipendenti deve essere assicurato con la partecipazione al processo di gestione del rischio e con l'obbligo di osservare le misure contenute nel documento in cui sono stabiliti gli obiettivi di prevenzione della corruzione e trasparenza;
- il coinvolgimento di tutto il personale in servizio (ivi compresi anche gli eventuali collaboratori a tempo determinato o i collaboratori esterni) è decisivo per la qualità di riuscita delle misure attuate in ambito di prevenzione della corruzione;
- invito a tutto il personale di ARS (compresi i collaboratori, professionisti incaricati, borse di studio, tirocinanti, etc.) al rispetto del vigente codice di comportamento.

➤ **Responsabile della Anagrafe unica della Stazione Appaltante (RASA)**

Infine, si rammenta che ogni stazione appaltante è tenuta a nominare il soggetto Responsabile della Anagrafe unica della Stazione Appaltante, cui spetta l'inserimento e l'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa. In ARS il **Dott. Daniele Lachi** - Dirigente del Settore Risorse umane, organizzazione e bilancio - è stato nominato RASA con provvedimento del Direttore n. 151 del 12/12/2019.

2.3.4 Mappatura dei processi valutati a rischio corruttivo

L'aspetto più rilevante dell'analisi del contesto interno è la mappatura dei processi che consiste **nell'individuazione e analisi dei processi organizzativi** per identificare le aree potenzialmente esposte a rischio corruttivo. L'individuazione dei processi e delle attività interne all'Agenzia in termini di "possibile esposizione" al fenomeno corruttivo, tale da rispecchiare le specificità funzionali e di contesto, è risultata fondamentale per poter poi delineare una strategia di prevenzione del fenomeno, da attuare nel periodo di riferimento.

La prima fase di identificazione dei processi svolti in ARS è stata compiuta in occasione della redazione del primo piano di prevenzione della corruzione del 2014 (allegati al Piano 2014-2016). L'analisi complessiva dei processi interni all'attività

dell'Agenzia ha consentito altresì di individuare misure e azioni di prevenzione trasversali ai vari settori, valide per ogni procedura comune ad ogni settore o struttura organizzativa interna. Preliminarmente si è proceduto alla **c.d. mappatura delle attività di rischio**, individuando cioè, in relazione ai compiti istituzionali ed all'assetto organizzativo di ARS, le attività, i processi ed i procedimenti e/o fasi di essi svolti in ogni unità organizzativa interna, nel cui ambito è maggiormente alto il rischio/pericolo del verificarsi di episodi di corruzione. Di fatto la ricognizione delle aree di rischio non è stata limitata ai soli procedimenti riconducibili agli ambiti indicati dalla L. n.190/12, all'art. 1, comma 16, come maggiormente sensibili al rischio corruttivo, ma ha compreso ulteriori aree di rischio che rispecchiano il contesto interno e l'attività di ARS.

La rilevazione è avvenuta in raccordo con il Direttore e con i dirigenti responsabili delle strutture organizzative, sulla base di criteri omogenei di rilevazione e valutazione. In particolare, l'identificazione dei rischi per ciascun processo è stata operata mediante consultazione e confronto tra i soggetti coinvolti a livello organizzativo in cui il processo o la sottofase si colloca. Si è quindi proceduto al riordino dei risultati delle rilevazioni condotte, orientando il lavoro verso un accorpamento, per quanto possibile, dei procedimenti analoghi, in un'ottica che semplificasse la lettura della "mappa", senza tuttavia annullare i dati peculiari di ciascun procedimento.

E' da notare che tutti i dirigenti responsabili di strutture organizzative sono competenti in ordine a:

- la stipula di contratti e convenzioni con soggetti pubblici e privati per l'esecuzione delle attività e la realizzazione di progetti;
- la stipula dei contratti di esecuzione di lavori e di acquisizione di forniture e servizi;
- il conferimento di incarichi individuali di lavoro autonomo, di natura occasionale o coordinata e continuativa, nel rispetto delle norme vigenti, degli indirizzi formulati dal Direttore di ARS ed entro la quota di risorse a tale scopo assegnata alla struttura;
- gli atti di gestione dei beni assegnati alla struttura;
- amministrazione delle risorse finanziarie attribuite alla struttura, esercitando i relativi poteri di spesa;
- direzione, organizzazione e controllo della struttura, attuando le misure idonee a migliorarne la funzionalità;
- individuazione degli obiettivi della struttura e, in relazione a questi, gestione delle relative risorse;

mentre il reclutamento, le progressioni di carriera e ogni altro provvedimento relativo al personale (compresa la titolarità del potere disciplinare) sono di competenza esclusiva del Direttore.

La mappatura dei processi di rischio costituisce un momento fondamentale da cui dipende la corretta impostazione dell'intero processo di gestione del rischio; accanto alle aree generali di rischio si prevedono "aree di rischio specifiche" che "non sono meno rilevanti o meno esposte al rischio di quelle "generali", ma si differenziano da queste ultime unicamente per la loro presenza in relazione alle caratteristiche tipologiche delle amministrazioni e degli enti.

Il processo di rivisitazione complessiva della mappatura dei processi compiuta nell'aggiornamento 2020 ha consentito di identificare un'area di rischio, ulteriore a quelle obbligatorie e legata alle specifiche funzioni di studio e ricerca di ARS, denominata "Gestione di progetti di ricerca, finanziati con fondi europei, nazionali o regionali a specifica destinazione". L'aggiornamento ha riguardato anche i processi interni alle aree di rischio già individuate, attraverso una più puntuale suddivisione delle aree e dei relativi processi e sotto-processi, prendendo in considerazione non solo i procedimenti amministrativi in senso stretto, ma estendendo l'indagine anche a tutte quelle attività non destinate a concludersi con l'adozione di un provvedimento o comunque che non abbiano un destinatario diretto o indiretto.

Si evidenzia che nell'area di rischio "risorse umane", all'interno del macroprocesso "gestione e sviluppo del personale" è stato introdotto un nuovo processo relativo allo **smart working**. Tale inserimento si è reso necessario alla luce dello sviluppo di questo nuovo modello di organizzazione e gestione del lavoro avviato in fase di pandemia sulla base delle disposizioni nazionali, ma poi cristallizzato anche tra gli obiettivi dell'ente per il 2021 nell'ambito del Piano del Lavoro Agile (il cosiddetto POLA), documento che poi è stato ricompreso all'interno del PIAO. Alla luce anche del nuovo **CCNL Funzioni locali del 16/11/22**, lo smart working è ormai divenuto una modalità di svolgimento della prestazione di lavoro, stabile e ordinaria, nell'ambito della gestione del personale e dell'organizzazione del lavoro nell'ARS.

Nell'allegata **Tabella B)** al presente documento si evidenziano i vari processi e/o attività o fasi di essi esposti al rischio del verificarsi di fenomeni corruttivi, raggruppati nelle seguenti macroaree di rischio ridefinite nel senso sopra esposto:

- **Area di rischio A: Risorse umane** articolata nei macro-processi "*Acquisizione e progressione del personale*" (sotto processi di reclutamento e di mobilità, progressioni di carriera ed economiche, conferimento di incarichi individuali di lavoro autonomo, conferimento di incarichi dirigenziali, conferimento di incarichi di P.O. (adesso posizioni di E.Q.), incarichi extra-impiego al personale dipendente di ARS, stages e altre attività formative compreso il conferimento di borse di studio,) e "*Gestione e sviluppo risorse umane*" (trattamento giuridico ed economico del personale, gestione sviluppo delle risorse umane, tra cui le procedure di valutazione di illeciti disciplinari, gestione assenze-presenze; permessi; telelavoro e lavoro agile);
- **Area di rischio B: Contratti Pubblici**, articolato nei sotto processi relativi alle procedure di affidamento mediante affidamento diretto o procedura negoziata, adesione a Convenzioni Consip/accordi quadro/contratti aperti di Regione Toscana o soggetto aggregatore, altro. Tale sezione potrà essere oggetto di revisione nell'aggiornamento al presente PIAO alla luce del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) aggiornamento 2023 approvato con delibera n. 605/2023;
- **Area di rischio C: Processo relativo al pagamento dei debiti dell'amministrazione**, articolate nei sotto processi di liquidazione e pagamento;

- **Area di rischio D: Stipula di convenzioni e accordi di collaborazione con altri soggetti pubblici e privati** per attività di interesse comune e corresponsione di contributo;
- **Area di rischio E: Gestione dei progetti di ricerca:** processi di programmazione attività, comprensiva anche della formazione gruppi di lavoro e delle procedure affidamento all'esterno di servizi (rinvio ad area di rischio B), gestione documentazione, comunicazione e rendicontazione.

2.3.5 Fasi di gestione del rischio: identificazione, analisi e ponderazione del rischio

Fase successiva al processo di gestione del rischio è quella relativa alla **identificazione, all'analisi e alla ponderazione del rischio** per ciascuno dei processi mappati. Come indicato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), l'analisi del rischio è essenziale al fine di:

- comprendere le cause del verificarsi di eventi corruttivi e, conseguentemente, individuare le migliori modalità per prevenirli;
- definire quali siano gli eventi rischiosi più rilevanti ed il livello di esposizione al rischio dei processi.

Relativamente all'individuazione e comprensione delle cause degli eventi rischiosi, seguendo l'elenco esemplificativo indicato dalla stessa Autorità, si riportano possibili cause di eventi rischiosi in relazione a processi svolti da ARS:

- a) mancanza di controlli
- b) mancanza di trasparenza
- c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza normativa di riferimento
- d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto
- e) scarsa responsabilizzazione interna
- f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- g) inadeguata diffusione della cultura della legalità.

Tali cause sono valutate con riferimento a ciascun processo attuato nell'amministrazione. L'analisi incrociata delle **cause di rischio in relazione alle azioni svolte inerenti ciascun processo interno alle 5 macroaree** sopra indicate è visibile nell'allegata **Tabella C)** al presente documento.

Per quanto attiene al secondo aspetto, relativo all'identificazione degli eventi rischiosi, ANAC pone particolare attenzione a questa fase ed invita ad acquisire il maggior numero di fonti informative (procedimenti disciplinari, segnalazioni, report di uffici di controllo, incontri con i responsabili degli uffici, casi giudiziari e altri dati di contesto esterno). Non risultano da tali fonti dati di eventi rischiosi in ARS. Si ritiene in ogni caso utile procedere ed inserire tra le misure di prevenzione, apposite riunioni di coordinamento in cui analizzare lo stato di avanzamento di quelle già individuate, nonché rispondere a nuove problematiche e ai possibili rischi che nel corso dell'anno possono manifestarsi.

La **valutazione e ponderazione del livello di esposizione al rischio** è svolta per ciascuna attività, processo o fase di processo mappati.

In questa fase sono stimate le probabilità che il rischio si concretizzi (probabilità) e sono pesate le conseguenze che ciò produrrebbe (impatto). Al termine, è calcolato **il livello di rischio moltiplicando "probabilità" per "impatto"**.

In relazione ai fattori di rischio individuati, per la misurazione del livello di rischio dei vari processi e/o procedure mappati, in considerazione dell'aggiornamento 2019 al PNA, la metodologia utilizzata è passata da una valutazione quantitativa a una valutazione qualitativa del rischio. Per adeguarsi alle nuove disposizioni si è ritenuto di mantenere entrambe le tipologie, **introducendo un giudizio qualitativo** da affiancarsi al già previsto giudizio quantitativo.

Specificamente, nella sotto riportata tabella si evidenziano i criteri di rapporto tra il primo ed il secondo e il giudizio dato alle attività (processi) già mappati nell'allegata **Tabella A)** al presente documento. È di sicura utilità considerare per l'analisi del rischio anche l'individuazione e la comprensione delle cause degli eventi rischiosi, cioè delle circostanze che favoriscono il verificarsi dell'evento, sopra identificate.

Si è dunque proceduto all'applicazione della **tabella di valutazione del rischio nell'ambito delle aree di rischio risultanti dalla mappatura** a ciascuno dei processi – procedimenti – attività rilevati, producendo una separata scheda riepilogativa dei risultati numerici emergenti dal calcolo **degli indici di valutazione della probabilità e degli indici di valutazione dell'impatto previsti**, per giungere alla determinazione del rispettivo livello di rischio.

La stima della probabilità tiene conto, oltre ai fattori: discrezionalità, rilevanza esterna, complessità del processo, valore economico, razionalità del processo, anche dei controlli già in atto, in relazione alla loro efficacia rispetto al rischio considerato. Gli indici medi di probabilità e di impatto, applicati a ciascun processo a rischio, sono stati moltiplicati tra loro onde ottenere il valore complessivo che esprime il livello di rischio, compreso in una **scala di valore da 0 a 25**. La tabella individua poi il corrispondente **valore qualitativo rispetto al valore quantitativo** determinato come detto in precedenza.

Tabella di comparazione valore quantitativo e valore qualitativo

Valore quantitativo	Valore qualitativo
1 – 4,99	Molto bassa
5 – 9,99	Bassa
10 – 14,99	Media
15 – 19,99	Alta
20 – 25	Molto alta

I risultati del lavoro di indicizzazione sono contenuti nella **Tabella allegata A)** al presente documento. Dall'esame di tali dati risulta che la media finale del rischio è pari a 3,86 in una scala valoriale 0/25 (risultante dal prodotto tra il rischio della probabilità moltiplicato per il rischio dell'impatto). In nessun caso il livello di rischio è superiore a 10. Dopo aver determinato il livello di rischio di ciascun processo o attività si è proceduto alla **"ponderazione"**.

I singoli rischi ed i relativi processi sono inseriti in una "classifica del livello di rischio". Le fasi di processo o i processi per i quali siano emersi i più elevati livelli di rischio identificano le aree di rischio, che rappresentano le attività più sensibili ai fini della prevenzione.

2.3.6 Trattamento del rischio: azioni e misure per la prevenzione (misure generali e specifiche)

In relazione ai rischi individuati per ciascun processo o fase di esso (riportati nella citata Tabella A), le misure di prevenzione individuate sono distinte in **misure generali e specifiche**; all'interno di ciascuna possono rientrarvi a loro volta misure obbligatorie e ulteriori.

In base all'esito delle valutazioni di rischio riportate nella Tabella A), per ciascun gruppo procedimenti/attività all'interno delle aree di rischio sono stati evidenziati i principali rischi di corruzione, con l'indicazione dei principali fattori di rischio per ciascun settore di attività, nonché le strutture coinvolte e relativi controlli e/o misure attuate e da implementare, sia di carattere obbligatorio che ulteriore, come riportati nella Tabella allegata B).

Misure di prevenzione generali

Le misure generali di carattere trasversale riguardano l'intera attività di ARS e, come tali, la loro attuazione riguarda più uffici e più referenti. Esse sono individuate al fine di prevenire il verificarsi del fenomeno corruttivo con riferimento ad intere aree di rischio o con riferimento, ancora più generale, al modo in cui l'Agenzia programma, pianifica, opera sia all'interno della propria organizzazione, sia verso l'esterno. Alcune misure generali, di carattere "ulteriore", sono già in atto come risulta nella Tabella allegata B). Si tratta di alcuni strumenti gestionali ed organizzativi che costituiscono di per sé utili ausili per la prevenzione della corruzione, quali:

- il **sistema informativo** delle attività di ARS in rapporto alle strutture cui sono assegnate;
- il **coordinamento della gestione** da parte dei dirigenti ed in particolare, gestione del personale integrata e partecipata tra i vari dirigenti;
- lo svolgimento di **incontri e riunioni di coordinamento periodiche** tra il Direttore, i dirigenti, i responsabili di posizione organizzativa sull'attività dell'amministrazione, al fine di far circolare le informazioni e utili al confronto sulle soluzioni gestionali (riunioni di Comitato tecnico scientifico ed esecutivo);
- la procedura di **controllo di regolarità contabile**, esercitata dal dirigente amministrativo per gli atti amministrativi e di diritto privato assunti dal Direttore e dai dirigenti, che comportano entrata o spesa;
- il meccanismo di **pubblicità e trasparenza** sul proprio sito istituzionale dei propri atti, finalizzato al consolidamento tra principio di trasparenza e prevenzione e contrasto del fenomeno della corruzione.

Tra le misure di carattere generale, (da considerarsi trasversali in quanto interessano l'intera attività) di tipo "obbligatorio", sono di seguito evidenziate:

- **Trasparenza**
- **Formazione**
- **Codice di comportamento dei dipendenti pubblici**
- **Tutela del whistleblower**
- **Disciplina del conflitto di interessi**
- **Rotazione del personale**

Si tratta infatti di misure generali su cui o lo stesso legislatore ovvero ANAC, entro la sfera di sua competenza, sono intervenuti recentemente e che, pertanto, prevedono adempimenti specifici che l'Agenzia è chiamata ad assolvere. Nei paragrafi successivi se ne illustra lo stato di attuazione e quali miglioramenti/correzioni devono essere approntati da ARS nel breve e lungo periodo.

a) Trasparenza

Il D. Lgs. n. 97/2016 ha modificato, integrato e in parte sostituito il testo del precedente D. Lgs. n. 33/2013, apportando sensibili modifiche alla normativa in materia di trasparenza. L'opera di ricognizione delle novità concernenti gli obblighi di pubblicazione entro la sezione **"Amministrazione trasparente"** è costante e garantisce **l'aggiornamento delle pagine** nelle modalità e secondo le tempestività richieste. Il sito web contiene le indicazioni e i moduli necessari per l'esercizio delle forme **di accesso civico** disciplinate dalla normativa in materia.

Il tema della trasparenza, intesa come obblighi di pubblicazione, è tornata ulteriormente all'attenzione a seguito della nuova disciplina della tutela dei dati personali introdotta dal Regolamento UE 2016/679.

A tale riguardo, si rinvia al successivo paragrafo specificamente dedicato alla trasparenza secondo la normativa vigente ed in conformità con le Linee guida dell'Autorità n. 1309 e n. 1310 del 2016.

b) Formazione

La formazione dei dipendenti rappresenta una delle principali misure di prevenzione della corruzione nell'ambito lavorativo, utile al consolidamento della consapevolezza del dipendente pubblico di dover operare attraverso modalità corrette, ispirate ai

principi costituzionali del buon andamento e dell'imparzialità dell'Amministrazione. Tra gli obiettivi delle iniziative di formazione che ARS intende portare avanti, oltre all'implementazione della conoscenza della normativa e delle sue evoluzioni da parte dei soggetti più direttamente interessati all'adozione ed all'applicazione delle misure di prevenzione del rischio di corruzione, vi è poi quello di diffondere una conoscenza e cultura della legalità estesa a tutti i settori di attività dell'Agenzia, ancorché non interessati da eventi corruttivi.

Il RPCT, anche attraverso la struttura di supporto, continuerà a dedicarsi quindi alla formazione degli operatori interni, attuando una formazione mirata a coloro che agiscono nelle aree di rischio più elevato, nell'ambito delle risorse a disposizione, mediante la distribuzione di materiale informativo e formativo cartaceo e/o informatico attraverso il quale effettuare opportuni approfondimenti nei tempi ritenuti più congrui rispetto ai diversi compiti d'ufficio.

E' proposto di intraprendere appositi momenti formativi in tema di anticorruzione, anche sulla base dei bisogni formativi oggetto di segnalazione al RPCT, rivolti a tutti i dipendenti e nei modi sopra descritti. Particolare attenzione sarà prestata alla formazione in tema di anticorruzione a favore di nuove assunzioni o di inserimento di dipendenti in nuovi settori lavorativi, attraverso la trasmissione del presente documento e dei suoi allegati al momento dell'immissione in servizio.

Continua la partecipazione di ARS all'iniziativa "**Syllabus per la formazione digitale**", ovvero Competenze digitali per la PA, il sistema che consente ai dipendenti pubblici di verificare online, con agilità, il possesso delle competenze necessarie per operare in una PA sempre più digitale e, in un secondo momento, di accedere a corsi online mirati rispetto agli specifici fabbisogni formativi rilevati, al fine di accrescere la propensione complessiva al cambiamento e all'innovazione nella pubblica amministrazione.

Per maggiori dettagli si rinvia alla sottosezione dedicata alla Formazione del personale.

c) Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici

"L'adozione del codice da parte di ciascuna amministrazione rappresenta una delle azioni e delle misure principali di attuazione della strategia di prevenzione della corruzione a livello decentrato perseguita attraverso i doveri soggettivi di comportamento dei dipendenti dell'amministrazione che lo adotta. A tal fine, il codice costituisce elemento complementare del PTPCT di ogni amministrazione." (PNA 2019).

ARS, pertanto, già dotata di un proprio codice fin dal 2014 (**integrativo di quello nazionale di cui al D.P.R. 62/2013**), nel corso dell'anno 2019, a piena realizzazione di uno degli obiettivi previsti dal PTPCT 2019-2021, ha intrapreso, con procedura partecipata, un ulteriore percorso di aggiornamento che ha portato all'adozione del vigente **Codice di Comportamento con decreto del Direttore n. 140 del 20/11/19**.

L'aggiornamento – preceduto dall'informativa ai soggetti sindacali e dall'attivazione di procedure di consultazioni pubbliche finalizzate alla formulazione e raccolta di osservazioni e proposte da parte di dipendenti, cittadini e associazioni - è stato predisposto su espressa disposizione della Giunta regionale, che con **Delibera n. 978 del 29/07/2019** ha adottato un proprio Codice, estendendone l'efficacia ai propri enti dipendenti ed invitandoli ad individuare le forme più idonee per l'inserimento di **obblighi di comportamenti eco-responsabili** da parte del personale al fine di garantire un uso razionale, sostenibile ed economico delle risorse energetiche ed in generale dei beni consumabili. Altre disposizioni hanno riguardato indirizzi volti a garantire la promozione ed il mantenimento di un ambiente di lavoro sereno, corretto e favorevole ma anche sostanziali integrazioni riguardo al comportamento in servizio e all'uso dei beni aziendali.

Il testo del nuovo Codice è reso pubblico tramite la pubblicazione sulla sezione "**Amministrazione trasparente**" del sito istituzionale. Il documento viene altresì trasmesso a tutti i nuovi assunti contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro subordinato ovvero all'atto del conferimento dell'incarico per i consulenti e collaboratori.

Si precisa che la pubblicazione dei codici disciplinari (del personale non dirigente e del personale area dirigenza) sul sito istituzionale dell'Amministrazione, equivale a tutti gli effetti alla loro affissione all'ingresso della sede di lavoro.

Attualmente sono in corso le modifiche del codice al fine di adeguarlo in particolare alle novità introdotte **dal decreto del Presidente della Repubblica n. 81/2023** e alla nuova disciplina delle segnalazioni di illeciti **c.d. "whistleblowing"** contenuta nel decreto legislativo n. 24/2013 e nelle linee guida ANAC 311/2023.

A seguito del DPR 81/2023 contenente modifiche al Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR 62/2013), in attuazione di quanto previsto dal cosiddetto decreto legge 'PNRR 2' (dl n. 36/2022), il provvedimento integra gli elementi costitutivi della milestone del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza dedicata alla riforma della Pubblica Amministrazione, ARS, in attesa di valutare gli eventuali aggiornamenti da operare al fine di adeguare il proprio codice alle novità previste, ha subito proceduto a pubblicare il relativo adeguamento normativo sul sito istituzionale, nella sezione dedicata <https://www.ars.toscana.it/agenzia/amministrazione-trasparente/disposizioni-general/codici-disciplinari-e-codici-di-condotta.html>. Tra le principali novità introdotte nel DPR 81/2023, compaiono i seguenti punti:

- responsabilità attribuita al dirigente per la crescita professionale dei collaboratori e per favorirne le occasioni di formazione e le opportunità di sviluppo;
- misurazione della performance dei dipendenti sulla base del raggiungimento dei risultati e del comportamento organizzativo;
- divieto di discriminazione basato sulle condizioni personali del dipendente, quali ad esempio orientamento sessuale, genere, disabilità, etnia e religione;
- le condotte personali dei dipendenti nell'uso dei social media non devono in alcun modo essere riconducibili alla PA di appartenenza o lederne l'immagine ed il decoro.

Viene inoltre ribadita l'attenzione anche al rispetto dell'ambiente, per contribuire alla riduzione del consumo energetico e della risorsa idrica, alla riduzione dei rifiuti e al loro riciclo.

d) Tutela del Whistleblower

La disciplina del “whistleblowing”, ovvero della tutela del segnalante (dipendente, collaboratore, fornitore, o altro soggetto specifico) di situazioni di illecito di cui sia venuto a conoscenza nel proprio contesto lavorativo, è stata sostanzialmente innovata dal **decreto legislativo n. 24 del 10/03/2023**, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. Tale decreto legislativo ha recepito nell'ordinamento italiano la direttiva dell'Unione Europea n. 1937/2019 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 23/10/2019, in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione, abrogando il precedente art. 54-bis del D.Lgs. 165/2001 che disciplinava, fino al 30.03.2023, la materia.

Nell'intento di conformarsi alla nuova normativa, sul sito web di ARS è stato istituito un apposito **canale** attraverso cui segnalare possibili atti illeciti di dipendenti, collaboratori, dirigenti dell'Agenzia Regionale di Sanità. Tale canale permette ai soggetti venuti a conoscenza di uno o più comportamenti impropri, di segnalarli al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, mediante una **piattaforma protetta da misure di crittografia**. La piattaforma garantisce la riservatezza del contenuto della segnalazione e dell'identità del Segnalante e consente di inviare la segnalazione rimanendo completamente anonimi, qualora si scelga tale opzione.

Per utilizzare il canale interno e trasmettere una segnalazione è necessario accedere al sito web di ARS, nella sezione dedicata, ed accedere al portale tramite il seguente link: <https://ars.whistleblowing.it/#/>. Il canale di segnalazione interno di cui si è dotato ARS risulta conforme alle disposizioni normative contenute nell'art. 4 del d.lgs. n. 24 del 2023, in quanto garantisce la riservatezza dell'identità della persona segnalante, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione. ARS ha infatti aderito al progetto **WhistleblowingPA** di Transparency International Italia e del Centro Hermes per la Trasparenza e i Diritti Umani e Digitali e ha adottato apposita piattaforma informatica, quale strumento sicuro per le segnalazioni. Le caratteristiche di questa modalità di segnalazione sono le seguenti:

1. la segnalazione viene fatta attraverso la compilazione di un questionario e può essere inviata anche in forma anonima. Se anonima, sarà presa in carico solo se adeguatamente circostanziata;
2. la segnalazione viene ricevuta dal R.P.C.T. e da lui gestita mantenendo il dovere di confidenzialità nei confronti del segnalante;
3. nel momento dell'invio della segnalazione, il segnalante riceve un codice numerico di 16 cifre che deve conservare per poter accedere nuovamente alla segnalazione, verificare la risposta dell'R.P.C.T. e dialogare rispondendo a richieste di chiarimenti o approfondimenti;
4. la segnalazione può essere fatta da qualsiasi dispositivo digitale (pc, tablet, smartphone).

La gestione del canale di segnalazione è affidata al R.P.C.T., coadiuvato da un gruppo di supporto, ed il processo di gestione e ricezione delle segnalazioni avviene attraverso un applicativo informatico automatizzato che consente la compilazione, l'invio e la ricezione delle segnalazioni di illecito, nonché la possibilità per il R.P.C.T. di comunicare in forma riservata con il segnalante, al fine di acquisire ulteriori informazioni utili all'istruttoria.

Per quanto concerne le azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile, l'informazione ai cittadini avviene attraverso il sito, che nella sotto-sezione “Anticorruzione” prevede un canale dedicato per le segnalazioni anche dall'esterno di episodi di cattiva amministrazione, conflitto di interesse, corruzione, mediante creazione di apposito indirizzo di posta elettronica: anticorruzione@ars.toscana.it.

Nel 2023 non è stata ricevuta alcuna segnalazione.

e) Disciplina del conflitto di interessi

Anche la **disciplina del conflitto di interessi** rappresenta **uno degli aspetti più rilevanti all'interno della strategia complessiva di prevenzione e contrasto alla corruzione**. Il PNA 2019 dedica un ampio spazio al tema e individua la situazione di conflitto di interessi “*laddove la cura dell'interesse pubblico cui è preposto il funzionario potrebbe essere deviata per favorire il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il medesimo funzionario direttamente o indirettamente. Si tratta dunque di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'amministrazione, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria.*”

A seguito dell'introduzione, con l'articolo 1, comma 41, della legge n. 190/2012, dell'articolo 6-bis nella legge n. 241/1990, che stabilisce che «il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale», la violazione delle disposizioni sul conflitto di interessi dà luogo a responsabilità disciplinare del dipendente in virtù dell'espressa previsione dell'obbligo di astensione all'interno del codice di comportamento (decreto del Presidente della Repubblica n. 62/2013, articoli 7, 14).

Il conflitto di interessi, sulla base delle definizioni presenti nel PNA 2019, può essere:

1. reale e concreto, nei casi tipizzati dal codice di comportamento, quando è presente nel momento stesso in cui il dipendente compie un'attività o assume una decisione e può essere:
 - o diretto, quando comporta il soddisfacimento di un interesse proprio e personale del dipendente;
 - o indiretto, quando comporta il soddisfacimento di un interesse di soggetti o individui, diversi dal dipendente che compie un'attività o assume una decisione, che sono comunque legati a quest'ultimo da rapporti di parentela, di amicizia o di interesse;
2. potenziale, nei casi non tipizzati dal citato codice, che potrebbero essere idonei a interferire con lo svolgimento dei doveri pubblici e inquinare l'imparzialità amministrativa o l'immagine imparziale del potere pubblico;
3. strutturale, nei casi in cui il conferimento di un incarico sia formalmente in linea con le disposizioni del decreto legislativo (d.lgs.) n. 39/2013 (si veda oltre il paragrafo dedicato al d.lgs. n. 39/2013 intitolato “*Dichiarazioni ai sensi dell'articolo 20 del*”

d.lgs. 39/2013 e comunicazioni degli interessi finanziari e dei conflitti d'interesse”) e tuttavia configuri una situazione di conflitto di interessi non limitata a una tipologia di atti o procedimenti, ma generalizzata e permanente. In altri termini, l'imparzialità nell'espletamento dell'attività amministrativa potrebbe essere pregiudicata in modo sistematico da interessi personali o professionali derivanti dall'assunzione di un incarico, pur compatibile ai sensi del d.lgs. n. 39/2013.

Il tema del conflitto di interessi è affrontato dalla disciplina normativa sotto diversi profili:

- l'astensione del dipendente in caso di conflitto di interessi;
- le ipotesi di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso enti privati in controllo pubblico, disciplinate dal d.lgs. n. 39/2013;
- l'adozione dei codici di comportamento;
- il divieto di pantouflage;
- l'autorizzazione a svolgere incarichi extra istituzionali;
- l'affidamento di incarichi a soggetti esterni in qualità di consulenti ai sensi dell'articolo 53 del d.lgs. n. 165/2001.

Negli ambiti citati è in programmazione la redazione di linee guida di carattere generale sul tema.

1) Le dichiarazioni ai sensi dell'articolo 20 del d.lgs. n. 39/2013 e le comunicazioni degli interessi finanziari e dei conflitti d'interesse

Il d.lgs. n. 39 del 08/04/2013 (*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*) prevede misure di natura preventiva che dispongono casi di inconferibilità (impossibilità di essere oggetto di conferimento di determinati incarichi) e di incompatibilità (impossibilità di poter rivestire contestualmente due incarichi) per lo svolgimento di pubbliche funzioni.

Gli incarichi disciplinati dal d.lgs. n. 39/2013 sono 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.

Il regime delle inconferibilità risponde all'esigenza di evitare che lo svolgimento di certe attività possa agevolare la precostituzione di situazioni favorevoli ad ottenere incarichi dirigenziali e posizioni assimilate e, quindi, comportare il rischio di un accordo corruttivo per conseguire un vantaggio personale in maniera illecita.

Il regime delle incompatibilità risponde all'esigenza di evitare che il contemporaneo svolgimento di determinati incarichi possa generare un rischio di imparzialità dell'attività amministrativa costituendo un terreno favorevole a illeciti scambi di favori.

Il legislatore ha inoltre stabilito i requisiti di onorabilità e moralità richiesti per ricoprire incarichi dirigenziali e assimilati fissando all'articolo 3 del d.lgs. n. 39/2013 il divieto di assumere incarichi in caso di sentenza di condanna anche non definitiva per reati contro la pubblica amministrazione.

La norma citata prevede un regime sanzionatorio in caso di conferimento di incarichi in violazione delle disposizioni in esso previste, consistenti nella nullità degli atti di conferimento e dei relativi contratti.

Ai sensi del d.lgs. n. 39/2013, i componenti degli organi che hanno conferito incarichi dichiarati nulli sono responsabili per le conseguenze economiche degli atti adottati e non possono per tre mesi conferire gli incarichi di loro competenza.

In caso di svolgimento di incarico in presenza di una causa di incompatibilità prevista dal d.lgs. n. 39/2013 si ha la decadenza dall'incarico e la risoluzione del relativo contratto, di lavoro subordinato o autonomo, decorso il termine perentorio di quindici giorni dalla contestazione all'interessato da parte del RPCT.

Ai sensi dell'articolo 20 del citato decreto legislativo, **all'atto del conferimento** di uno degli incarichi apicali disciplinati dalla stessa norma e **annualmente**, l'interessato presenta una dichiarazione sulla insussistenza e sopravvenienza di una delle cause di inconferibilità e incompatibilità previste dalla norma. Le dichiarazioni di assenza di cause di inconferibilità rilasciate al conferimento dell'incarico sono condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico stesso. E' in ogni caso auspicabile che tali dichiarazioni siano acquisite prima del conferimento dell'incarico e che sia verificata la conferibilità dello stesso incarico sulla base dei contenuti delle suddette dichiarazioni. Ferma restando ogni altra responsabilità, le dichiarazioni mendaci, accertate dalla stessa amministrazione, nel rispetto del diritto di difesa e del contraddittorio dell'interessato, comportano la inconferibilità di qualsivoglia incarico di cui al medesimo decreto per un periodo di cinque anni. Tali dichiarazioni vengono acquisite e pubblicate nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale, sia all'atto della prima assegnazione che annualmente.

Le dichiarazioni ex d.lgs. n. 39/2013 dei dirigenti in servizio presso l'ARS vengono controllate indicativamente nel mese di dicembre. Gli esiti vengono comunicati al RPCT. Nell'ipotesi in cui emergano informazioni non conformi alle dichiarazioni rilasciate, tale esito deve essere inviato anche all'Ufficio di disciplina per gli adempimenti di competenza.

2) Le dichiarazioni circa l'incompatibilità successiva (divieto di pantouflage)

L'articolo 1, comma 42, lettera l), della legge n. 190/2012 ha inserito all'articolo 53 del d.lgs. n. 165/2001 il comma 16-ter, che dispone il divieto (c.d. "divieto di pantouflage" o divieto di incompatibilità successiva), 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.

I dipendenti dell'Agenzia, **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.

È in corso di programmazione il rilascio di una dichiarazione con cui il dipendente, al momento in cui prende servizio, prende atto della disciplina del pantouflage e si assume l'impegno di rispettare il conseguente divieto: ciò anche allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscenza della norma.

Il controllo è effettuato utilizzando le informazioni presenti nelle banche dati Telemaco, INI-PEC, come indicato al paragrafo 3.2 del PNA 2022, nonché utilizzando i motori di ricerca più in uso e verificando le informazioni contenute nella sezione "enti controllati" della sezione Amministrazione Trasparente.

3) Le dichiarazioni relative agli incarichi extraistituzionali

Il conferimento e le autorizzazioni agli incarichi extra impiego sono regolati, anche per ARS, dalla legge regionale n. 1 del 08/01/2009, al capo IV e dal relativo regolamento regionale di attuazione (regolamento n. 33 del 24/03/2010), il cui capo IV è dedicato alle attività extraimpiego.

Annualmente viene richiesto al personale la dichiarazione circa l'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti, nonché gli 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 dell'ARS nella sezione "Amministrazione trasparente – Personale – Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti".

4) Le dichiarazioni dei consulenti e dei collaboratori

Ai sensi dell'articolo 15 del d.lgs. n. 33/2013, che rinvia anche all'articolo 53 del d.lgs. n. 165/2001, i consulenti e i collaboratori al conferimento dell'incarico rilasciano una dichiarazione sostitutiva circa i propri requisiti professionali (curriculum vitae) e circa l'eventuale svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o l'eventuale svolgimento di attività professionali. Le dichiarazioni sono pubblicate sul sito internet dell'ARS nella sezione "Amministrazione trasparente – Consulenti e collaboratori".

5) Le dichiarazioni in materia di contratti pubblici

Il d.lgs. n. 36/2023 prevede all'articolo 16 che *"Si ha conflitto di interessi quando un soggetto che, a qualsiasi titolo, interviene con compiti funzionali nella procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione degli appalti o delle concessioni e ne può influenzare, in qualsiasi modo, il risultato, gli esiti e la gestione, ha direttamente o indirettamente un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione"*.

Il Dirigente Responsabile del Contratto (DRC) provvederà a verificare l'assenza di conflitto di interessi ai sensi dell'articolo 16 del d.lgs. n. 36/2023, relativamente ai dipendenti dell'amministrazione e a tutti gli altri soggetti che, ai sensi del medesimo articolo 16, intervengono nella procedura di gara.

E' in programmazione la predisposizione di modelli di dichiarazione di conflitto di interessi destinati ai dipendenti che partecipano con vari ruoli alle procedure di gara pubblica secondo le disposizioni della nuova disciplina in materia di contratti pubblici (d.lgs. n. 36/2023, PNA 2022 e PNA aggiornamento 2023).

6) Le dichiarazioni in commissioni – verifica dei precedenti penali ostativi (art. 35 bis D.lgs 165/2001)

Riguardo ai componenti delle commissioni si verifica l'assenza di precedenti penali ostativi come previsto dall'art.35 bis D.lgs. 165/2001 (introdotto dalla L. 190/2012). Tale misura preventiva è finalizzata ad evitare la presenza di soggetti nei cui confronti sia stata pronunciata sentenza, anche non definitiva, di condanna o sentenza di applicazione della pena su richiesta per i reati previsti nel capo I del titolo II del codice penale (delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione), all'interno di organi amministrativi cui sono affidati peculiari poteri decisionali. Tali soggetti:

- non possono far parte, neppure con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- non possono far parte di commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere. Nel caso in cui sia accertata la sussistenza delle cause ostativo individuate dalla norma in commento l'ente si astiene dal conferire l'incarico e, in caso di accertamento successivo, provvede alla rimozione dell'incaricato.

f) Rotazione del personale

Riguardo alla realizzazione della misura organizzativa in oggetto, come illustrato nei precedenti piani di contrasto alla corruzione, risulta confermata la difficoltà di una sua applicazione in correlazione alla **natura di ARS e alle sue ridotte dimensioni** in termini di personale nelle professionalità, occupate nei settori più a rischio, poiché il personale a questi assegnato (si pensi in specifico alla gestione delle procedure di affidamento, quale area ad alto rischio di corruzione) è connotato da professionalità diverse e non sostituibili con quelle specifiche necessarie invece per l'esecuzione dei compiti di ricerca scientifica o degli altri servizi tecnici e trasversali di supporto.

Se tra le cause degli eventi rischiosi contemplate nel presente documento è annoverato "il perdurante svolgimento di funzioni ed attività da parte di determinati dipendenti", a fronte del quale la rotazione costituisce misura preventiva atta a neutralizzare il conseguente evento del consolidamento di relazioni da cui possono scaturire dinamiche improprie nella gestione

amministrativa, è tuttavia da rilevare che la **situazione di scarsità ed infungibilità del personale** addetto alle attività proprie dei processi di rischio, rende alquanto difficile, se non impossibile, attuare una alternanza in tali funzioni avvalendosi di personale di altri uffici, dati i profili eterogenei delle risorse presenti in Agenzia che non presentano competenze e professionalità attinenti la materia.

In ragione della propria struttura organizzativa e di quanto sopra evidenziato, l'Agenzia adotta da sempre modalità operative di tipo compartecipativo e di piena e larga condivisione nello svolgimento delle procedure e delle attività istruttorie. L'esecuzione delle mansioni non avviene mai in modo isolato da parte degli operatori, bensì sempre in costante dialogo e collaborazione all'interno della struttura di riferimento. È altresì sempre garantito il supporto conoscitivo ed informativo al RPCT da parte dei dirigenti, al fine di consentire al Responsabile di assolvere al suo compito di "vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Piano", con particolare riguardo alle attività e aree di rischio individuate nel PTPCT e alle misure previste per fare fronte al rischio.

Consapevoli dell'impossibilità di programmare una rotazione ordinaria, resta inteso che qualora nell'esecuzione degli obblighi informativi nei confronti del RPCT venga accertata la sussistenza di fenomeni corruttivi sarà attuata la c.d. **rotazione 'straordinaria'**, disciplinata dall'art. 16, comma 1, lett. l-quater, del D. Lgs. 165/2001 e dalla delibera ANAC n. 215/2019 in cui l'Autorità fornisce chiarimenti sull'applicazione dell'istituto. L'articolo 16, comma 1, lettera l-quater) del d.lgs. n. 165/2001, ha dato, infatti, adito a problemi interpretativi, ricorrendo a terminologia atecnica o generica per individuare i presupposti ("condotte di natura corruttiva") e i tempi ("avvio di procedimenti penali") in cui l'amministrazione deve disporre la misura preventiva.

L'Autorità ritiene, rivedendo la posizione precedentemente assunta (PNA 2016 e Aggiornamento 2018 al PNA), che l'elencazione dei reati (delitti previsti dagli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del codice penale), di cui all'art. 7 della legge n. 69 del 2015, per "fatti di corruzione" possa essere adottata anche ai fini della individuazione delle "condotte di natura corruttiva" che impongono la misura della rotazione straordinaria ai sensi dell'art.16, co. 1, lettera l-quater, del d.lgs.165 del 2001.

Per i reati previsti dai richiamati articoli del codice penale è da ritenersi obbligatoria l'adozione di un provvedimento motivato con il quale viene valutata la condotta "corruttiva" del dipendente ed eventualmente disposta la rotazione straordinaria.

L'adozione del provvedimento di cui sopra, invece, è solo facoltativa nel caso di procedimenti penali avviati per gli altri reati contro la pubblica amministrazione (di cui al Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice Penale, rilevanti ai fini delle inconfiribilità ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. n. 39 del 2013, dell'art. 35-bis del d.lgs. n. 165/2001 e del d.lgs. n. 235 del 2012). Sono, comunque, fatte salve le ipotesi di applicazione delle misure disciplinari previste dai CCNL."

Misure di prevenzione specifiche

Una delle aree più ad alto rischio di corruzione, come specificato anche da ANAC, è quella dei "**Contratti Pubblici**".

Sulla materia, nel corso degli ultimi anni, vi è stato un continuo aggiornamento normativo e regolamentare, prima con il Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 (Codice Appalti), poi con le circolari Anac e, nel corso del periodo di emergenza sanitaria da Covid 19, con ulteriori disposizioni speciali volte a fronteggiare la crisi economica e a favorire la ripresa del settore, tra cui il D.L. 76/2020 "Semplificazioni" convertito in Legge n. 120 del 2020 come integrato dal D.L. 77/2021 "Semplificazioni bis" convertito in Legge n. 108 del 29 luglio 2021 recante "Governance del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure".

Al fine di razionalizzare, riordinare e semplificare la pluralità delle norme esistenti, il legislatore è da ultimo intervenuto con la pubblicazione di un nuovo ed unico testo di riferimento sulla materia, ovvero **il nuovo Codice dei contratti pubblici** di cui al **decreto legislativo 31 marzo 2023**, che ha rivoluzionato il quadro normativo nella materia degli appalti pubblici, consolidando istituti previsti negli ultimi anni ed introducendo varie novità di estrema rilevanza.

Il nuovo Codice degli appalti, pubblicato in Gazzetta Ufficiale il 31 marzo 2023 ed entrato in vigore il 1° aprile 2023, ha acquistato efficacia a partire dal 1° luglio 2023, ma, in realtà, l'entrata in vigore di alcune nuove disposizioni è stata assoggettata ad un periodo transitorio, prevedendo una temporanea estensione di vigenza di talune disposizioni del d.lgs. 50/2016.

E' infatti solo dal 1° gennaio 2024 che effettivamente sono entrate in vigore le nuove disposizioni **sulla digitalizzazione di tutto l'iter procedurale dell'appalto**, una delle maggiori novità in materia nonché obiettivo principale del PNRR.

Alla digitalizzazione, infatti, è stato attribuito non più un mero ruolo di "supporto" allo svolgimento delle procedure di gara, bensì un determinante compito di modernizzazione ed efficienza degli appalti pubblici riducendo i tempi di gara, semplificando le procedure e riducendo i contenziosi, al fine di favorire una più ampia partecipazione delle imprese stesse.

E' stato definito un "ecosistema nazionale di approvvigionamento digitale" (art. 22) i cui pilastri sono individuati nella Banca dati nazionale dei contratti pubblici (art. 23) e nel fascicolo virtuale dell'operatore economico (art. 24) - da pochi mesi reso operativo dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC)- nelle piattaforme di approvvigionamento digitale (art. 25) e nell'utilizzo di procedure automatizzate.

Pertanto, dal 2024 tutte le fasi di programmazione, progettazione, pubblicazione, affidamento ed esecuzione di appalti e concessioni devono essere gestite dalle stazioni appaltanti mediante piattaforme di approvvigionamento digitale certificate, di cui ogni ente pubblico deve avvalersi. Tali piattaforme devono essere utilizzate per la redazione o acquisizione degli atti relativi alle varie procedure di gara; trasmissione dei dati e documenti alla Banca Dati Anac; l'accesso alla documentazione di gara; la presentazione del Documento di gara unico europeo; la presentazione delle offerte; l'apertura, gestione e conservazione del fascicolo di gara; il controllo tecnico, contabile e amministrativo dei contratti in fase di esecuzione e la gestione delle garanzie.

Inoltre, è stata prevista una digitalizzazione integrale in materia di accesso agli atti: si riconosce espressamente a tutti i cittadini, la possibilità di richiedere la documentazione di gara, nei limiti consentiti dall'ordinamento vigente, per il tramite dell'istituto

dell'accesso civico (art. 35).

Anche la disciplina sull'acquisizione dei CIG è stata oggetto di importanti modifiche ed è ancora in attesa della piena operatività, essendo in questi primi giorni dell'anno ancora non del tutto funzionanti o in corso di aggiornamento le nuove piattaforme informatiche messe a disposizione dalle centrali di committenza per l'effettuazione delle procedure o dalla stessa autorità per l'acquisizione dei CIG.

Mai come in questo momento le nuove disposizioni in materia di appalti e digitalizzazione richiedono dunque un impegno sempre maggiore della struttura amministrativa dedicata nell'analisi della nuova normativa e nel successivo adeguamento delle procedure telematiche di acquisto e della relativa modulistica, anche alla luce dei recenti orientamenti e interventi regolatori da parte dell'ANAC.

Date le novità in materia, nell'aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione avvenuto con delibera n. 605 del 19 dicembre 2023, la scelta di ANAC è stata quella di concentrarsi solo sul settore dei contratti pubblici, individuando i primi impatti che il nuovo codice sta avendo anche sulla predisposizione di presidi di anticorruzione e trasparenza. Sono stati esaminati i principali profili critici che emergono dalla nuova normativa e, di conseguenza, sostituite integralmente le indicazioni riguardanti le criticità, gli eventi rischiosi e le misure di prevenzione già contenute nel PNA 2022, con la precisazione delle parti superate ovvero non più in vigore dopo la data di efficacia del d.lgs. 36/2023 del 1° luglio.

È quindi stata rielaborata e sostituita la tabella contenente l'esemplificazione delle possibili correlazioni tra rischi corruttivi e misure di prevenzione della corruzione (tabella n. 12 del PNA 2022) con nuove tabelle aggiornate.

L'ultima parte dell'aggiornamento è poi dedicata alla trasparenza nei contratti pubblici alla luce delle nuove disposizioni sulla digitalizzazione del sistema degli appalti e dei regolamenti adottati dall'Autorità, in particolare quelli adottati con le delibere ANAC nn. 261 e 264, e successivi aggiornamenti, del 2023 che forniscono il quadro normativo per la pubblicazione di dati, documenti e informazioni legate al ciclo di vita dei contratti nella sezione "Amministrazione trasparente" sotto la sottosezione "Bandi di gara e contratti".

Date però le recenti novità introdotte nel PNA appena un mese fa e il contesto ancora in divenire, non è al momento possibile una piena valutazione della loro portata, che potrà avvenire solo quando vi sarà una piena ed effettiva applicazione delle nuove procedure telematiche.

In attesa dunque della completa funzionalità ed operatività delle nuove piattaforme telematiche messe a disposizione da CONSIP (MEPA) o dalla centrale di committenza regionale (START- Sistema telematico di acquisto di Regione Toscana), è comunque obiettivo dell'Ente l'adozione misure di prevenzione della corruzione specifiche nel settore dei contratti. Prendendo spunto da quelle indicate nell'aggiornamento dell'ultimo PNA, ARS quindi si prefigge di inserire:

- misure di trasparenza (cfr. paragrafo successivo su Trasparenza): progressiva revisione della pagina "Bandi e contratti" secondo le nuove disposizioni; tracciabilità informatica degli atti, attraverso la pagina dei "Provvedimenti";
- misure di controllo: ricorso a strumenti informatici, quali la piattaforma START già certificata, che consentano il monitoraggio e la tracciabilità degli affidamenti diretti fuori MePA per appalti di lavori, servizi e forniture
- misure di semplificazione: reportistica periodica derivante dalla piattaforma di approvvigionamento digitale;
- misure di regolazione: note o circolari esplicative sull'utilizzo delle nuove procedure; utilizzo di check list per diverse tipologie di affidamento.
- misure di organizzazione: formazione specifica dei RUP e del personale sulla nuova disciplina (vedi sezione 3.4 Formazione del personale).

Tali misure potranno comunque essere adeguate/corrette/ampliate in corso d'anno ovvero nel 2025, una volta che le nuove procedure telematiche saranno portate a regime. Solo in tal momento sarà infatti possibile individuare in modo più puntuale i potenziali rischi corruttivi emergenti dall'applicazione della nuova disciplina e, conseguentemente, valutare le misure più adeguate al loro contenimento.

2.3.7 Programmazione di misure organizzative di trasparenza

Premessa

Come ormai orientamento consolidato, l'applicazione delle disposizioni in materia di trasparenza deve essere specificatamente trattata nei documenti di programmazione sull'anticorruzione predisposti annualmente dalle Amministrazioni Pubbliche. È infatti ormai dato acquisito, sia a livello normativo che giurisprudenziale, che **la trasparenza costituisce primario strumento di prevenzione e contrasto della corruzione** e deve essere intesa, tendenzialmente, come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle Pubbliche Amministrazioni allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Il D. Lgs. n. 33/2013, come modificato dal D. Lgs. n. 97/2016, ha compiuto una significativa estensione dei confini della trasparenza intesa oggi come «*accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche*». Tale ampliamento è stato realizzato con successive modifiche normative che sono state accompagnate da atti di regolazione dell'Autorità finalizzati a fornire indicazioni ai soggetti tenuti ad osservare la disciplina affinché l'attuazione degli obblighi di pubblicazione non fosse realizzata in una logica di mero adempimento quanto, invece, di effettività e piena conoscibilità dell'azione amministrativa.

Questa impostazione è fatta propria altresì dall'art. 6 del già citato **Decreto Legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito in Legge 6 agosto 2021 n. 113** il quale, come noto, disciplinando in termini generali il PIAO prevede che lo stesso debba contenere anche **“gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa”**. Nei paragrafi seguenti vengono pertanto fornite le indicazioni per l'attuazione degli adempimenti in materia di pubblicità da attuare in ARS, anche ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013, e la definizione delle strutture responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati.

E' bene ricordare peraltro già da ora come le misure procedurali e organizzative in materia di trasparenza costituiscono obiettivi per gli uffici dell'Ente, nonché per i dirigenti titolari degli stessi, e la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisca un obiettivo strategico generale dell'intera Agenzia.

Si rammenta altresì come il resoconto pubblico complessivo delle attività di prevenzione della corruzione poste in essere nell'Agenzia sia contenuto, anche per quanto attiene ai profili relativi alla trasparenza, nella relazione annuale predisposta dal Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza in base al format fornito dall'ANAC. Anche la **relazione per l'anno 2023** è disponibile, come di consueto, sul sito web di ARS nella sezione *“Amministrazione trasparente”*, sottosezione *“Altri contenuti”* – *“Prevenzione della corruzione”*.

All'interno dell'ARS il ruolo di **Responsabile della trasparenza**, è unificato con il ruolo di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), ed è ricoperto dal Dott. Paolo Francesconi.

Il RPCT, come anticipato in precedenza, nello svolgimento delle sue funzioni di programmazione, coordinamento e controllo in materia di trasparenza si avvale di un mini staff con competenze, tecniche giuridiche ed economiche, incardinate presso la Direzione, che agisce secondo le sue direttive e impulso.

Misure di trasparenza

Nel documento riportante l'elenco delle pubblicazioni nella sezione *“Amministrazione trasparente”*, allegato al presente PIAO, quale **Tabella allegato D**, si è provveduto a rappresentare i flussi per la pubblicazione dei dati nella suddetta sezione del sito istituzionale.

La tabella è stato oggetto di importante aggiornamento, adeguata alle novità normative ed alle istruzioni ANAC sugli obblighi di pubblicazione.

La situazione illustrata tiene conto delle indicazioni di cui alla delibera ANAC n. 1310/2016, del PNA 2022, del PNA aggiornamento 2023 e dell'attuale organizzazione dell'Ente.

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. n. 97/2016;
- i responsabili dell'elaborazione, della trasmissione e della pubblicazione dei dati;
- le tempistiche per la pubblicazione e l'aggiornamento, nonché il monitoraggio.

La pubblicazione dei contenuti informativi nella sezione *“Amministrazione trasparente”* avviene secondo le seguenti modalità come indicato, per ciascuna tipologia di dato da pubblicare, nella tabella allegata (cfr. Tabella Allegato D):

- la struttura competente alla pubblicazione sul web è il personale di supporto al RPCT individuato all'interno della Direzione, a cui i dirigenti responsabili, ciascuno per i procedimenti di propria competenza, trasmettono i dati per la pubblicazione (art. 43, comma 3, D. Lgs n.33/2013) [Come evidenziato da ANAC, in enti di piccole dimensioni, come ARS appunto, “può verificarsi che chi detiene il dato sia anche quello che lo elabora e lo trasmette per la pubblicazione o addirittura che lo pubblica direttamente nella sezione *“Amministrazione trasparente”*].
- i dati ed informazioni sono raccolti ed elaborati dal responsabile di ciascuna struttura competente che, verificatane la correttezza, completezza ed integrità provvede a trasmettere i contenuti informativi alla suddetta struttura competente per la pubblicazione su web, utilizzando la posta elettronica e indicando l'obiettivo di trasparenza di riferimento così come indicato nel Piano stesso o comunque in modo che sia ad esso inequivocabilmente associabile;
- il suddetto personale di supporto informa la struttura richiedente dell'avvenuta pubblicazione in modo che ne possa verificare la completezza e la correttezza;
- tutte le fasi relative alla pubblicazione dei contenuti informativi sul portale web sono tracciate per consentire il monitoraggio delle attività da parte del RPCT.

Ai sensi del D. Lgs. n.33/2013 sono identificati ed indicati i soggetti cui compete la trasmissione e la pubblicazione dei dati, in un'ottica di responsabilizzazione maggiore delle strutture a garanzia di standard elevati di trasparenza. Il RPCT è coadiuvato da tutti i dirigenti responsabili delle strutture operative e dei settori, cui è affidato il compito, ciascuno per le attività inerenti la propria struttura, di partecipare all'individuazione, all'elaborazione e alla trasmissione dei dati e delle informazioni sulle quali assicurare la trasparenza nonché all'attuazione delle iniziative di loro competenza previste.

I Dirigenti sono i **soggetti responsabili del reperimento, trasmissione e pubblicazione dei dati e delle informazioni richieste** dalla normativa vigente, ciascuno per le materie e per i dati di propria competenza. Infatti, con le modifiche al D. Lgs. n. 33/2013, risulta ulteriormente ampliata la sfera di responsabilità dei dirigenti in ordine alla trasparenza della loro attività e alla

individuazione/elaborazione e trasmissione dei dati e delle informazioni che costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, ossia del risultato della loro funzione al fine di assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente. In collaborazione con il RPCT, i dirigenti sono responsabili anche dell'attuazione delle misure di monitoraggio e di vigilanza sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza.

Il Responsabile della trasparenza (che appunto coincide in ARS con il RPCT) effettua un monitoraggio sull'assolvimento dei compiti rispettivi, presentando nel corso degli incontri con gli altri dirigenti in sede di Comitato esecutivo, lo stato di avanzamento degli obiettivi assunti ed i risultati sul monitoraggio.

Principali novità nel 2024

La trasparenza nei contratti pubblici (aggiornamento)

La disciplina che dispone sugli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture è stata oggetto di forte attenzione negli ultimi anni da parte di ANAC che, nel PNA 2022, ne aveva disciplinato compiutamente tutti i vari aspetti.

Di conseguenza, ARS aveva nello scorso anno adeguato i contenuti della pagina “*Bandi di gara e contratti*” di Amministrazione Trasparente alle indicazioni fornite da ANAC.

Successivamente però la materia è stata oggetto di apposito intervento legislativo con l'emanazione del **nuovo Codice dei contratti** di cui al d.lgs. n. 36/2023, che ha modificato la disciplina in materia di trasparenza e pubblicazione dei contratti, stabilendo:

- che le informazioni e i dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici, ove non considerati riservati ovvero secretati, siano tempestivamente trasmessi alla **Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP)** presso l'ANAC da parte delle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti attraverso le piattaforme di approvvigionamento digitale utilizzate per svolgere le procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici (art. 28);
- che spetta alle stazioni appaltanti e agli enti concedenti, al fine di garantire la trasparenza dei dati comunicati alla BDNCP, il compito di assicurare il **collegamento tra la sezione «Amministrazione trasparente» del sito istituzionale e la stessa BDNCP**, secondo le disposizioni di cui al d.lgs. 33/2013;
- la sostituzione, ad opera dell'art. 224, co. 4 del Codice, dell'art. 37 del d.lgs. 33/2013 rubricato “Obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture” con il seguente: “1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis e fermi restando gli obblighi di pubblicità legale, le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti pubblicano i dati, gli atti e le informazioni secondo quanto previsto dall'articolo 28 del codice dei contratti pubblici di cui al decreto legislativo di attuazione della legge 21 giugno 2022, n. 78. 2. Ai sensi dell'articolo 9-bis, gli obblighi di pubblicazione di cui al comma 1 si intendono assolti attraverso l'invio dei medesimi dati alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici presso l'ANAC e alla banca dati delle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 29 dicembre 2011, n. 229, limitatamente alla parte lavori.”;
- che le disposizioni in materia di pubblicazione di bandi e avvisi e l'art. 29 del d.lgs. 50/2016 recante la disciplina di carattere generale in materia di trasparenza (cfr. Allegato 9 al PNA 2022) continuano ad applicarsi fino al 31 dicembre 2023;
- quali sono i dati minimi oggetto di pubblicazione (art. 28 comma 3 del codice) abrogando, con decorrenza dal 1° luglio 2023, dell'art. 1, co. 32 della legge n. 190/2012.

A completamento del quadro normativo descritto occorre richiamare i provvedimenti dell'ANAC successivi all'emanazione del Codice, che hanno precisato gli obblighi di pubblicazione e le modalità di attuazione degli stessi a decorrere **dal 1° gennaio 2024**:

- la **deliberazione ANAC n. 261 del 20 giugno 2023** recante “Adozione del provvedimento di cui all'articolo 23, comma 5, del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 recante *«Individuazione delle informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici attraverso le piattaforme telematiche e i tempi entro i quali i titolari delle piattaforme e delle banche dati di cui agli articoli 22 e 23, comma 3, del codice garantiscono l'integrazione con i servizi abilitanti l'ecosistema di approvvigionamento digitale»*. La delibera – come riporta il titolo - individua le informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla BDNCP attraverso le piattaforme telematiche;
- la **deliberazione ANAC n. 264 del 20 giugno 2023 e ss.mm.ii.** recante “Adozione del provvedimento di cui all'articolo 28, comma 4, del decreto legislativo n. 31 marzo 2023, n. 36 recante *«Individuazione delle informazioni e dei dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici che rilevano ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33»*. La delibera – come riporta il titolo - individua gli atti, le informazioni e i dati relativi al ciclo di vita dei contratti pubblici oggetto di trasparenza ai fini e per gli effetti dell'articolo 37 del decreto trasparenza e dell'articolo 28 del Codice.

In particolare, nella deliberazione n. 264/2023 l'Autorità ha chiarito che gli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici sono assolti dalle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti:

- con la **comunicazione tempestiva alla BDNCP**, ai sensi dell'articolo 9-bis del d.lgs. 33/2013, di tutti i dati e le informazioni individuati nell'articolo 10 della deliberazione ANAC n. 261/2023;
- con **l'inserimento sul sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", di un collegamento ipertestuale che rinvia ai dati relativi all'intero ciclo di vita del contratto contenuti nella BDNCP**. Il collegamento garantisce un accesso immediato e diretto ai dati da consultare riferiti allo specifico contratto della stazione appaltante e dell'ente concedente ed assicura la trasparenza in ogni fase della procedura contrattuale, dall'avvio all'esecuzione;
- con la **pubblicazione in "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dei soli atti e documenti, dati e informazioni che non devono essere comunicati alla BDNCP**, come elencati nell'Allegato 1) della delibera n. ANAC 264/2023 e successivi aggiornamenti.

Nell'ultimo e recente Aggiornamento 2023 del PNA, l'ANAC è nuovamente intervenuta con intervento chiarificatore sulla materia, individuando quali siano gli obblighi cui sono tenute le pubbliche amministrazioni sulla base delle disposizioni vigenti richiamate, delle abrogazioni disposte dal Codice, dell'efficacia differita prevista per alcune disposizioni. In particolare, ANAC ha evidenziato che la trasparenza dei contratti pubblici è materia governata da norme differenziate, che determinano distinti regimi di pubblicazione dei dati e che possono essere ripartiti nelle seguenti fattispecie:

- a) Contratti con bandi e avvisi pubblicati **prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023**;
- b) Contratti con bandi e avvisi pubblicati **prima o dopo il 1°luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023**;
- c) Contratti con bandi e avvisi pubblicati **dopo il 1°gennaio 2024**.

ed ha individuato per ciascuna fattispecie gli obblighi di trasparenza e pubblicità come riassunti nella sottostante tabella ripresa dall'aggiornamento 2023 del PNA:

Fattispecie	Pubblicità trasparenza
Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023	Pubblicazione nella "Sezione Amministrazione trasparente" sottosezione "Bandi di gara e contratti", secondo le indicazioni ANAC di cui all'All. 9) al PNA 2022.
Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1°luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023	Assolvimento degli obblighi di trasparenza secondo le indicazioni di cui al comunicato sull'avvio del processo di digitalizzazione che ANAC, d'intesa con il MIT, ha adottato con Delibera n. 582 del 13 dicembre 2023 .
Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024	Pubblicazione mediante invio alla BDNCP e pubblicazione in AT secondo quanto previsto dalle disposizioni del nuovo Codice in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti di cui agli artt. 19 e ssgg e dalle delibere ANAC nn. n. 261/2023 e n. 264/2023 (e relativo Allegato 1) e successivi aggiornamenti.

Alla luce delle suddette disposizioni ed in attesa del pieno adeguamento delle piattaforme telematiche di acquisto certificate, anche a livello di centrale regionale, è in programmazione l'adeguamento da parte dell'ARS della pagina di Amministrazione Trasparente per quanto attiene ai contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024. Saranno nello specifico attivati gli appositi canali e link di riferimento (con il collegamento alla Banca Dati Nazionale) ed inseriti i contenuti richiesti secondo quanto stabilito nelle delibere ANAC n.261 e n. 264 del 2023 sopra citate.

Per quanto riguarda i contratti precedenti relativi al 2023, si dà atto invece che la sezione di Amministrazione trasparente- Bandi di gara e contratti, era già stata oggetto di profondo aggiornamento lo scorso anno al fine di adeguarla alle novità del PNA 2022. Si era infatti proceduto ad un aggiornamento dei contenuti già esistenti e all'inserimento dei nuovi contenuti in conformità alle

indicazioni dell'Autorità, con un notevole impegno da parte degli uffici interessati nelle difficoltà legate alla tipologia di acquisti/affidamenti da parte dell'Ente di natura limitata e di importi sempre inferiori alla soglia comunitaria.

Tale importante adeguamento ha consentito di definire con esito positivo la verifica della correttezza delle pubblicazioni ai fini dell'attestazione per l'anno 2023 dell'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV), secondo quanto previsto dalla delibera ANAC n. 203/2023 (<https://www.ars.toscana.it/agenzia/amministrazione-trasparente/controlli-e-rilievi-sullamministrazione/atti-dell-organismo-indipendente-di-valutazione-oiv/attestazione-sull-assolvimento-degli-obblighi-di-trasparenza.html>) ed è stato altresì confermato dal RPCT nella relazione finale 2023.

Acquisizione del CIG a decorrere dal 1° gennaio 2024

La richiesta di CIG per procedure assoggettate al decreto legislativo n. 36/2023, pubblicate a partire dal 01/01/2024, avviene attraverso le piattaforme di approvvigionamento digitale certificate mediante interoperabilità con i servizi erogati dalla PCP attraverso la Piattaforma Digitale Nazionale Dati (PDND). Tuttavia, resta consentita, fino a nuova comunicazione, l'acquisizione del CIG attraverso il sistema Simog per le procedure i cui bandi o avvisi siano stati pubblicati o le cui lettere di invito sono state inviate entro il 31 dicembre 2023: il sistema Simog consentirà il perfezionamento dei suddetti CIG esclusivamente se la data di pubblicazione del bando o della spedizione della lettera di invito è antecedente il 01/01/2024; i CIG acquisiti successivamente a tale data saranno automaticamente eliminati entro 48 ore se non riferiti a procedure pubblicate entro il 31 dicembre 2023.

Contratti a valere su PNRR

Discorso a parte riguarda la disciplina degli obblighi di trasparenza e pubblicazione per quanto riguarda i contratti a valere sulle risorse del PNRR/PNC, disciplinati, anche dopo il 1° luglio 2023, dalle norme speciali riguardanti tali interventi contenute nel d.l. 77/2021 e ss.mm.ii. e dal nuovo Codice per quanto non regolato dalla disciplina speciale.

In osservanza delle indicazioni fornite da ANAC, contenute nel PNA 2022, è stata creata nel 2023 nella sezione di Amministrazione Trasparente, "Bandi di gara e contratti", la pagina "Atti dell'amministrazione aggiudicatrice distinti per procedura" (<https://www.ars.toscana.it/agenzia/amministrazione-trasparente/bandi-di-gara-e-contratti/atti-delle-amministrazioni-aggiudicatrici-e-degli-enti-aggiudicatori-distintamente-per-ogni-procedura.html>), in cui sono inserite anche le specifiche richieste dalla normativa sui contratti a valere sul PNRR o PNC.

Protezione dei dati personali

Come è noto, a seguito dell'applicazione dal 25 maggio 2018 del **Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 "relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)"**, con D. Lgs. 10 agosto 2018, n. 101 il legislatore nazionale è intervenuto ad adeguare il Codice in materia di protezione dei dati personali di cui al D. Lgs. n. 196/2003 alla nuova normativa comunitaria. Il regime per il trattamento dei dati personali da parte dei soggetti pubblici, almeno per quanto qui di interesse, è rimasto sostanzialmente inalterato essendo confermato il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento. Pertanto - fermo restando il valore riconosciuto alla trasparenza, che concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà al servizio della nazione - occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel D. Lgs. n. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

Ciascuna Amministrazione pubblica sul sito istituzionale, informazioni e documenti contenenti dati personali, nel rispetto dei principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti nell'articolo 5 del Reg. UE 2016/679, quali quelli della liceità, correttezza, trasparenza, minimizzazione dei dati, esattezza, limitazione della conservazione, integrità, responsabilizzazione del titolare, ma soprattutto quelli di **adeguatezza, pertinenza e rilevanza rispetto alle finalità** per le quali i dati sono trattati (nel caso di specie finalità della pubblicazione), con il conseguente dovere di **eliminare dai documenti e informazioni, oggetto di pubblicazione obbligatoria, tutti i dati personali non necessari e pertinenti alle finalità** di trasparenza che si intendono soddisfare (si veda a proposito anche l'art. 7 bis, comma 4 del D. Lgs. n. 33/2013).

Relativamente ai dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, occorre quindi farsi carico di ottemperare al generale divieto di diffusione dei dati idonei a rivelare lo stato di salute dei singoli interessati, nonché di trattare tutti i dati personali, ivi compresi i dati sensibili e giudiziari, nel rispetto di tutte le norme sulla riservatezza. I dati e le modalità di pubblicazione devono inoltre essere pertinenti e non eccedenti rispetto alle finalità indicate dalla legge, nel rispetto del principio di proporzionalità.

Considerato che ARS, proprio per garantire all'utenza l'accesso totale delle informazioni, pubblica per intero nella sezione "Amministrazione trasparente" gli atti adottati dagli Organi di indirizzo politico (in particolare: decreti Direttore e deliberazioni del Comitato di Indirizzo e controllo) e dai dirigenti, ciascun dirigente verifica che la possibilità di inserire dati personali in atti e documenti, destinati, pertanto, alla successiva diffusione, sia prevista da una norma di legge o di regolamento, fermo restando il generale divieto di diffusione di dati idonei a rivelare lo stato di salute dei singoli interessati nonché verificare in concreto quali sono i dati personali, ritenuti pertinenti per il corretto svolgimento delle proprie funzioni istituzionali, e che possano essere resi

conoscibili mediante la loro messa a disposizione sul sito istituzionale, tenendo anche presenti, a tale fine, le Linee Guida emanate dal Garante per la Protezione dei dati Personali.

Come previsto dalla normativa di riferimento, il Responsabile della Protezione dei Dati di ARS viene tempestivamente e adeguatamente coinvolto da tutti i dirigenti dell'Ente in tutte le questioni riguardanti la protezione dei dati personali, riconoscendo allo stesso l'esercizio delle proprie funzioni in piena autonomia e indipendenza. Resta pertanto fermo che, da un lato, il suddetto responsabile, per le questioni di carattere generale riguardanti la protezione dei dati personali, costituisce figura di riferimento anche per il RPCT e, dall'altro lato, lo stesso RPD è tenuto ad informare il RPCT circa eventuali criticità nella applicazione della normativa di che trattasi, in grado di incidere sulla corretta attuazione delle misure previste dal presente Piano, e ciò anche ai fini dei necessari interventi correttivi.

L'attestazione dell'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)

Annualmente l'OIV attesta la corretta pubblicazione dei dati, documenti e informazioni individuati dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (articolo 14, comma 4, lettera g, del decreto legislativo n. 150 del 27/10/2009 "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 di "Amministrazione Trasparente" "Controlli e rilievi sull'amministrazione - "Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe"

Per il 2024, secondo la tempistica e le modalità dettate da ANAC nella delibera di futura adozione, sarà svolta la consueta attività di verifica, da parte di tutte le strutture interessate in collaborazione con il RPCT, della correttezza dei dati soggetti al controllo e all'attestazione dell'OIV.

2.3.8 Misure organizzative di attuazione degli istituti dell'accesso civico semplice e generalizzato

Nella sottosezione di Amministrazione trasparente denominata "Altri contenuti/Accesso civico", sono reperibili informazioni (moduli, responsabili e rimedi) relativi all'accesso civico semplice (dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria) e generalizzato (documenti e dati ulteriori).

Ad oggi non sono pervenute al RPCT richieste di accesso civico circa l'omessa o errata pubblicazione di dati ed informazioni ai sensi del D. Lgs. n. 33/2013.

Nel 2022 non sono pervenute richieste di accesso civico semplice. Sono pervenute n. 2 di richieste di accesso civico generalizzato, ma per una di esse i dati richiesti si riferivano a documenti e informazioni detenute da Regione Toscana.

Da tale sezione è possibile consultare il "registro degli accessi", contenente l'elenco delle richieste di accesso civico "semplice" e "generalizzato" pervenute all'Agenzia, con oggetto, data ed esito.

3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

La legge regionale n. 40 del 24 febbraio 2005 “*Disciplina del servizio sanitario regionale*” e successive modifiche qualifica l'ARS quale «ente di consulenza sia per la Giunta che per il Consiglio regionale, dotato di personalità giuridica pubblica, di autonomia organizzativa, amministrativa e contabile, che svolge attività di studio e ricerca in materia di epidemiologia e verifica di qualità dei servizi sanitari».

La legge istitutiva definisce principi, finalità, natura giuridica dell'Ente, così come compiti, attribuzioni, struttura operativa e funzioni nei loro aspetti generali, demandando al regolamento di organizzazione (in ultimo approvato con Delibera Giunta Regionale n. 1320 del 28/10/2019) la disciplina di dettaglio.

Gli **organi di ARS** ai sensi della sopra citata legge istitutiva sono:

- il **Direttore**: nominato direttamente dal Presidente della Giunta Regionale, previo parere della commissione consiliare competente, con una durata coincidente con quella della legislatura regionale;
- il **Comitato di Indirizzo e Controllo**: composto dal Presidente, nominato dal Presidente della Giunta regionale; sette membri nominati dal Consiglio regionale, da un membro nominato dal Consiglio regionale su designazione della Conferenza regionale dei sindaci, con una durata corrispondente a quella della legislatura regionale;
- il **Collegio dei Revisori dei Conti**: composto da tre membri iscritti nel registro dei revisori contabili, nominati con deliberazione del Consiglio regionale, adottata con voto limitato e con una durata di cinque anni.

Il **Direttore** rappresenta legalmente l'ARS e sovrintende all'attuazione dei programmi, ne assicura la gestione, esercita la direzione amministrativa e finanziaria dell'ARS. Relativamente alle competenze ed alle funzioni attribuite dalla normativa, il **Comitato di indirizzo e controllo** esercita le funzioni di indirizzo dell'attività di ARS e in particolare:

- approva, su proposta del Direttore, il programma di attività entro il 30 novembre;
- approva la relazione annuale dell'attività di ARS;
- valuta, anche sulla base della relazione annuale del Direttore, lo stato di attuazione del programma di attività e propone allo stesso indirizzi operativi utili a garantire il miglior raggiungimento degli obiettivi.

mentre il **Collegio dei revisori dei Conti**:

- vigila sull'osservanza da parte dell'ente delle disposizioni di legge, regolamentari e statutarie, in conformità con le disposizioni della legge istitutiva, delle direttive del Consiglio regionale e degli indirizzi della Giunta regionale;
- esprime il parere sul bilancio di esercizio e sul bilancio di previsione dell'ente
- presenta semestralmente al Consiglio regionale ed alla Giunta regionale una relazione sull'andamento della gestione amministrativa e finanziaria di ARS.

Dopo aver dettagliato l'assetto istituzionale di ARS, possiamo analizzarne la struttura al fine di delineare il contesto organizzativo di riferimento che è stato oggetto di analisi e sul quale vengono implementate tutte le misure che il presente piano pone.

Nel corso del 2023 in ragione del nuovo CCNL Funzioni Locali 2019-2022 sottoscritto il 16.11.2022 che ha introdotto il nuovo ordinamento professionale con le “aree di inquadramento” in sostituzione delle precedenti “categorie” (A, B, C, D) è stato approvato, con decreto del Direttore n. 41 del 30.03.2023, il nuovo sistema dei profili professionali dell'ARS, con l'individuazione delle aree/famiglie professionali e dei profili di ruolo del personale (cfr. successivo paragrafo 3.3.1).

L'attuale assetto organizzativo di ARS prevede per lo svolgimento delle sue funzioni tre strutture operative: **l'Osservatorio di Epidemiologia, l'Osservatorio per la Qualità e l'Equità e la Direzione**; ad ogni struttura operativa è preposto un responsabile.

La struttura operativa per l'esercizio delle funzioni tecnico-amministrative e scientifiche a carattere generale è denominata **Direzione**, che accoglie anche tutte le attività trasversali di supporto agli organi nonché alle strutture operative dell'Agenzia per lo svolgimento delle sue funzioni istituzionali e scientifiche.

All'interno della Direzione è costituito il **Settore Risorse umane, organizzazione e bilancio** con i seguenti compiti e funzioni:

- Controllo strategico e di gestione. Coordinamento del processo trasversale strategico della programmazione. Sviluppo e monitoraggio del sistema di misurazione e valutazione della performance. Bilanci dell'Ente, tenuta delle scritture contabili, generali ed analitiche. Acquisizione ed amministrazione beni e servizi. Economato e servizi generali. Sviluppo e gestione delle risorse umane. Relazioni sindacali. Programmazione, gestione, rendicontazione dei progetti di ricerca. Rapporti convenzionali con soggetti esterni. Presidio giuridico-legislativo nelle materie di competenza. Anticorruzione e trasparenza. Sistema documentale.

Al settore sono attualmente assegnate due posizioni di Elevata Qualificazione: *Bilancio e affari generali e Gestione attività contrattuale per appalti di forniture e servizi e supporto ad ICT*. Sono direttamente afferenti alla Direzione tre posizioni di elevata qualificazione: *Soluzioni web, data visualization, formazione e documentazione scientifica, Gestione dati sanitari e Information and Communications Technology*.

Le strutture operative per l'esercizio delle funzioni scientifico-disciplinari, sono l'Osservatorio di epidemiologia e l'Osservatorio per la qualità e l'equità.

L'**Osservatorio di epidemiologia** raccoglie, elabora e sistematizza i dati utili a descrivere lo stato di salute della popolazione toscana, le dinamiche demografiche, la diffusione delle malattie, le azioni di prevenzione ed i bisogni di cura da esse derivanti per individuare fattori di rischio individuali, sociali e ambientali e per indirizzare e monitorare la programmazione sanitaria a livello aziendale e regionale. La mission è quella di fornire ai decisori le migliori conoscenze scientifiche disponibili per poter pianificare interventi tesi alla riduzione degli effetti sulla salute dei determinanti socio economici di salute e delle esposizioni ambientali e per migliorare la qualità e l'efficacia dell'assistenza sanitaria.

All'interno di suddetto Osservatorio sono costituiti due settori:

Settore determinanti socio-economici di malattia, con i seguenti compiti e funzioni:

- Epidemiologia dei determinati sociali ed economici di malattia. Epidemiologia delle malattie infettive con particolare riferimento alla Sars- Cov2. Epidemiologia degli stili di vita e delle dipendenze chimiche e non. Epidemiologia della salute mentale Epidemiologia ambientale. Epidemiologia della salute di genere, dell'infanzia ed adolescenza. Epidemiologia della salute dei migranti. Epidemiologia della salute in carcere. Epidemiologia infortunistica e dell'emergenza-urgenza. Epidemiologia della disabilità nel minore e nell'adulto. *Evidence based prevention* e politiche efficaci di prevenzione. Valutazione e monitoraggio dell'efficacia delle politiche sociali e sanitarie

Settore sanitario, con i seguenti compiti e funzioni:

- Epidemiologia dei percorsi clinico-assistenziali, dei servizi ospedalieri e territoriali. Metodi e monitoraggio della sanità di iniziativa e dei moduli delle cure primarie. Epidemiologia dei problemi della popolazione anziana e disabilità. Epidemiologia delle malattie croniche e cardiovascolari. Medicine non convenzionali

Al settore determinanti socio-economici di malattia sono attualmente assegnate due posizioni di Elevata Qualificazione: *Ambiente e salute e Diseguaglianze e stato di salute*. Al settore sanitario afferisce una posizione di EQ: *Epidemiologia per la sanità pubblica ed i servizi socio-sanitari*. Direttamente afferente all'Osservatorio di epidemiologia l'incarico di EQ in materia di *Farmaco epidemiologia*.

L'**Osservatorio per la qualità e l'equità** contribuisce con le proprie attività al miglioramento della qualità dell'assistenza socio-sanitaria offerta in Toscana; la mission è quella di sviluppare, sia in modo sistematico che esplorativo, misure e indicatori relativi al funzionamento delle componenti del Sistema Sanitario Regionale, al loro grado di risposta ai bisogni dei cittadini e agli esiti delle cure offerte, nella convinzione che solo informazioni accurate e tempestive possano supportare processi virtuosi di miglioramento consistenti.

All'Osservatorio per la qualità e l'equità sono attualmente assegnate due posizioni di Elevata Qualificazione: *Sistemi di valutazione della qualità dei servizi sanitari e Reti cliniche e cure integrate, malattie rare*.

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Premessa

Nel 2023 l'Agenda ha proseguito il percorso di consolidamento del lavoro agile, superando i concetti di temporaneità ed eccezionalità che hanno caratterizzato il ricorso all'istituto nel periodo pandemico.

L'Agenda Regionale di Sanità è stata, infatti, in grado di adattarsi in tempi rapidi e con buoni risultati al nuovo contesto organizzativo, dando applicazione all'istituto del lavoro agile inizialmente in via straordinaria ed eccezionale, merito anche all'esperienza pregressa in ambito di lavoro a distanza, che risale al 2009, quando l'ente per la prima volta ha utilizzato l'istituto del **telelavoro domiciliare**, intravedendo un'opportunità di cambiamento per la cultura e l'organizzazione produttiva, grazie all'introduzione di una maggiore flessibilità nell'organizzazione del lavoro stesso.

Dopo aver utilizzato e implementato per più di dieci anni l'istituto del telelavoro domiciliare, ARS ha però compiuto un salto in avanti, dando avvio alla **sperimentazione dello smart working** regolamentandolo attraverso uno specifico **“Disciplinare per lo svolgimento della prestazione lavorativa in smart working”**, approvato con Decreto Direttore n.73 del 22/09/2020.

Con l'approvazione del suddetto Disciplinare è stato **abrogato l'istituto del telelavoro domiciliare**, credendo nella carica innovativa del lavoro agile.

Una delle principali sfide poste dall'introduzione del lavoro agile ordinario è proprio il **cambiamento della cultura organizzativa**, in cui viene superato il concetto della **“timbratura del cartellino”** e della **“presenza fisica”** e quindi di una prestazione lavorativa svolta in una sede ed in un orario di lavoro definiti. Il lavoro agile non è un obiettivo in sé, bensì una politica di gestione del cambiamento organizzativo con la finalità di migliorare, in termini di efficacia ed efficienza, i servizi resi alla collettività ed il benessere organizzativo aziendale.

Il lavoro agile, inoltre, pone l'attenzione su temi di interesse collettivo e sviluppo economico del territorio, favorendo la riduzione degli spostamenti a favore di una maggiore viabilità, il contenimento dei livelli di inquinamento e un abbattimento dei costi sia per il datore di lavoro che per il lavoratore.

Lo stato di attuazione e sviluppo del lavoro agile in ARS

Il piano di attuazione e sviluppo del lavoro agile dell'Agenda si è articolato, di fatto, nelle seguenti fasi:

1. **fase emergenziale**, disciplinata all'interno di ARS con il telelavoro domiciliare straordinario, tramite l'emanazione di decreti direttore, circolari e note;
2. **fase post emergenziale**, con l'introduzione del lavoro agile, che ha trovato attuazione in regime di regolamentazione sperimentale da settembre 2020, a seguito dell'approvazione del regolamento sopra citato, e fino al 31 dicembre 2022;
3. **regolamentazione definitiva**, in attuazione della disciplina del **CCNL del 16.11.2022**, con approvazione del nuovo **disciplinare** in vigore dal **1° gennaio 2023** (approvato con decreto direttore n.106 del 20/12/2022), previo confronto con le OO.SS. e la RSU, trovando così attuazione l'obiettivo di revisione del precedente disciplinare in materia di lavoro agile;
4. **proroga disposizioni** inerenti lo smart working e **aggiornamento Disciplinare sul Lavoro Agile** del personale in servizio presso l'Agenda regionale di Sanità in vigore dal **1° gennaio 2024** (approvato con decreto direttore n.101 del 18/12/2023).

Gli elementi essenziali del **Disciplinare vigente sul Lavoro Agile di ARS** sono individuabili in:

- applicabilità a tutti i dipendenti, ivi compresi i dirigenti, **su base volontaria**, su richiesta individuale del lavoratore;
- numero massimo di giornate di lavoro da svolgere in modalità agile su base mensile, fino ad un **massimo di 10 (dieci) giorni lavorativi al mese** ed eccezionalmente tale programmazione può diventare plurimensile avendo come riferimento temporale l'anno nel limite di complessive 120 (centoventi) giornate;
- nell'ambito della quantificazione suindicata, la prestazione lavorativa in lavoro agile potrà essere svolta solo in giornate intere comprese tra lunedì e venerdì, indicando, di norma, **nell'Accordo Individuale, due giorni fissi nella settimana** in cui la prestazione sarà resa in modalità agile, mensilmente, gli eventuali altri giorni, oltre a quelli fissi stabiliti (2 gg a settimana), dovranno essere richiesti e autorizzati dal dirigente di riferimento, sempre nel limite max di 10 gg al mese;
- **non è consentita**, di norma, l'alternanza di giorni di smart working e ferie/recuperi/permessi personali/festività/congedo parentale, tale da determinare **l'assenza dalla sede di lavoro per l'intera settimana**;
- **nelle fasce di contattabilità**, il dipendente può richiedere, ove ne ricorrano i relativi presupposti, la fruizione dei **permessi orari** previsti dai contratti collettivi o dalle norme di legge, sarà pertanto così sollevato dagli obblighi relativi alla contattabilità;
- invio di un **report di rendicontazione**, trasmesso dai dipendenti ai propri dirigenti, con **cadenza periodica mensile**, al fine di verificare il grado di raggiungimento degli obiettivi e registrare eventuali scostamenti, analizzandone le cause;
- **il dipendente può effettuare la prestazione nei luoghi dal medesimo individuati**, in accordo con il dirigente responsabile, tenuto conto delle mansioni e secondo un criterio di logica e ragionevolezza, purché i luoghi prescelti rispondano a requisiti di idoneità, nel rigoroso rispetto delle indicazioni fornite dall'Amministrazione in materia di protezione dei dati e di salute e sicurezza, pertanto qualora il luogo prescelto non sia la propria abitazione/domicilio

- deve comunicare preventivamente per e-mail all'Ufficio Risorse umane e al proprio Dirigente Responsabile il luogo in cui verrà svolta la prestazione lavorativa in modalità agile;
- **dotazione tecnologica fornita dall'Agenzia**, con caratteristiche tecniche idonee a consentire la connessione sicura agli applicativi dell'Amministrazione e dotati di tutte le componenti (hardware e software) necessarie a svolgere le attività lavorative;
 - specifica **Informativa sulla salute e sicurezza e sulla privacy**;
 - stipula di un **Accordo Individuale** completo degli elementi previsti dalle disposizioni sul lavoro agile;
 - **verifica dei risultati raggiunti** e delle eventuali criticità programmata **alla data del 30 giugno 2024**, che potrà determinare conferma della regolamentazione o modifica;

La scelta dell'amministrazione nel proseguire con l'attuazione del lavoro agile, rappresenta una scelta finalizzata a favorire il miglioramento delle performance, la riduzione delle assenze, la miglior conciliazione dei tempi vita-lavoro dei propri dipendenti. Una modalità di prestazione lavorativa che, grazie anche alle potenzialità connesse allo sviluppo tecnologico, promuova la produttività e l'orientamento ai risultati, concili le esigenze delle lavoratrici e dei lavoratori con le esigenze organizzative delle pubbliche amministrazioni, consentendo il miglioramento dei servizi pubblici e dell'equilibrio fra vita professionale e vita privata.

Soggetti e processi del lavoro agile

La responsabilità di governare e monitorare la realizzazione degli interventi previsti per l'introduzione e l'attuazione del lavoro a distanza, di favorire un adeguato livello di coordinamento di tutti i soggetti coinvolti nelle attività di gestione, monitoraggio e sviluppo è del Direttore e dei dirigenti.

I dirigenti sono chiamati a tutelare le legittime aspettative dei lavoratori agili in termini di formazione e crescita professionale, promuovendo percorsi informativi e formativi che non escludano i lavoratori dal contesto lavorativo, dai processi d'innovazione in atto e dalle opportunità professionali. Ai dirigenti spetta un monitoraggio continuo, in itinere ed ex-post, sul raggiungimento degli obiettivi fissati. Sono, inoltre, direttamente coinvolti nella mappatura e reingegnerizzazione dei processi di lavoro compatibili con il lavoro agile. A loro spetta di individuare le attività che possono essere svolte con la modalità del lavoro agile, definendo per ciascuna risorsa le priorità e garantendo l'assenza di qualsiasi forma di discriminazione.

I dirigenti contribuiscono, quindi, all'individuazione del personale da collocare in modalità di lavoro agile, anche alla luce della valutazione della condotta complessiva dei dipendenti.

Al Dirigente competente per la gestione del personale, è attribuito il ruolo di unità organizzativa di regia e coordinamento generale delle attività, attraverso la predisposizione dei necessari strumenti a sostegno della nuova modalità di lavoro e del processo di cambiamento, assicurando il pieno contributo per stimolare il confronto continuo sui temi del lavoro agile.

Partecipazione di Ars Toscana al Lancio degli Smart Working Award 2023 - Osservatorio Smart Working, Politecnico di Milano

Il contest "**Smart Working Award 2023**" è un'iniziativa dell'Osservatorio Smart Working del Politecnico di Milano che premia le organizzazioni che hanno realizzato iniziative di riprogettazione delle modalità di lavoro e dello spazio in ottica Smart Working. Con questo termine l'Osservatorio intende "*una filosofia manageriale fondata sulla restituzione alle persone di flessibilità e autonomia nella scelta degli spazi, degli orari e degli strumenti da utilizzare a fronte di una maggiore responsabilizzazione sui risultati*".

L'obiettivo è quello di identificare le iniziative di Smart Working più innovative, generando un meccanismo virtuoso di condivisione delle esperienze di eccellenza e dando visibilità alle iniziative di maggior successo.

Per partecipare al Premio e candidare un progetto di Smart Working è necessario compilare una scheda di candidatura.

A seguito della ricezione della scheda viene effettuata un'intervista di approfondimento e realizzato un caso di studio, pubblicato sul sito osservatori.net nella sezione business case. I casi vengono valutati da una commissione di esperti composta da Docenti e Ricercatori dell'Osservatorio e dai i membri dell'Advisory Board. Le migliori iniziative vengono premiate in occasione del Convegno finale dell'Osservatorio.

Quest'anno hanno partecipato al contest 27 organizzazioni. **Il caso di ARS** è stato particolarmente apprezzato, è infatti risultato tra **i finalisti per la categoria Pubbliche Amministrazioni**.

Lo smart working di ARS è stato, pertanto, pubblicato nel booklet presentato lo scorso 6 novembre al Convegno "**Rimettere a fuoco lo Smart Working: necessità, convenzione o scelta consapevole?**" in cui sono state illustrate la diffusione dello Smart Working e le tendenze future in termini di policy, spazi di lavoro e tecnologie in grandi imprese, PMI e PA.

Qui di seguito il Business Case di ARS¹:

¹ È possibile scaricare, previa registrazione gratuita, il caso di ARS al seguente link: <https://www.osservatori.net/it/prodotti/formato/business-case/smart-working-ars-toscana-business-case>

Osservatorio Smart Working

Lo Smart Working di ARS Toscana

L'ORGANIZZAZIONE

L'agenzia Regionale di Sanità Toscana opera come ente tecnico di supporto della Regione Toscana, con finalità di consulenza e ricerca rivolte ai referenti istituzionali, ai soggetti e alle organizzazioni che operano nel sistema sanitario e sociale regionale. In particolare, grazie ad un gruppo di 51 persone, l'agenzia svolge attività di studio e ricerca in materia di epidemiologia, di verifica della qualità dei servizi sanitari e fornisce informazioni e strumenti a supporto della programmazione regionale sanitaria.

LE ESIGENZE

Il lavoro da remoto imposto dalla pandemia nel 2020 ha permesso all'organizzazione di saggiare i potenziali benefici dello Smart Working. Da qui si è deciso di dare continuità alla possibilità di lavorare a distanza, sviluppando ulteriormente il modello. Gli obiettivi dell'iniziativa sono stati quindi quelli di andare incontro alle esigenze dei collaboratori, migliorando la flessibilità dei tempi di vita e di lavoro, aumentandone l'autonomia nella gestione dei tempi e dei luoghi di lavoro, senza perdita della qualità del servizio.

LA SOLUZIONE IMPLEMENTATA

L'iniziativa di lavoro agile di ARS Toscana era stata preceduta da alcune esperienze di telelavoro domiciliare, modalità di lavoro adottata già nel 2009 e che nel 2020 era sfruttata da circa il 30% delle persone dell'organizzazione. Ciò ha permesso all'ente di non farsi trovare completamente impreparato allo scoppio pandemia, disponendo già di una dotazione tecnologica adeguata.

L'esperienza maturata durante il lockdown - in cui il telelavoro domiciliare è stato esteso a tutto il personale mantenendo gli stessi orari di lavoro - ha spinto l'organizzazione a ragionare sull'evoluzione del modello, introducendo elementi di flessibilità e autonomia. L'ente ha quindi proceduto con la stesura di un nuovo regolamento, la sottoscrizione di accordi e, a settembre 2020, di un disciplinare sperimentale con cui è stato abrogato il telelavoro domiciliare, lasciando la sola possibilità di aderire volontariamente al lavoro agile. Successivamente, nel dicembre del 2022, è stato rivisto il regolamento con l'introduzione di nuove regole tuttora in vigore.

Le policy attuali prevedono che i lavoratori di ARS Toscana possano lavorare da remoto per un massimo di 10 giorni al mese: due giorni di lavoro da remoto a settimana sono fissi, predeterminati nell'accordo individuale, mentre le eventuali ulteriori giornate vengono identificate tramite un confronto col dirigente e tramite la sua autorizzazione. In casi di esigenze particolari, previa autorizzazione del Direttore, è prevista la possibilità di programmare i giorni da remoto su base plurimensile, con un limite massimo di 120 giorni all'anno in cui è possibile operare a distanza.

Il lavoratore può scegliere liberamente il luogo da cui lavorare, purché questo risponda ai requisiti di idoneità, nel rispetto delle indicazioni fornite dall'ente in materia di protezione dei dati, di salute e sicurezza.

Nei giorni di lavoro agile è previsto il convenzionale orario giornaliero, ma non è presente l'obbligo di timbratura. Per un'efficace interazione con l'ufficio di appartenenza, i lavoratori agili sono tenuti alla contattabilità nella fascia oraria tra le 9.30 e le 13:00, mentre nella fascia pomeridiana è possibile svolgere le attività secondo orari flessibili.

Visto il tipo di attività svolto dall'ente, a nessun lavoratore è stata negata la possibilità di accedere al lavoro agile.

Lo sviluppo delle modalità di organizzazione del lavoro, con il passaggio dal telelavoro domiciliare al lavoro agile, ha spinto l'ente a adeguare progressivamente la dotazione tecnologica messa a disposizione dei lavoratori. Sono stati quindi forniti pc portatili ad alta mobilità ed è stata predisposta la firma digitale per tutti i dipendenti, i quali possono accedere da remoto ai documenti necessari attraverso VPN e desktop virtuale, mentre la reperibilità telefonica è stata assicurata dall'adozione di softphone VoIP. L'organizzazione ha inoltre creato un help desk per fornire assistenza informatica da remoto. In aggiunta, è stata predisposta una rete intranet in grado di elaborare un report mensile delle attività svolte in Smart Working: tutti i lavoratori possono accedervi e indicare le attività svolte; il report viene creato automaticamente e il responsabile può consultare, dare feedback, validare o non validare il report.

Oltre che sulle tecnologie, ARS Toscana ha lavorato anche sugli spazi. La sede prevede attualmente postazioni assegnate per dirigenti e collaboratori. Le limitazioni imposte durante la fase pandemica hanno spinto l'organizzazione a una riqualifica degli spazi, che ha previsto il potenziamento della rete wi-fi e l'approvvigionamento di materiale elettrico, al fine di migliorare la disposizione delle fonti di alimentazione energetica e della rete dati di tutte le postazioni di lavoro della sede. Gli interventi si sono concentrati soprattutto nella cosiddetta zona Altana, un grande spazio all'interno dell'immobile con postazioni open space a disposizione dei collaboratori esterni. Ciò ha permesso un miglioramento generale dei punti energetici, sia dal punto di vista della sicurezza, sia dal punto di vista della fruibilità.

Contestualmente, il posizionamento delle scrivanie è stato riprogettato in pianta, al fine di un'ottimizzazione delle fonti di illuminazione provenienti dall'esterno, in modo da consentire il più possibile l'utilizzo di luce naturale.

Per accompagnare e supportare le persone nel cambiamento del modo di lavorare, l'Ente ha attuato diverse attività in termini di formazione e comunicazione. Nel 2020, è stato realizzato un percorso di microlearning per stimolare una riflessione e una maggiore sensibilizzazione sulle competenze trasversali utili quando si lavora da remoto. Nel 2021 è stata offerta alle persone una formazione specifica sulle soft skills, dedicata in particolare alla comunicazione efficace e al lavoro in gruppo. Nel 2022, nell'ambito del potenziamento delle competenze trasversali, l'Agenzia ha aderito all'iniziativa "Syllabus per la formazione digitale", per verificare online il livello delle competenze digitali e, in un secondo momento, per accedere a corsi online mirati rispetto agli specifici fabbisogni formativi rilevati, al fine di accrescere la propensione complessiva al cambiamento e all'innovazione nella pubblica amministrazione. L'organizzazione ha anche deciso di adottare un codice etico, documento che contiene i principi e le regole fondamentali per la gestione dei comportamenti e delle relazioni interne ed esterne nell'espletamento delle proprie attività.

BENEFICI

Il tasso di adesione all'iniziativa risulta estremamente elevato. Ad oggi, infatti, 45 lavoratori su 51 hanno aderito in modo volontario alla modalità di lavoro agile. In aggiunta, l'ente sta riscontrando diversi benefici direttamente connessi all'introduzione dello Smart Working: le assenze sono diminuite del 25%, mentre la possibilità di lavorare da remoto ha consentito una razionalizzazione degli spazi, con una riduzione del 15% dei costi ad essi associati. Anche le persone hanno dichiarato importanti benefici: dalla survey di gradimento è emerso l'apprezzamento nei confronti dell'iniziativa, grazie al miglioramento in termini di work-life balance e alla riduzione delle spese associate agli spostamenti casa-lavoro.

Programma di sviluppo del lavoro agile

L'ARS con l'introduzione del lavoro agile va ad adottare un nuovo approccio relativamente alle modalità di lavoro e di interazione con l'utenza interna ed esterna in una logica di ottimizzazione del bilanciamento delle esigenze organizzative e individuali e nel pieno rispetto del CCNL 2019-2021. Tale approccio si basa su modalità organizzative flessibili che consentono l'alternanza e il bilanciamento tra il lavoro in presenza fisica presso la sede e quello in modalità agile.

Di seguito un cronoprogramma di attuazione.

Dimensioni	Obiettivi	Azioni	2024		2025		2026	
			I sem.	II sem.	I sem.	II sem.	I sem.	II sem.
Regolamentazione	Consolidamento istituto del Lavoro Agile a seguito della verifica dei risultati raggiunti e delle criticità emerse	Revisione (eventuale) del Regolamento sul Lavoro Agile	X					
Organizzazione e benessere organizzativo	Individuazione e adozione di modalità operative che abilitano il personale a lavorare da remote	Diffusione di istruzioni organizzative per l'adozione delle nuove modalità operative in modalità agile			X			
	Adeguamento della logistica degli uffici	Studi e approfondimenti per valutare una possibile evoluzione della logistica e del layout degli uffici		X				
		Studi e approfondimenti per valutare la possibilità di utilizzare spazi di lavoro agile condivisi anche in accordo con altre				X		

		Amministrazioni						
Personale	Miglioramento delle competenze del personale	Erogazione di interventi formativi per il rafforzamento delle competenze digitali	X	X	X			
Digitalizzazione e dotazione tecnologica	Miglioramento della dotazione software funzionale allo svolgimento del lavoro a distanza	Ottimizzazione ed adeguamento continuo agli standard dei sistemi di firma digitale	X					
		Consolidamento di soluzioni sicure e cloud-based per l'archiviazione documentale	X	X	X	X	X	X
	Evoluzione dei sistemi di protezione dei dati	Analisi e piano di rafforzamento della sicurezza informatica degli strumenti e dei sistemi per il lavoro agile	X	X				
		Adeguamento ed eventuale evoluzione degli strumenti e dei sistemi per il lavoro agile	X	X	X	X	X	X

Collegamento strategie di sviluppo del lavoro agile agli obiettivi di valore pubblico

Attraverso il ricorso al lavoro agile ARS Toscana intende consolidare i seguenti obiettivi di valore pubblico:

- garantire il mantenimento e/o l'aumento del livello quali-quantitativo delle prestazioni dell'Agenzia previsto negli atti di programmazione;
- diffondere un nuovo modello culturale di organizzazione del lavoro funzionale, flessibile, capace di rispondere agli indirizzi di policy ed alle esigenze di innalzamento della qualità dei servizi;
- valorizzare l'autonomia nella gestione del tempo e dell'attività lavorativa favorendo un'organizzazione del lavoro focalizzata su obiettivi e risultati ed incrementando il senso di responsabilità e di consapevolezza del proprio lavoro;
- migliorare la performance amministrativa superando i limiti spazio - temporali della tradizionale organizzazione del lavoro;
- accrescere il benessere delle lavoratrici e dei lavoratori agendo a sostegno della conciliazione dei tempi di vita-lavoro.

Conclusioni

L'obiettivo di ARS è sicuramente quello di continuare ad avvalersi del lavoro agile, come una delle modalità organizzative della prestazione di lavoro. L'esperienza finora fatta ha dimostrato che lo smart working non solo è venuto incontro alle esigenze dei dipendenti, migliorando la flessibilità dei tempi di vita e di lavoro, aumentandone l'autonomia nella gestione dei tempi e dei luoghi di lavoro, ma ha garantito anche la regolare prestazione dei servizi resi, la continuità dell'azione amministrativa e la celere conclusione dei procedimenti.

L'Agenzia per il **triennio 2024- 2026** farà ricorso alla collaborazione del Comitato unico di garanzia (**CUG**), nell'ottica di favorire le politiche di conciliazione dei tempi di lavoro e vita privata funzionali al miglioramento del benessere organizzativo. Nell'ambito del processo di monitoraggio del lavoro agile il CUG può segnalare eventuali elementi per favorire l'adozione di politiche non discriminatorie per chi lavora in modalità agile.

L'Agenzia si avvarrà, inoltre, degli Organismi indipendenti di valutazione (**OIV**), ai fini della valutazione della performance organizzativa. Nell'ambito del processo di adozione e di monitoraggio periodico del PIAO, l'OIV segnala eventuali elementi migliorativi e viene coinvolto nelle iniziative che prevedono una ricaduta sulla performance organizzativa e individuale.

È inoltre assicurato il costante coinvolgimento delle **OO.SS.**, in particolare l'articolo 5, comma 3, lettera l) del CCNL vigente prevede come oggetto del confronto i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto, i criteri generali per l'individuazione dei processi e delle attività di lavoro, nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi. Al Responsabile della Transizione al Digitale (**RTD**) spetta, invece, il compito di definire un maturity model per il lavoro agile individuando i cambiamenti organizzativi e gli adeguamenti tecnologici.

ARS è infatti consapevole che la **trasformazione digitale** costituisce una delle leve principali di "*change management*" per sviluppare l'efficienza del lavoro e per garantire il miglioramento di risultato economico, nella nuova organizzazione "agile" del lavoro. L'impegno di sostenere il passaggio verso servizi full digital e la trasformazione digitale dei processi deve prevedere un ripensamento dei processi stessi, focalizzandosi su persone e competenze, dati e, in ultimo, tecnologia.

Il contributo delle tecnologie digitali allo sviluppo dello smart working è rappresentato non solo dalle attrezzature e dalle applicazioni di comunicazione e collaborazione on-line. Le iniziative in corso in materia di digitalizzazione dei processi, unitamente alla formazione continua in materia di competenze digitali, rappresentano infatti condizioni fondamentali per lo sviluppo del lavoro agile in Ars. Pertanto continuerà l'aggiornamento delle infrastrutture, dei servizi e della sicurezza in accordo con il **piano triennale per l'informatica nella P.A.** Nello specifico per quanto riguarda il supporto al lavoro agile, l'Agenzia ha come obiettivo, nelle politiche di investimento, di continuare a rafforzare la disponibilità di strumenti per la connettività in mobilità e il ricambio di computer con unità ultra-portatili.

3.3. Piano triennale dei fabbisogni di personale 2024-2026

Premessa

L'art. 6 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, nelle modifiche introdotte dal D.Lgs. n. 75/2017, dispone che allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche adottano il **Piano triennale dei fabbisogni di personale** (PTFP), in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'articolo 6-ter (D.M. 8 maggio 2018 e D.M. 22 luglio 2022).

Il PTFP è quindi lo strumento attraverso il quale l'Amministrazione assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il miglior funzionamento delle strutture e dei servizi, compatibilmente con le disponibilità finanziarie e con i vincoli normativi alle assunzioni di personale e di finanza pubblica. La programmazione del fabbisogno di personale deve ispirarsi a criteri di efficienza, economicità, trasparenza ed imparzialità, indispensabili per una corretta programmazione delle politiche di reclutamento e sviluppo delle risorse umane.

ARS è ente dipendente di Regione Toscana, regolamentato dalla legge regionale n. 40 del 24 febbraio 2005 che qualifica l'Amministrazione quale «ente di consulenza sia per la Giunta che per il Consiglio regionale, dotato di personalità giuridica pubblica, di autonomia organizzativa, amministrativa e contabile, che svolge attività di studio e ricerca in materia di epidemiologia e verifica di qualità dei servizi sanitari». Dalla lettura di tale disposizione di legge, in combinato con l'art. 50 dello Statuto regionale, si evince che l'Agenzia è compresa nel novero degli enti pubblici dipendenti di Regione Toscana, istituiti ed ordinati con legge regionale.

Per effetto di tale qualificazione, in materia di assunzioni e rispetto degli obiettivi di finanza pubblica, ARS è ente sottoposto sia alla normativa nazionale di riferimento (art. 6 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 s.m.i.), sia alle norme fissate da Regione Toscana (legge regionale n.1/2009 “*Testo unico in materia di organizzazione e ordinamento del personale*” che, in forza di quanto previsto dall'art. 70, “*si applicano, in quanto compatibili, al personale degli enti e degli organismi dipendenti della Regione, ivi compresi quelli di consulenza della Giunta regionale e del Consiglio regionale*”).

Il quadro normativo vigente in materia di politiche assunzionali conferma, per gli enti dipendenti come ARS, la centralità del PTFP, previsto dagli artt. 6 e 6-ter del d.lgs. n. 165/2011 e declinato, nei contenuti, dalle Linee di indirizzo approvate con D.M. 8 maggio 2018, quale strumento di pianificazione che vincola le amministrazioni al rispetto degli equilibri di finanza pubblica e all'efficientamento della gestione organizzativa e di acquisizione delle risorse umane.

Tale documento, redatto annualmente - in prospettiva triennale - deve espressamente indicare gli elementi richiesti dal comma 2 e dal comma 3 dell'art. 6 cit., ovvero “*le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente*” e “*la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e secondo le linee di indirizzo di cui all'articolo 6-ter, nell'ambito del potenziale limite finanziario massimo della medesima*”. La dotazione organica, in particolare, indica la “*spesa potenziale massima*” sostenibile dall'ente per la spesa di personale, esprimendo al contempo i costi correlati al personale in servizio e quelli derivanti dalle assunzioni programmate. Per tale ragione, la stessa va espressa, nel piano, in termini finanziari, fermo restando che “*la copertura dei posti vacanti avviene nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente*” (comma 3, art. 6 cit.) e che “*la spesa del personale in servizio, sommata a quella derivante dalle facoltà di assunzioni consentite, comprese quelle previste dalle leggi speciali e dall'art. 20, comma 3, del d.lgs. 75/2017, non può essere superiore per le amministrazioni quali le Regioni e gli enti locali, che sono sottoposte a tetti di spesa del personale, al limite di spesa consentito dalla legge*” (cfr. Linee guida citate).

I vincoli

Ai sensi del sopra citato art. 6 del D.lgs. 165/01 e s.m.i, sono due pertanto gli elementi da considerare nella determinazione del fabbisogno:

1. il rispetto delle risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano:
 - Vincoli nazionali: Rispetto del vincolo della spesa media per il personale sostenuta nel triennio 2011-2013 ex art. 1, comma 557 e comma 557- quater, della legge 296/2006, come modificato dall'art. 3, comma 5-bis D.L. 90/2014 e dall'art. 16, comma 1, del DL 113/2016 convertito in Legge 7 agosto 2016 n. 160
 - Vincoli regionali: dettati nei Documenti di Programmazione economica Finanziaria della Regione Toscana (DEFR), nella sezione “Indirizzi agli Enti dipendenti”
2. il rispetto delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente:

Si richiamano l'articolo 3, comma 5, terzo e quinto periodo e l'art. 3, comma 5 sexies del del D.L. 90/2014 convertito con Legge 114/2014. Si fa invece presente che è stato abrogato l'art. 22 bis “*Capacità assunzionale*” della legge regionale n.1/2009 “*Testo unico in materia di organizzazione e ordinamento del personale*” che definiva la capacità di Regione Toscana e degli enti dipendenti (articolo prima inserito con l.r. 29 giugno 2018, n. 32, art. 5 ; poi abrogato con l.r. 5 agosto 2021, n. 29, art. 21).

1. I vincoli finanziari

- A. **Obbligo di contenere la spesa di personale nella spesa media del triennio 2011/2013** (Art. 1, comma 557 e comma 557- quater, della legge 296/2006 e s.m.i.)

In merito al calcolo della spesa media richiesto dalla citata disposizione, occorre precisare che ad ARS, quale ente dipendente regionale, si applica una contabilità di tipo economico-patrimoniale.

Il calcolo della spesa di personale media del triennio 2011-2013, tenuto conto di tale peculiarità, è stato elaborato secondo le disposizioni di cui alla Circolare n. 9/2006 del Ministero dell'Economia e delle Finanze ed è pari ad € **2.681.485,46**, tale valore è stato certificato con delibera di Giunta Regionale Toscana n. 1286 del 27.11.2018 e da ultimo confermato nella delibera Giunta Regionale n. 341 del 06.04.2021.

Il suddetto importo costituisce, a seguito delle novità introdotte dall'art. 6 del D.lgs. 75/2017, il valore finanziario limite per la predisposizione del Piano di fabbisogno triennale.

B. Vincoli regionali correlati alla spesa di personale (DEFR)

Si fa inoltre presente che ARS, quale ente dipendente, è sempre stato soggetto, nel tempo, a misure specifiche e dettagliate disposte da Regione Toscana nei confronti degli enti dipendenti riguardo il contenimento della spesa di funzionamento, dell'andamento della spesa del personale e del regime delle assunzioni. Dal 2016 ad oggi, Regione Toscana detta specifici indirizzi agli Enti regionali per la realizzazione degli obiettivi generali di contenimento della spesa nell'ambito dei Documenti di Programmazione economica Finanziaria della Regione Toscana (DEFR).

Per l'anno 2024 si richiama, da ultimo, la Deliberazione del Consiglio Regionale 21 dicembre 2023, n. 91 e pubblicata sul B.U.R.T. Parte Prima n. 73 del 29.12.2023 **“Nota di aggiornamento al Documento di Economia e Finanza Regionale (DEFR) 2024. Approvazione”** che, al punto 5, nell'ambito degli indirizzi annuali agli Enti dipendenti di cui all'articolo 50 dello Statuto regionale, dispone: *“Gli Enti dipendenti di cui all'art.50 dello Statuto, concorrono alla realizzazione degli obiettivi generali individuati nel presente documento, attraverso:*

a) il contenimento dei costi di funzionamento della struttura finalizzato al contenimento dell'onere a carico del bilancio regionale;

b) il raggiungimento del pareggio di bilancio;

c) l'assicurazione di un tendenziale mantenimento della stessa tipologia e livello dei servizi”.

In particolare il raggiungimento dell'obiettivo generale di “contenimento dei costi di funzionamento della struttura finalizzato al contenimento dell'onere a carico del bilancio regionale” è perseguito attraverso:

- il tendenziale mantenimento del contributo di funzionamento agli enti e alle agenzie allo stesso livello dell'esercizio 2023 e,
- **per il triennio 2024-2026, il mantenimento al livello 2016 della spesa per il personale.** Tuttavia *“a tale regola possono derogare quei soggetti che per motivi organizzativi o per l'attivazione di nuovi servizi o attività, sono esplicitamente autorizzati con provvedimento della Giunta regionale. Resta in ogni caso confermato il tetto di spesa (leggasi costo) del personale disposto dal legislatore nazionale per il triennio 2011-2013, ex art.1, comma 557 e ss. della L.n. 296/2006.”*

Infine è disposto che, in caso di superamento del tetto di spesa relativo al personale, in assenza di specifica autorizzazione della Giunta, il risparmio che non è stato conseguito potrà essere assicurato attraverso la riduzione dei costi totali di produzione.

La spesa del personale dell'ARS nell'anno 2016, quale tetto massimo imposto dal DEFR 2024, è pari a € **2.552.082,95**, dato rilevabile negli allegati al bilancio d'esercizio 2016 che è stato approvato dal Consiglio Regionale con deliberazione n. 54 del 26/07/2017.

Occorre tuttavia sottolineare che la Giunta Regionale, con propria delibera n. 354 del 28/03/2022, ha autorizzato ARS, in relazione alle esigenze organizzative correlate alla nuova area di attività nata in relazione alla pandemia da Covid-19 e all'emergenza sanitaria causata dall'epidemia, a superare **il livello 2016 della spesa per il personale per il triennio 2022-2024**, garantendo il rispetto del limite della spesa media del triennio 2011- 2013 di cui all'articolo 1, comma 557 e seguenti, della Legge 27 dicembre 2006 n. 296.

Inoltre si fa presente che dal conteggio della spesa ai fini del rispetto del limite è altresì escluso il costo correlato alle stabilizzazioni effettuate nel 2019, per n. 2 dipendenti, per espressa previsione della Delibera Giunta Regionale n.173 del 18/02/2019.

2. Capacità assunzionale

L'art. 6 del D.lgs. 165/01 fa inoltre riferimento al rispetto delle *“facoltà assunzionali previste a legislazione vigente”*. A tal fine si richiamano le seguenti disposizioni nazionali, relative al cosiddetto **“Turn over”**:

- ✓ l'articolo 3, comma 5, terzo periodo, del D.L. 90/2014 convertito con Legge 114/2014 che prevede la facoltà di procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato, a decorrere dall'anno 2019, **nella misura del 100 % della spesa relativa al personale cessato nell'anno precedente**;
- ✓ l'articolo 3, comma 5, quinto periodo, del DL 90/2014 smi (come integrato dall'art. 14-bis del DL 4/2019) che recita: **“A decorrere dall'anno 2014 è consentito il cumulo delle risorse destinate alle assunzioni per un arco temporale non superiore a cinque anni, nel rispetto della programmazione del fabbisogno e di quella finanziaria e contabile; è altresì consentito l'utilizzo dei residui ancora disponibili delle quote percentuali delle facoltà assunzionali riferite al quinquennio precedente”**;
- ✓ l'articolo 3, comma 5 sexies del DL 90/2014 e smi (come aggiunto dall'art. 14-bis del DL 4/2019) che recita: **“Per il triennio 2019-2021, nel rispetto della programmazione del fabbisogno e di quella finanziaria e contabile, le regioni e gli enti locali possono computare, ai fini della determinazione delle capacità assunzionali per ciascuna annualità, sia le cessazioni dal servizio del personale di ruolo verificatesi nell'anno precedente, sia quelle programmate nella medesima annualità, fermo restando che le assunzioni possono essere effettuate soltanto a seguito delle cessazioni che producono il relativo turnover**. Le disposizioni di cui al periodo precedente si applicano, per il triennio 2022-2024,

limitatamente agli enti territoriali non soggetti alla disciplina assunzionale di cui all'articolo 33 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58”.

Non trova applicazione per l'ARS la disciplina dell'art. 33 del D.L. 30/04/2019, n. 34 convertito, con modificazioni, con la Legge 28 giugno 2019, n. 58 e s.m.i. ed il relativo D.M. 17 marzo 2020 di attuazione, che ha completamente riformato il sistema di determinazione delle capacità assunzionali di regioni e comuni, **abolendo il criterio del turn over e consentendo l'effettuazione di nuove assunzioni entro un tetto di spesa** corrispondente ad un importo calcolato come percentuale della media delle entrate correnti dell'ultimo triennio, determinato per fasce demografiche. **La norma tuttavia non si applica direttamente all'ARS**, in quanto si riferisce espressamente solo a regioni e comuni (poi estesa a province e città metropolitane). La mancata citazione degli altri enti del comparto delle Funzioni locali impedisce di fatto la sua immediata applicazione all'Agenzia, anche perché la disciplina di dettaglio è stata emanata per singola tipologia di enti, utilizzando parametri (quali le fasce demografiche) che non trovano applicazione per un ente dipendente come ARS. Solo nel caso vi sia un'espressa indicazione nazionale o regionale in tal senso, tale diversa modalità di determinazione della capacità assunzionale potrà riguardare anche ARS. Si fa presente che fino al 2021 la capacità assunzionale dell'ARS era determinata da Regione Toscana con apposita delibera di Giunta (cfr. art. 22 bis la L.r. 29 giugno 2018, n. 32). A partire dal 2022, invece, a seguito dell'abrogazione di tale previsione (cfr. l.r. 5 agosto 2021, n. 29, art. 21), ARS è chiamata ad effettuare la ricognizione della propria capacità assunzionale in via autonoma, nel rispetto della normativa nazionale sopra citata e, dunque, dei seguenti tre criteri:

- a. resti assunzionali del quinquennio precedente,
- b. turn over al 100% della spesa per cessazioni nell'anno precedente,
- c. cessazioni previste nell'anno.

- a) In merito ai resti assunzionali si rileva che ARS non possiede spazio occupazionale derivante dalla quota dei risparmi prodotta dai **resti assunzionali e dalle cessazioni di personale** avvenute nel quinquennio precedente.
- b) **Relativamente all'anno 2023 non si è prodotta** nessuna cessazione utile ai fini della capacità assunzionale.
- c) Riguardo **all'anno 2024**, vi è la previsione di **due cessazioni per collocamento in quiescenza**: una unità di personale appartenente all'area degli istruttori (ex categoria C) e una unità di personale appartenente all'area degli funzionari e dell'elevata qualificazione (ex categoria D). Tuttavia, data l'impossibilità di determinare al momento con certezza l'effettiva uscita di tale personale, in attesa delle dovute verifiche ai fini del possesso dei requisiti per il collocamento in quiescenza, si ravvisa l'opportunità di rinviare ogni valutazione in merito e verifica del relativo spazio occupazionale ad un successivo aggiornamento del presente Piano. Ad ogni modo, si dà atto che, come previsto dalla norma, le assunzioni a valere su tale spazio occupazionale potranno essere effettuate soltanto a seguito delle cessazioni che producono il relativo turnover.

Di conseguenza, il **budget assunzionale per l'anno 2024** risulta, per il momento, sulla base delle motivazioni sopra esposte, pari a 0. Esso verrà rideterminato in corso d'anno non appena si avrà maggior contezza delle cessazioni previste nel 2024.

3.3.1. Rappresentazione consistenza attuale del personale

Come disposto dalla normativa e dalle linee guida ministeriali nell'ambito dei piani del fabbisogno, al fine di determinare la dotazione organica dell'ente, occorre prima rappresentare la consistenza del personale in servizio (anche in ragione delle assunzioni effettuate nell'anno o delle cessazioni verificatesi) quindi valutare la programmazione di nuove assunzioni, nel rispetto dei vincoli previsti dalla normativa vigente. Tale ricognizione muove da un'analisi "quantitativa", legata ai numeri effettivi, per poi approdare ad una valutazione "qualitativa", relativa alle tipologie di professioni e competenze presenti ovvero necessarie sulla base delle esigenze dell'Ente. In tale contesto, la declinazione delle aree, profili e professionalità del personale trova la sua definizione nel presente Piano.

Il personale dipendente in servizio effettivo di ARS al 31/12/2023 risulta essere di 50 unità, di cui 47 in ruolo e 3 a tempo determinato. In via generale, dal quadro del personale in servizio nell'ultimo triennio, si evidenzia una tendenziale diminuzione del numero complessivo dei dipendenti dell'ente, sceso da 54 unità nel 2021 a 50 unità nel 2023, specie con riferimento al personale a tempo determinato, progressivamente diminuito a solo 3 unità.

Personale in servizio effettivo al 31/12/2023

(al netto del personale in aspettativa con diritto alla conservazione del posto (cd. posti indisponibili):

	31/12/2023	31/12/2022	31/12/2021
Personale di ruolo	47	47	47
Dirigenza	2	2	2
Comparto	45	45	45
Personale a tempo determinato	3	4	7
Dirigenza	2	2	2
Comparto	1	2	5
TOTALE	50	51	54

Si evidenzia altresì che ARS ha nel suo personale n. 2 dipendenti appartenenti alle categorie protette e quindi è in regola con quanto disposto per le assunzioni obbligatorie ex l. 68/1999.

Si fa altresì presente che non risulta:

- personale dell'ARS in comando, distacco o assegnazione temporanea presso altre pubbliche amministrazioni.
- personale di Regione Toscana o di altre pubbliche amministrazioni in distacco o comando presso ARS.

Rispetto a quanto indicato nella tabella, si evidenzia che nel corso del 2023, come previsto dal PTFP 2023/2025, ha avuto termine la procedura selettiva tesa alla copertura di n. 1 unità nell'area della dirigenza con incarico a tempo determinato di Coordinatore dell'Osservatorio di Epidemiologia (secondo quanto previsto dall'art.82-duodecies della legge istitutiva dell'Agenzia): vincitore della suddetta procedura è risultato un dirigente di ruolo già in servizio presso ARS che, contestualmente all'assunzione dell'incarico di Coordinatore prevista il 01.01.2024, è stato collocato in aspettativa con diritto alla conservazione del posto (divenuto quindi indisponibile - cfr. paragrafo successivo). Tale avvicendamento nel 2024 comunque non crea distorsioni nel numero complessivo di personale in servizio nell'area della dirigenza per la verifica del presente Piano, non andando ad incrementare il numero complessivo del personale in servizio e non alternando la dotazione organica già indicata nel precedente PTFP che prevede n. 5 unità di personale dell'area dirigenziale.

Per quanto attiene **all'inquadramento del personale** in servizio effettivo, si fa presente che nel 2023, in ottemperanza al nuovo ordinamento del personale non dirigenziale, introdotto dall'art. 12 del CCNL Funzioni locali 2019-2021 -sottoscritto il 16.11.2022- i dipendenti del comparto dell'ARS sono stati inquadrati, a partire dal 01.04.2023, nelle quattro aree professionali previste dal nuovo CCNL (Operatori; Operatori esperti; Istruttori; Funzionari e dell'elevata qualificazione) in luogo delle precedenti categorie contrattuali (A; B; C; D). Il nuovo inquadramento è stato effettuato secondo quanto previsto nella Tabella B del citato CCNL 2019-2021 di trasposizione automatica del sistema di classificazione del personale.

Inquadramento giuridico del personale in servizio effettivo al 31/12/2023

	31/12/2023
Dirigenti	4
Area Funzionari e dell'elevata qualificazione (ex cat. D)	28
Area Istruttori (ex Cat. C)	16
Area Operatori esperti (ex Cat. B)	2
TOTALE	50

In attuazione del citato art. 12 del CCNL Funzioni Locali 2019-2021 secondo cui “*Gli enti, in relazione al proprio modello organizzativo, identificano i profili professionali, e li collocano nelle corrispondenti aree nel rispetto delle relative graduatorie di cui all'allegato A*” (comma 6), con decreto del Direttore n. 41 del 30.03.2023, ARS ha adottato il nuovo sistema di classificazione del personale del comparto, sulla base delle specifiche funzioni e compiti nonché dell'assetto organizzativo dell'Agenzia.

In particolare, il nuovo sistema prevede che il personale dell'ARS sia articolato in **tre famiglie professionali: Ricerca, Sistemi informativi e comunicazione, Organizzativa-istituzionale.**

Per ciascuna famiglia sono stati individuati i profili professionali e la relativa area di inquadramento contrattuale con le rispettive competenze e conoscenze, nel rispetto delle declaratorie definite nell'Allegato A del CCNL Funzioni Locali 2019-2021, come di seguito sintetizzate:

Inquadramento personale del comparto

Famiglia Professionale	Profilo Professionale	Area di inquadramento nuovo sistema di classificazione CCNL Funzioni locali 16.11.2022
RICERCA	Funzionario di ricerca	Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione
	Assistente alla ricerca	Area degli Istruttori
SISTEMI INFORMATIVI E COMUNICAZIONE	Funzionario sistemi informativi e tecnologie	Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione
	Assistente sistemi informativi e tecnologie	Area degli Istruttori
	Funzionario per la comunicazione istituzionale	Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione
	Assistente per la comunicazione istituzionale	Area degli Istruttori
ORGANIZZATIVA-ISTITUZIONALE	Funzionario amministrativo	Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione
	Assistente amministrativo	Area degli Istruttori
	Collaboratore amministrativo	Area degli operatori esperti

	Funzionario organizzazione e risorse umane	Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione
	Assistente organizzazione e risorse umane	Area degli Istruttori
	Funzionario gestione risorse finanziarie	Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione
	Assistente gestione risorse finanziarie	Area degli Istruttori

Con successivo decreto del Direttore n. 57 del 17/05/2023 è stato inoltre disposto, il reinquadramento del personale del comparto in servizio presso l'ARS, secondo il nuovo sistema di classificazione, attribuendo ai dipendenti apposito profilo professionale e profilo di ruolo, come di seguito indicato:

Profili professionali e profili di ruolo personale del comparto

Famiglia Professionale	Profilo Professionale	Profilo di ruolo	Personale in servizio al 31/12/2023
RICERCA	Funzionario di ricerca	Raccolta, analisi ed elaborazione dati e informazioni per la programmazione e la valutazione in campo socio-sanitario	13
	Assistente alla ricerca	Raccolta, analisi ed elaborazione dati e informazioni per la programmazione e la valutazione in campo socio-sanitario	1
SISTEMI INFORMATIVI E COMUNICAZIONE	Funzionario sistemi informativi e tecnologie	Programmazione e sviluppo sistemi IT e funzionalità dei sistemi	2
		Gestione e sviluppo sistemi informatici e tecnologie	3
		Gestione e sviluppo di sistemi statistici e flussi informativi	6
	Assistente sistemi informativi e tecnologie	Programmazione e sviluppo sistemi IT e funzionalità dei sistemi	1
		Gestione e sviluppo sistemi informatici e tecnologie	/
		Gestione e sviluppo di sistemi statistici e flussi informativi	/
	Funzionario per la comunicazione istituzionale	Promozione comunicazione esterna ed interna	/
		Documentazione (sistemi documentali, ambito bibliotecario e archivistico)	1
		Organizzazione e gestione eventi	/
	Assistente per la comunicazione istituzionale	Promozione comunicazione esterna ed interna	4
		Documentazione (sistemi documentali, ambito bibliotecario e archivistico)	1
		Organizzazione e gestione eventi	1
ORGANIZZATIVA-ISTITUZIONALE	Funzionario amministrativo	Gestione tecnico-amministrativa	/
		Supporto ai servizi direzionali	/

		Consulenza legislativo-legale	1
	Assistente amministrativo	Gestione tecnico-amministrativa	2
		Supporto ai servizi direzionali	3
	Collaboratore amministrativo	Gestione tecnico-amministrativa	2
	Funzionario organizzazione e risorse umane	Attività gestionale, organizzativa e progettazione delle risorse umane	/
	Assistente organizzazione e risorse umane	Attività gestionale, organizzativa e progettazione delle risorse umane	2
	Funzionario gestione risorse finanziarie	Contabilità e bilancio	2
	Assistente gestione risorse finanziarie	Contabilità e bilancio	1

Posizioni indisponibili al 01.01.2024

Rispetto al contingente del personale in servizio effettivo al 31.12.2023, ai fini di una rappresentazione della situazione del personale dell'ente per poter definirne i relativi fabbisogni, occorre dar atto che vi sono delle posizioni che, seppur temporaneamente non coperte per effetto di provvedimenti relativi al personale con diritto alla conservazione del posto, tuttavia devono essere considerate ai fini della valutazione della dotazione organica dell'ente.

Tali unità non sono annoverate nel personale in servizio effettivo (stante l'aspettativa), ma i loro posti sono da considerare "indisponibili" e a tutti gli effetti compresi nella dotazione organica (anche ai fini del valore finanziario). Nello specifico, rispetto al personale in servizio nel 2023, come sopra evidenziato, sussistono n.3 unità di personale in aspettativa con diritto alla conservazione del posto:

- n.2 unità del comparto nell'area "Funzionari e dell'elevata qualificazione", una unità in aspettativa per incarico dirigenziale a tempo determinato presso ARS e una unità in aspettativa per ricongiungimento coniuge all'estero;
- n. 1 unità nell'area dirigenziale in forza dell'incarico a tempo determinato attribuito a far data dal 01.01.2024 di Coordinatore dell'Osservatorio di Epidemiologia al termine della procedura concorsuale, come sopra già evidenziato. Tale avvicendamento nel 2024 comunque, come sopra già evidenziato, non crea distorsioni nel numero complessivo di personale in servizio nell'area della dirigenza per la verifica del presente Piano, non andando ad incrementare il numero complessivo del personale in servizio e non alternando la dotazione organica già indicata nel precedente PTFP che prevede n. 5 unità di personale dell'area dirigenziale.

La seguente tabella riporta il quadro del personale in servizio e dei posti indisponibili alla data del 31.12.2023 e del 01.01.2024, evidenziando quelle posizioni che, se pur vacanti, sono e devono essere mantenuti indisponibili:

Personale in servizio al 31.12.2023 e posti indisponibili al 01/01/2024*

	Posti coperti ed indisponibili al 31.12.2023		Posti coperti ed indisponibili al 01.01.2024	
	Personale in servizio	Posti indisponibili	Personale in servizio (al termine coperture assunzionali anno 2023)	Posti indisponibili
Personale di ruolo	47	2	46	3
Dirigenza	2		1	1*
Comparto	45	2**	45	2**
Personale a tempo determinato	3		4	
Dirigenza	2		3	
Comparto	1		1***	
Totale parziale	50	2	50	3
Totale complessivo	52		53	

* 1 dirigente TI: Copertura già prevista nel Piano del fabbisogno 2023/2025 (aggiornamento mese di agosto 2023) e procedura di reclutamento concluso entro il 31/12/2023 con assunzione il 01/01/2024 come Coordinatore Osservatorio di Epidemiologia.

** n. 1 dipendente area "Funzionari e dell'elevata qualificazione" in aspettativa per assunzione incarico dirigenziale a tempo determinato e n. 1 dipendente "Funzionari e dell'elevata qualificazione" per aspettativa per ricongiungimento coniuge all'estero.

*** 1 t.d. non nella dotazione organica

3.3.2 Programmazione dei fabbisogni di personale 2024-2026

Come già avvenuto per la precedente determinazione del fabbisogno triennale, si conferma che la cornice di riferimento entro

la quale collocare le esigenze di personale in termini di professionalità necessarie all'Agenzia è quella della previsione di spesa inserita nel bilancio pluriennale, in tal senso anticipando le intenzioni del legislatore di superare il concetto di dotazione organica, privilegiando l'attenzione alla spesa di personale come ambito al quale fare riferimento per la definizione del fabbisogno. Lo sforzo fatto dall'ARS negli anni scorsi per rispettare i vincoli dell'art. 1 comma 557 della Legge 296/2006 ma anche quelli imposti dalle varie leggi regionali in materia di contenimento della spesa di personale e di rispetto del patto di stabilità, ha portato l'Agenzia a "programmare in maniera orientata al contenimento della spesa di personale", nella misura compatibile con la garanzia dell'erogazione dei servizi. Nella definizione del fabbisogno si è sempre mantenuto come orizzonte la programmazione finanziaria inserita nel bilancio pluriennale, sia vigente che in via di approvazione.

A seguito delle verifiche effettuate anche con i dirigenti, si è sempre ritenuto di individuare un fabbisogno di personale che, si tiene assolutamente all'interno delle previsioni di spesa effettuate con il Bilancio di previsione annuale e pluriennale vigente. Come ribadito dalle stesse "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche" la dirigenza, a partire da quella apicale, svolge quindi un ruolo fondamentale nell'individuare i reali fabbisogni di personale, sul piano quantitativo e qualitativo.

In questo contesto il concetto di "dotazione organica", costituita dal personale in servizio e da quello di cui si prevede l'assunzione nel Piano triennale, si risolve in un valore finanziario di spesa potenziale massima che non può essere valicata e che deve rispettare i tetti previsti dalla normativa vigente. All'interno di questi tetti, la declinazione delle categorie/aree, profili e professionalità trova la sua definizione nel Piano triennale ed annuale.

Tutto ciò premesso si prevede quanto descritto di seguito.

Previsioni assunzionali a tempo indeterminato

La programmazione dei fabbisogni 2023/2025, è stata oggetto di aggiornamento nel mese di agosto 2023 (cfr. Decreto Direttore n. 75 del 02/08/2023) come descritto nel relativo Piano. Le previsioni assunzionali previste in tale aggiornamento sono state interamente realizzate, se pur n.1 con copertura a far data dal 01.01.2024.

Al momento, stante l'assenza di spazio occupazionale e, dunque, in attesa delle verifiche sulle cessazioni previste in corso d'anno, non vi è la possibilità per l'Agenzia di effettuare alcuna assunzione.

Non si sono invece manifestate nuove esigenze di fabbisogno, che comportino una revisione/rimodulazione della dotazione organica stabilita nel PTPF 2023/2025 che viene, dunque, confermata.

Previsioni assunzionali a tempo determinato

Comparto

Per rispondere ad esigenze di carattere temporaneo o eccezionale, anche con riferimento alla realizzazione di attività afferenti a specifici progetti finanziati con risorse esterne (risorse da Unione Europea, statali, regionali, da altri enti o da privati, ecc.) – ARS nel triennio 2024-2026 potrà avvalersi di personale assunto con forme di lavoro flessibile (contratti a tempo determinato, contratti di formazione e lavoro, contratti di somministrazione di lavoro, incarichi libero professionali e prestazioni occasionali) nel rispetto di quanto previsto dagli artt. 7 e 36 del D.Lgs. n. 165/2001.

In particolare il **reclutamento di personale a tempo determinato** avviene nel rispetto delle seguenti disposizioni:

- a) art. 36 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modifiche ed integrazioni, in materia di utilizzo di forme contrattuali flessibili nelle pubbliche amministrazioni
- b) art. 19 del D.lgs. 15 giugno 2015, n. 81, come modificato dal D.L. 12 luglio 2018, n. 87, convertito con modificazioni dalla L. 9 agosto 2018, n. 96, con le specifiche disposte da quest'ultimo all'art. 1, comma 3
- c) CCNL del Comparto Funzioni Locali per il triennio 2019-2021, sottoscritto in data 16 novembre 2022, e, nello specifico, art. 60 "Contratto di lavoro a tempo determinato".

La necessità di ricorrere a personale a tempo determinato per ARS deriva da esigenze di carattere temporaneo ed eccezionale connesse ad attività di ricerca o assistenza tecnico-amministrativa di progetti con una durata limitata nel tempo; si tratta di attività finanziate con fondi comunitari, privati e nazionali a specifica destinazione, cui corrisponde l'erogazione ad ARS di contributi a valere sui medesimi fondi, eccedenti il contributo finanziario ordinario erogato annualmente in conto esercizio da Regione Toscana. L'assunzione, correlata a progetti e finanziamenti europei e da privati, non è compresa nella dotazione organica dell'ente e si precisa inoltre che tale costo viene escluso anche nei conteggi correlati ai tetti di spesa sia nazionali che regionali, in quanto rientra espressamente nella voce esclusa dal calcolo "*Spese di personale totalmente a carico di finanziamenti comunitari o privati*" secondo le disposizioni di cui alla Circolare n. 9/2006 del Ministero dell'Economia e Finanze.

Resta fermo, infine, che ARS nel prossimo triennio potrà ricorrere al reclutamento di personale a tempo determinato in presenza delle condizioni e presupposti di cui all'art. 36 del d.lgs. n.165/2001 nel rispetto delle disposizioni nazionali e regionali in materia tempo per tempo vigenti, che si renderanno necessarie in relazione alle esigenze delle attività di ARS, sulla base del programma annuale e triennale di attività. **Nello specifico, al momento, non si prevedono assunzioni a tempo determinato.**

3.3.2.1 Altre previsioni a valere sulla spesa di personale

Per l'anno 2024 non risultano al momento previsioni in merito ad istituti quali:

- comandi, distacchi
- assegnazioni temporanee di personale
- altre forme flessibili di rapporto (somministrazione; contratti di formazione e lavoro; ecc.)

Tra le misure inserite nell'attuale piano si prevede l'attivazione di una procedura di **mobilità volontaria in ingresso**, per la sostituzione di una pari unità di personale con profilo di "Funzionario di ricerca" appartenente all'area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione **in uscita entro il primo semestre 2024** (senza aumento di spesa), nel rispetto dell'art. 30 d.lgs n.165/2001.

Risulta invece in corso la definizione delle **progressioni tra le Aree transitorie**: in relazione a quanto previsto dall'art. 13 commi 6 e 7 del CCNL Funzioni locali 2019-2021, è intenzione dell'Agenzia procedere all'attuazione delle progressioni tra le aree in regime transitorio, per il passaggio dall'Area degli Istruttori all'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, per la copertura di:

- n. 1 (uno) posto nel profilo professionale di "Funzionario di ricerca", profilo di ruolo "Raccolta, analisi ed elaborazione dati e informazioni per la programmazione e la valutazione in campo socio-sanitario", a tempo pieno;
- n. 2 (due) posti nel profilo professionale di "Funzionario per la comunicazione istituzionale", profilo di ruolo "Promozione comunicazione esterna ed interna", a tempo pieno;
- n. 1 (uno) posto nel profilo professionale di "Funzionario amministrativo" profilo di ruolo "Gestione tecnico-amministrativa", a tempo pieno;

Le progressioni tra le Aree riguardano il solo personale interno ad ARS a tempo indeterminato e sono finanziate "attraverso l'utilizzo delle risorse determinate ai sensi dell'art.1, comma 612, della L. n. 234/2021, in misura non superiore allo 0,55% del monte salari 2018 relativo al personale destinatario del CCNL 16/11/2022", come previsto dall'art. 13, comma 8 del CCNL stesso, il cui costo è stato previsto per l'intero anno 2024 all'interno del bilancio di previsione 2024, adottato con decreto Direttore n. 95 del 30/11/2023, rispettando i limiti di spesa previsti dalle normative nazionali e regionali.

L'effettivo inquadramento giuridico dei candidati vincitori nell'Area immediatamente superiore (posizione economica iniziale), con i quali verrà sottoscritto un nuovo contratto individuale di lavoro, avverrà **entro il primo semestre del 2024**.

3.3.3 Revisione dotazione organica e verifica del rispetto dei vincoli

Sulla base delle previsioni assunzionali occorre dunque definire la nuova dotazione organica, verificando altresì il suo valore potenziale di spesa massima.

Dotazione organica triennio 2024/2026

Area/qualifica	Totali
Dirigenti	5
Funzionari e dell'elevata qualificazione (ex cat. D)	33
Istruttori (ex cat. C)	12
Operatori (ex cat. B)	2
Totale personale delle categorie	47
Totale complessivo	52

La dotazione organica (con i numeri sopra evidenziati e comprensiva del passaggio tra le aree ex art. 13 CCNL di cui sopra), è posta nel rispetto delle norme sul contenimento della spesa di personale. Come di seguito evidenziato le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano sono previste entro i limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio, dei posti indisponibili e di quelle connesse alle previsioni assunzionali:

- Rispetto della spesa del triennio 2011/2013

Il rispetto del contenimento della spesa di personale si riferisce, come sopra detto, alla spesa di personale media del triennio 2011/2013, pari, per l'ARS, a € 2.681.485,46. Tale importo rappresenta quindi la spesa potenziale massima all'interno della quale l'Agenzia può prevedere i fabbisogni di personale. Al fine di verificare il rispetto del limite finanziario si evidenzia la seguente tabella di riconciliazione tra la spesa potenziale massima della dotazione organica e la spesa media del triennio 2011/2013. Si fa presente che il prospetto di "dotazione organica" in quanto documento "programmatorio" contiene le spese dei dipendenti in servizio (comprensive dei posti indisponibili), più quelle previste per le eventuali assunzioni nell'arco del prossimo triennio (nel rispetto del budget assunzionale). Nel presente prospetto riassuntivo si dà atto che nelle proiezioni della spesa di personale 2024/2026, calcolate sulla base delle previsioni delle nuove assunzioni e secondo le indicazioni della Circolare MEF n.9/2006, il valore pari alla spesa media del triennio 2011/2013 di € 2.681.485,46 è rispettato.

	2024	2025	2026
Retribuzioni personale (compreso oneri riflessi)	2.720.396,48	2.711.023,12	2.711.023,12
IRAP	178.848,65	178.228,19	178.228,19
Servizio sostitutivo mensa	27.000,00	27.000,00	27.000,00
TOTALE COSTO DEL PERSONALE	2.926.245,13	2.916.251,31	2.916.251,31
(-) costo categorie protette	64.413,68	64.413,68	64.413,68
(-) costo personale (tempo determinato) su finanziamenti comunitari o privati, compresa IRAP e servizio sostitutivo di mensa			
(-) Incrementi CCNL 2016-2018, CCNL 2019-2021 e stime 2022-2024 e ss	265.205,78	289.606,25	308.006,34
COSTO DEL PERSONALE PER TETTI DI SPESA	2.596.625,67	2.562.231,38	2.543.831,29
VINCOLO	2.681.485,46	2.681.485,46	2.681.485,46
DIFFERENZA TRA COSTO POTENZIALE E TETTO DI SPESA	84.859,79	119.254,08	137.654,17

- **Rispetto dei limiti regionali in materia di spesa del personale (DEFR)**

Riguardo gli obiettivi disposti nel DEFR 2024 adottato con Deliberazione del Consiglio Regionale 21 dicembre 2023, n. 91, sopra già richiamati, nel seguente prospetto riassuntivo si dà atto che nelle proiezioni della spesa di personale 2024/2026, calcolate sulla base delle previsioni delle nuove assunzioni il vincolo finanziario regionale del tetto di spesa 2016 pari a € 2.552.082,95 è rispettato.

	2024	2025	2026
Retribuzioni personale (compreso oneri riflessi)	2.720.396,48	2.711.023,12	2.711.023,12
IRAP	178.848,65	178.228,19	178.228,19
Servizio sostitutivo mensa	27.000,00	27.000,00	27.000,00
TOTALE COSTO DEL PERSONALE	2.926.245,13	2.916.251,31	2.916.251,31
(-) costo categorie protette	64.413,68	64.413,68	64.413,68
(-) costo personale (tempo determinato) su finanziamenti comunitari o privati, compresa IRAP e servizio sostitutivo di mensa			
(-) costo personale stabilizzato ex art. 4 L.R. 32/2018 (DGR 751 del 10/06/2019)	66.041,92	66.041,92	66.041,92
(-) Incrementi CCNL 2016-2018, CCNL 2019-2021 e stime 2022-2024 e ss	265.205,78	289.606,25	308.006,34
COSTO DEL PERSONALE PER TETTI DI SPESA	2.530.583,75	2.496.189,46	2.477.789,37
VINCOLO	2.552.082,95	2.552.082,95	2.552.082,95
DIFFERENZA TRA COSTO POTENZIALE E TETTO DI SPESA	21.499,20	55.893,49	74.293,58

Ulteriori vincoli in materia di fabbisogno di personale

Infine, si dà atto dell'adempimento e della verifica del rispetto dei seguenti obblighi:

- **Obbligo di effettuare la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale** (art. 33, comma 2, del D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.): a seguito di apposita ricognizione, il Direttore dà atto **dell'assenza di personale in esubero o sovranumerario** in riferimento all'anno 2024;
- **Obbligo di adottare il piano triennale della performance** (art. 10, comma 5, del d. lgs. n. 150/2009), "in caso di mancata adozione del Piano della performance[...] l'amministrazione non può procedere ad assunzioni di personale o al conferimento di incarichi di consulenza o di collaborazione comunque denominati": gli Obiettivi di Prestazione Organizzativa (piano della performance) per l'anno 2024 sono stati approvati con la **Deliberazione Giunta Regionale n. 55 del 29/01/2024**: in esso sono definiti gli obiettivi strategici, nonché i relativi indicatori e valori attesi (target), ai fini della misurazione e valutazione della performance nei confronti dei portatori d'interesse e dell'intera collettività. (si veda paragrafo 2.2. PIAO);
- **Obbligo di adozione e rispetto del piano triennale delle azioni positive**, ai sensi dell'articolo 48, D.Lgs. n. 198/2006 e dell'articolo 36 e seguenti della LR n. 1/2009: gli obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere sono declinati nell'apposita sezione del presente PIAO (si veda paragrafo 3.5);
- è attivato l'utilizzo della **piattaforma telematica per la certificazione dei crediti commerciali** ex art. 27 del D.L. n. 66/2014 in adempimento agli obblighi di cui all'art. 9, comma 3-bis, del D.L. n. 185/2008;
- si provvederà alla trasmissione ai sensi dell'art. 6-ter, comma 5, del D.Lgs. 165/2001 del Piano triennale dei fabbisogni di personale 2024-2026 con le modalità e nei termini ivi indicati.

3.4. Formazione del personale

Introduzione

La formazione è leva indispensabile per il **processo di modernizzazione della PA e di ottimizzazione delle risorse umane** attraverso lo sviluppo delle competenze professionali, a supporto sia del cambiamento organizzativo, sia del miglioramento continuo dell'efficacia ed efficienza delle prestazioni.

La valenza della formazione è duplice: **rafforza le competenze individuali dei singoli**, in linea con gli standard europei e internazionali, e **potenzia strutturalmente la capacità amministrativa**, con l'obiettivo di migliorare la qualità dei servizi offerti.

Affinché il processo di pianificazione degli interventi formativi possa concretamente raggiungere gli obiettivi sopra citati occorre programmare gli interventi formativi secondo logiche strutturali, ossia con una temporalità di medio e lungo periodo nell'interno di percorsi definiti ed improntati al miglioramento continuo delle conoscenze e delle competenze, nonché disporre delle risorse finanziarie adeguate al fabbisogno.

È necessario, quindi, ispirarsi a una **"logica di sistema"**, in cui la formazione viene pertanto a essere configurata come attività non più casuale e sporadica, bensì analizzata, organizzata e continuativa.

La recente grave emergenza sanitaria legata alla diffusione del virus COVID-19 ha, inoltre, causato rilevanti cambiamenti circa le ordinarie modalità di lavoro e, conseguentemente, ha notevolmente inciso anche nel modo di erogare la formazione e l'aggiornamento professionale.

I mutamenti organizzativi in atto, l'introduzione di nuove tecnologie, e il diffondersi del lavoro agile hanno portato a ripensare i luoghi e le tecniche della formazione. La progettazione delle attività formative, ha necessariamente preso in considerazione anche le diverse **metodologie di formazione a distanza (videoconferenza, e-learning, webinar)** che permettono di assicurare l'efficienza e l'efficacia della formazione.

Principi della formazione e linee di indirizzo

L'attività formativa dell'Agenzia Regionale di Sanità si ispira ai seguenti principi:

- valorizzare il patrimonio professionale presente all'interno dell'Amministrazione;
- assicurare il supporto conoscitivo al fine di assicurare l'operatività dei servizi migliorandone la qualità e l'efficienza con particolare riguardo allo sviluppo delle competenze digitali;
- garantire l'aggiornamento professionale in relazione all'utilizzo di nuove metodologie lavorative ovvero di nuove tecnologie, nonché il costante adeguamento delle prassi lavorative alle eventuali innovazioni intervenute, anche per effetto di nuove disposizioni legislative;
- favorire la crescita professionale del lavoratore e lo sviluppo delle potenzialità dei dipendenti in funzione dell'affidamento di incarichi diversi e della costituzione di figure professionali polivalenti;
- incentivare comportamenti innovativi che consentano l'ottimizzazione dei livelli di qualità ed efficienza dei servizi pubblici, nell'ottica di sostenere i processi di cambiamento organizzativo;
- incentivare comportamenti etici.

In ragione delle caratteristiche dell'ente e dei suoi scopi divulgativi e formativi in tema di sanità, in ARS confluiscono principalmente due tipologie di attività di formazione:

- **attività inerenti la formazione dei professionisti in ambito sanitario**, ovvero l'affiancamento degli Osservatori nell'organizzazione e nella gestione di convegni ed eventi formativi per la formazione continua in sanità, alle quali si accostano mansioni legate all'accreditamento dei provider ECM; si segnala, pertanto, che a partire dal 9 febbraio 2022 l'Agenzia ha ottenuto lo stato di **provider provvisorio accreditato ECM presso la Regione Toscana ed eroga corsi di formazione facoltativa, con il rilascio dei crediti formativi ai professionisti del SSR**. Gli eventi formativi sono erogati in presenza o in modalità videoconferenza;
Lo scorso 8 novembre 2023 è stata presentata richiesta per ottenere il riconoscimento di **provider standard**, riconoscimento che potrà avvenire nei primi mesi del 2024 dopo la visita di audit da parte dell'Osservatorio sulla qualità della formazione sanitaria di Regione Toscana;
- **attività inerenti la formazione del personale interno di ARS**, ovvero la pianificazione, l'organizzazione e la gestione della formazione interna del personale, con l'obiettivo di consolidare e migliorare le competenze interne indispensabili per raggiungere standard qualitativi di performance e sviluppare buone pratiche.

Per quanto attiene alla formazione del personale interno il sistema Formativo adottato dall'Agenzia è caratterizzato dalle seguenti tipologie di percorsi formativi:

- **Formazione abilitante-aggiornamento** per consentire l'acquisizione di competenze organizzative distintive del profilo professionale ricoperto, di competenze tecniche abilitanti a ruolo, nonché di competenze che assicurino un livello di adeguamento e aderenza al ruolo svolto;
- **Formazione specialistica**: con l'obiettivo di consentire un approccio dinamico alla formazione in alcuni specifici ambiti oppure su alcuni specifici strumenti di lavoro, rispondenti, quindi, sia a esigenze formative "nuove" sia per accrescere competenze settoriali già acquisite. In particolare, per la formazione specialistica di settore è competente alla programmazione e all'organizzazione il singolo dirigente. Allo stesso è devoluta l'adozione di tutti gli atti necessari per la relativa autorizzazione e liquidazione della spesa;
- **Formazione obbligatoria**: riguarda le iniziative formative previste da disposizioni di legge, (trasparenza, privacy, pari opportunità, sicurezza sul lavoro), sia con riferimento all'abilitazione all'esercizio di un particolare ruolo, sia trasversalmente a tutto il personale e in risposta a precise prescrizioni normative;
- **Formazione trasversale**: raccoglie le iniziative formative non direttamente riconducibili al tipo di ruolo esercitato, ma derivate dalla necessità di formare trasversalmente tutto il personale; di norma sviluppata sull'aggiornamento generale delle **competenze e sulle tematiche dell'etica e della legalità** coinvolge tutto il personale dell'Agenzia e spazia su vari ambiti, alcuni obbligatori per legge, altri invece programmati in base alle necessità emerse anche nel breve periodo;
- **Formazione manageriale**: comprende gli interventi formativi diretti a supportare le capacità, le qualità e le competenze gestionali del personale dirigente.

All'interno delle suddette tipologie, le iniziative formative potranno essere ricomprese nelle seguenti aree tematiche: Normativa, Organizzazione del lavoro, Tecnologie comunicazione e informazione, Tecnico-amministrativa, Comunicazione e informazione, Contabilità finanza e controllo, Programmazione monitoraggio e controllo e Tecnico-istituzionale, Ricerca. In aggiunta alle tipologie di percorsi formativi è prevista, per i dipendenti, la possibilità di partecipare a corsi di formazione di natura specialistica, ma erogati tramite modalità innovative da enti accreditati esterni: Enti Pubblici, Università e Agenzie formative esterne.

3.4.1 Focus sulla formazione erogata nel 2023

Nell'anno 2023 è proseguita la formazione sulle competenze digitali, in riferimento ai target previsti nella Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 24 marzo 2023, a cui si aggiungeranno gli ulteriori moduli formativi del catalogo Syllabus, nel triennio di riferimento.

L'Agenzia Regionale di Sanità ha, inoltre, nuovamente aderito all'iniziativa **Valore-PA** di INPS, nell'ambito delle seguenti aree tematiche:

- **Sviluppo del livello di competenza linguistica** per i dipendenti della Pubblica amministrazione (primo livello);
- **Intelligenza artificiale**: Come funziona, perché interessa, come si può utilizzare. I sistemi di intelligenza artificiale per la cyber security (secondo livello - A).

dando avvio nel 2023 ai seguenti corsi:

- **“Civil servant let's speak english! Corso di Business English per la Pubblica Amministrazione” Toscana**, corso erogato in presenza per la durata di 40 ore. Tale formazione è stata fruita da un dipendente dell'area ICT e da due dipendenti dell'area amministrativa;
- **P.A. e Intelligenza Artificiale: casi d'uso e applicazioni – L'Intelligenza artificiale per la sicurezza informatica (security analytics & intelligence) business continuity e gestione della privacy**, erogato in modalità webinar sincrono, della durata di 40 ore. Il corso è stato seguito da tre dipendenti con competenze in materia di ICT e di gestione dati sanitari.

Nell'ambito, invece, della **formazione obbligatoria** relativa alla **salute e alla sicurezza nei luoghi di lavoro**, nel 2023 sono state erogate le seguenti ore di formazione:

- corso di aggiornamento lavoratori, 18 ore (6 h per 3 unità);
- corso di aggiornamento formazione dirigenti, 6 ore per 1 unità;
- corso RLS, 8 ore per 1 unità;
- corso addetto primo soccorso, 4 ore per 1 unità.

Per quanto riguarda invece la formazione obbligatoria dei dipendenti sui **temi dell'etica, legalità e trasparenza**, si rende noto che 8 dipendenti dell'Agenzia, afferenti al settore Risorse Umane, Organizzazione e Bilancio hanno seguito il corso base on line della durata di tre ore in materia di anticorruzione, erogato da **Maggioli Formazione**.

Il corso, mediante moduli video, ha illustrato:

- il nuovo sistema anticorruzione/trasparenza;
- i doveri di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta previsti dall'art. 54 del Testo Unico sul pubblico impiego e dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici;
- i rischi corruttivi e le specifiche misure di prevenzione da attuare con riferimento alle aree di rischio generali individuate dall'ANAC;
- le peculiarità delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle Pubbliche Amministrazioni e degli Enti pubblici economici;
- le ultime novità in materia (in particolare, il nuovo PNA 2022-2024, il PIAO, il corretto utilizzo delle tecnologie informatiche, dei mezzi di informazione e dei social media).

Inoltre nel corso del 2023 Maggioli formazione ha erogato formazione specialistica fornita da formatori esterni sui temi: **Appalti, Amministrazione, Personale e Bilancio**.

Si è trattato di una formazione e-learning mediante strumenti innovativi che ha consentito la possibilità di poter affrontare un percorso formativo online senza dover rinunciare all'interattività della formazione in aula, tramite lavori di gruppo ed esercitazioni interattive.

Un'altra materia, oggetto di formazione nell'anno 2023 è stata la **Data protection**. Gli artt. 29, 32 e 39 del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) sanciscono, infatti, l'obbligo formativo per tutti i dipendenti, in materia di data protection.

L'Agenzia Regionale di Sanità ha aderito all'iniziativa di Regione Toscana, invitando i propri dipendenti a seguire da remoto su Piattaforma Zoom/Avaya i corsi sottostanti:

- **Corso Data Flow** – 2 ore (rivolto ai Dps ed Estensori);
- **Corso DPIA - Data Protection Impact Assessment** – 2 ore (rivolto ai Dps ed Estensori);
- **Corso Privacy generale** - 2 ore (rivolto al Personale dirigenziale ed ai Direttori).
- **Corso Privacy generale** – 4 ore (rivolto al Personale non dirigenziale).

Nell'ambito, invece della formazione specialistica, per un Funzionario di ricerca dell'Agenzia appartenente all'Osservatorio di Epidemiologia è stato finanziato il seguente Master: **“Machine learning e big data nella medicina di precisione e nella ricerca biomedica”** dell'Università degli studi di Padova.

3.4.2 Piano della formazione 2024

Anche per il 2024 l'Agenzia ha aderito al **Progetto Valore PA** di INPS, scegliendo le seguenti aree tematiche:

- **Sviluppo del livello di competenza linguistica per i dipendenti della Pubblica amministrazione (primo livello);**
- **Anticorruzione, trasparenza e integrità: strategie preventive e sistemi di compliance - gestione del rischio corruzione (secondo livello - A)**

che daranno avvio ai seguenti corsi:

- **“Civil servant let's speak english! Corso di Business English per la Pubblica Amministrazione”** Toscana, della durata di 40 ore. Tale formazione sarà fruita da due dipendenti dell'area appartenente alle “Soluzioni Web” e da un dipendente dell'area amministrativa del settore Risorse umane, organizzazione e bilancio;
- **“Trasparenza e anticorruzione nella gestione dei procedimenti amministrativi: istruzioni per l'uso”**, della durata di 40 ore. Il corso sarà frequentato da tre dipendenti dell'area amministrativa del settore Risorse umane, organizzazione e bilancio.

Continuerà inoltre, per tutto il 2024 la partecipazione al **progetto Syllabus** per la fruizione di percorsi formativi volti allo sviluppo delle competenze digitali per i dipendenti dell'Agenzia che hanno scelto di aderire all'iniziativa proposta.

Nell'ambito della **formazione obbligatoria** relativa alla **salute e alla sicurezza nei luoghi di lavoro**, alla sicurezza relativa alle **norme antincendio** e a quella relativa alle **esigenze di primo soccorso** nel 2024 saranno erogate le seguenti ore di formazione:

- corso di aggiornamento lavoratori, (6 ore per 37 unità);
- corso di aggiornamento formazione dirigenti, (6 ore per 3 unità);
- corso aggiornamento RLS, (8 ore per 1 unità);
- corso di aggiornamento antincendio, (5 ore per 1 unità);
- corso addetto primo soccorso, (4 ore per 3 unità).

La formazione specialistica pianificata ad oggi per il 2024 avrà, invece, ad oggetto i seguenti corsi:

- ✓ Master universitario di Secondo livello in **“Europrogettazione per le Pubbliche Amministrazioni e Organizzazioni Internazionali”** - presso la Sapienza Università di Roma, per un'unità di personale afferente all'area amministrativa del Settore Risorse Umane, Organizzazione e bilancio;
- ✓ Terza Edizione della Winter School dal titolo **“Dalle iniziative europee alle strategie di risposta italiane: le riforme istituzionali in salute pubblica attraverso un approccio di insieme”** organizzato da PROMIS (PROGRAMMA MATTONE INTERNAZIONALE SALUTE), per un'unità di personale afferente all'area amministrativa del Settore Risorse Umane, Organizzazione e bilancio;
- ✓ **“Master Project Management e Agile”** organizzato da Business School24 S.p.A. – per un'unità di personale afferente all'area delle “Soluzioni Web”;
- ✓ **“XI edizione del corso in “Gestione del Rischio Clinico”**, presso Sant'Anna - Scuola Universitaria Superiore Pisa per un'unità di personale afferente all'Osservatorio per la Qualità e l'Equità.

Per il personale amministrativo l'Agenzia ha acquistato un credito formativo dall'azienda **Publika SRL** per la somministrazione di corsi, convegni in presenza, webinar, corsi in house, tutoring.

Publika è una partnership fra imprese che offre servizi e formazione agli enti locali e alla pubblica amministrazione.

Attraverso l'area riservata è possibile gestire gli ordini di acquisto di webinar/registrazioni e assegnare facilmente i partecipanti dei corsi. Ogni partecipante avrà così la possibilità di consultare i propri corsi e di scaricare in autonomia gli attestati di partecipazione.

Per il personale che si occupa invece, di Contrattualistica Pubblica la formazione 2024 sarà erogata da **Pubblica Amministrazione & Mercato S.r.l.**, che consentirà approfondimenti normativi su problematiche specifiche che si possono verificare in corso di svolgimento della procedura di gara fino alla fase di aggiudicazione.

Dal 1° gennaio 2024 si registra la piena efficacia delle norme su digitalizzazione, trasparenza, accesso agli atti previste dal dlgs 36/2023. Si conferma, quindi, l'obbligo dell'utilizzo di piattaforme digitali certificate da parte di tutte le stazioni appaltanti per l'intero ciclo di vita dei contratti pubblici.

Anche la disciplina sull'acquisizione dei CIG è oggetto di importanti modifiche ed è ancora in attesa della piena operatività, pertanto è necessario che l'amministrazione garantisca formazione costante e in itinere sulla materia.

Si sottolinea, infine, che nel corso del mese di gennaio 2024, è stato richiesto ai dirigenti e ai dipendenti titolari di posizioni ad elevata qualificazione di rilevare eventuali fabbisogni e di formalizzare la proposta di iniziative formative, sulla base dei fabbisogni formativi di ciascuna struttura, in termini di obiettivi e/o macro contenuti da sviluppare, di priorità di erogazione, per consentire la relativa pianificazione nel triennio 2024/2026.

3.4.3 Fabbisogni formativi del personale 2024-2026

La definizione dei fabbisogni formativi dell'Agenzia è realizzata, in coerenza con il contesto di riferimento, attraverso l'analisi della documentazione strategica-programmatica dell'ente, delle disposizioni normative vigenti e la rilevazione delle singole esigenze formative espresse dai Dirigenti dei vari settori. Le attività risultano allineate rispetto alle direttrici del "Piano Integrato di Attività Organizzazione" (PIAO) di ARS, e nello specifico:

- ✓ agli obiettivi di prestazione organizzativa previsti all'interno della sottosezione performance del PIAO;
- ✓ alle iniziative previste nella programmazione delle Azioni Positive, relativamente al potenziamento informativo/formativo volto ad assicurare, nel luogo di lavoro, la parità e pari opportunità di genere e il benessere lavorativo;
- ✓ al Piano triennale dei fabbisogni di personale, relativamente al reclutamento da procedure concorsuali pubbliche volto a favorire l'ingresso nei ruoli dell'agenzia di nuove risorse umane, con competenze innovative di recente formazione, da inserire in un percorso di assessment finalizzato agli specifici ruoli da ricoprire nell'organizzazione dell'ente;
- ✓ alla direttiva sulla formazione "Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza", emanata dal Ministro per la Pubblica Amministrazione in data 24/03/2023, in riferimento alle linee guida sul "ciclo di gestione" della formazione nelle amministrazioni pubbliche, nonché ai requisiti e fattori di successo della formazione;
- ✓ alla programmazione triennale sulla prevenzione della corruzione e sulla trasparenza, circa l'erogazione di attività formative funzionali a garantire l'adeguamento alle disposizioni normative in materia di anticorruzione e codice di comportamento;
- ✓ al Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) in relazione alla forte spinta alla semplificazione e digitalizzazione delle procedure amministrative;
- ✓ alle Disposizioni normative vigenti con riferimento all'obbligatorietà della diffusione delle conoscenze di base in materia di protezione dei dati personali con riguardo alle previsioni di cui al regolamento dell'Unione Europea n. 2016/679 – General Data Protection Regulation (GDPR) e alla formazione in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro diretta a tutti i lavoratori.

Oltre all'analisi delle fonti di carattere strategico e normativo, la rilevazione delle esigenze formative è stata realizzata anche attraverso il coinvolgimento attivo di tutte le strutture nella declinazione dei fabbisogni e nell'individuazione delle iniziative formative con evidenza dell'area di competenza tecnica da rafforzare.

L'Amministrazione, inoltre, considera importante continuare ad investire sulle competenze manageriali e sulle competenze digitali, in quanto le prime (leadership, team building, comunicazione) appaiono imprescindibili per gestire i cambiamenti, mentre le seconde sono assolutamente necessarie per realizzare la completa **transizione al digitale**.

I programmi formativi si dovranno pertanto concentrare anche sulla crescita di queste competenze, al fine di valorizzare il merito, sviluppare il potenziale e garantire equità nella possibilità di fruire della formazione.

Per quanto sopra, appare opportuno progettare percorsi di formazione di contenuto specialistico e particolarmente qualificante per la crescita professionale, prevedendo anche **collaborazioni con altri soggetti quali università, scuole, imprese e associazioni**.

Dal 2020 non sono più applicabili le norme di contenimento e riduzione della spesa per formazione di cui all'art. 6, comma 13, del D.L. 78/2010 convertito dalla legge 122/2010. L'articolo 57, comma 2, del DL 124/2019 ha infatti abrogato l'art.6, comma 13 del DL 78/2010 che disponeva la riduzione del 50% per le spese di formazione rispetto a quelle del 2009.

Non essendo, quindi, previsto nessun limite la previsione per le spese di formazione è libera e affidata alle valutazioni dell'amministrazione circa i fabbisogni e le necessità dell'ente.

In linea con le iniziative rilevate in fase di analisi dei fabbisogni formative e con le esigenze formative individuate per ciascun percorso formativo le risorse disponibili per le attività di formazione per l'anno 2024 sono pari a circa €. 30.000.

Monitoraggio e verifica dell'efficacia della formazione

L'ufficio Risorse umane provvede alla rendicontazione delle attività formative, le giornate e le ore di effettiva partecipazione e la raccolta degli attestati di partecipazione.

I relativi dati sono caricati in un software di gestione della formazione e archiviati nel fascicolo personale, così da consentire la documentazione del percorso formativo di ogni dipendente.

3.5 Azioni positive per le pari opportunità e l'equilibrio di genere 2024 - 2026

In continuità con i precedenti Piani l'Agenzia intende proseguire nel triennio con le iniziative promosse per dare attuazione agli obiettivi di pari opportunità, così come prescritto dal **D.lgs. n.198/2006 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”**, al fine di dotarsi di uno strumento concreto per offrire a tutte le lavoratrici ed ai lavoratori la possibilità di svolgere le proprie mansioni in un contesto lavorativo attento a prevenire, per quanto possibile, situazioni di malessere, disagio e stress, oltre che garantire un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo.

Le amministrazioni pubbliche sono tenute, infatti, a promuovere e attuare concretamente il principio delle pari opportunità, della valorizzazione delle differenze e delle competenze nelle politiche del personale. In coerenza con questi principi e finalità, nel periodo di vigenza del Piano, si individueranno modalità per raccogliere pareri, consigli, osservazioni e suggerimenti da parte del personale, per rendere il Piano più democratico ed efficiente. Le Azioni Positive costituiscono un'importante risorsa per l'Amministrazione poiché il **Comitato Unico di Garanzia (C.U.G.)**, grazie allo svolgimento dell'attività che gli è propria, può riuscire a supportare il processo di diagnosi di disfunzionalità o di rilevazione di nuove esigenze, con l'intenzione di creare una base di valori condivisi sulla quale costruire l'identità di ARS nei prossimi anni.

Le **Azioni positive** sono **misure temporanee speciali** che, in deroga al principio di uguaglianza formale, mirano a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure “*speciali*” – in quanto non generali, ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta – e “*temporanee*”, in quanto necessarie finché si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne nonché finalizzate a porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni; evitare eventuali svantaggi; equilibrare la presenza femminile nel mondo del lavoro.

Il piano riassume obiettivi, tempi, risorse disponibili e risultati attesi per riequilibrare situazioni di non equità di condizioni tra uomini e donne, assume gli obiettivi di trasversalità e di pari opportunità e li inserisce nella cultura lavorativa ed organizzativa dell'Ente pubblico.

La presente pianificazione ha durata triennale. Al fine di poter procedere ad un costante e adeguato aggiornamento, nel periodo di vigenza saranno raccolti per il tramite del C.U.G. **pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e le possibili soluzioni ai problemi** incontrati da parte del personale dipendente.

Valorizzare la piena partecipazione di tutte le persone all'interno degli ambiti lavorativi, favorendo la cultura del rispetto, il contrasto alle discriminazioni di genere e la promozione dell'effettiva uguaglianza di genere attraverso una serie di azioni coerenti al proprio interno, rappresenta anche l'obiettivo principale del **Gender Equality Plan**.

Il Piano di Uguaglianza di Genere o "**Gender Equality Plan**", c.d. **GEP**, in linea con la definizione della Commissione europea, si pone come un insieme di azioni integrate in un'unica visione strategica, sostanzialmente al fine individuare ed eliminare le disuguaglianze di genere in ottica di benessere lavorativo.

L'adozione del Gender Equality Plan, quale disposizione introdotta per favorire i processi di uguaglianza di genere nelle organizzazioni europee, è diventata, per le pubbliche amministrazioni, condizione essenziale per poter accedere ai finanziamenti del Programma Quadro della Ricerca dell'UE Horizon Europe, in attuazione della Gender Equality Strategy 2020-2025 della Commissione UE).

L'Agenzia Regionale di Sanità, nel tentativo di razionalizzare gli adempimenti, ha ricondotto il GEP al Piano delle Azioni Positive, c.d. PAP, previsto dall'art. 48 del d.lgs. n. 198/2006.

Gli obiettivi del GEP, in linea con quelli propri della strategia sulla parità di genere sostenuta dalla Commissione europea, coincidono con quelli inseriti nel Piano delle Azioni Positive 2024/2026, in continuità con i Piani precedenti e si sviluppano nelle principali macroaree tematiche sotto specificate.

La programmazione delle **Azioni positive per l'anno 2024** (all'interno della triennalità di riferimento anni 2024/2026) è ripartita in gruppi omogenei di attività suddivisi per **macro aree di riferimento**, ciascuna delle quali contiene le singole azioni specifiche che si intendono realizzare, in linea di continuità con le azioni poste in essere negli anni precedenti.

Le attività saranno volte alla valorizzazione del personale in servizio attraverso gli strumenti messi a disposizione dal vigente CCNL, in un processo di interlocuzione costante con il **C.U.G., la Consiglieria di Parità e le organizzazioni sindacali**.

Di seguito si riportano per ciascuna macroarea le specifiche azioni di intervento:

- **Macroarea I: Comunicazione, informazione e trasparenza**
- **Macroarea II: Formazione e benessere organizzativo**
- **Macroarea III: Conciliazione ed armonizzazione dei tempi**
- **Macroarea IV: Pari opportunità e contrasto alle discriminazioni**

Macroarea I: Comunicazione, informazione e trasparenza

Gli obiettivi che ci si propone di raggiungere sono:

- **il rafforzamento del ruolo del CUG facendo conoscere l'esistenza, le finalità e le modalità di funzionamento del CUG a tutto il personale;**
- **il rafforzamento dei rapporti istituzionali con la Consiglieria di Parità e la Commissione Consiliare Pari Opportunità;**
- **il rafforzamento dei rapporti con la Rete Nazionale dei CUG partecipando alle iniziative formative proposte.**

E' sempre attiva la casella di posta elettronica alla quale i dipendenti possono far pervenire istanze in merito a problematiche lavorative ovvero per migliorare i processi lavorativi (cug@ars.toscana.it). Inoltre nell'ambito del progetto regionale di Workplace Health Promotion – WHP² è stata promossa l'iniziativa denominata: **“Forum Cassetta delle Idee”**, uno spazio dedicato sulla chat aziendale per raccogliere suggerimenti da parte dei dipendenti e/o per condividere idee. Tutte le proposte pervenute in questo spazio sono poi oggetto di confronto per valutarne l'effettiva fattibilità.

In continuità col percorso WHP attivato negli anni precedenti, rientrando tra le aziende che promuovono salute riportate ufficialmente nel sito di Regione Toscana e nell'ottica del "WHP" come cambiamento culturale delle realtà lavorative aderenti, l'ARS continua a portare avanti le buone pratiche previste dal programma, consolidando le scelte fatte e continuando a pubblicizzare ai propri dipendenti iniziative ed eventi che promuovono salute.

Nell'ottica di assicurare, nel luogo di lavoro, la realizzazione delle pari opportunità, la parità di genere ed il benessere lavorativo è prevista **la diffusione** di pubblicazioni cartacee, di normativa, reportistica in ottica di genere, disposizioni varie e novità concernenti tali tematiche, con particolare attenzione all'informazione sulla possibilità di **fruizione di permessi e congedi** al fine di favorire una sempre maggiore conciliazione dei tempi di vita e di lavoro. In particolare, al fine di rafforzare ulteriormente la tutela del personale garantendo, nell'ambito dell'ambiente di lavoro, l'assenza di qualunque forma di discriminazione, violenza o mobbing, è in programmazione l'attivazione di incontri dedicati al miglioramento della conoscibilità della figura e delle funzioni **della Consiglieria di Fiducia della Regione Toscana**, quale figura terza, esterna all'Amministrazione, preposta alla tutela del personale nel caso del verificarsi di tali fattispecie discriminatorie.

Macroarea II: Formazione e Benessere Organizzativo

Per quanto riguarda le iniziative formative in ambito di pari opportunità e uguaglianza di genere, nel breve periodo, la formazione sarà orientata verso le tematiche della violenza e del linguaggio di genere.

L'Agenzia ha aderito, infatti, al corso **“RIFORMA MENTIS”** sulla piattaforma Syllabus del Dipartimento della Funzione Pubblica, quale percorso rivolto al rafforzamento delle competenze individuali per raggiungere la parità di genere, combattere ogni forma di discriminazione, eliminare ogni forma di molestia e di violenza di genere nella sfera pubblica e privata.

² <https://www.regione.toscana.it/-/workplace-health-promotion>

Partendo dai dati statistici, il corso individua l'ampiezza delle discriminazioni di genere sul luogo di lavoro e introduce quali sono gli episodi che ricadono nell'ambito delle molestie sul lavoro, soffermandosi sulle definizioni dei diversi atteggiamenti e comportamenti che possono costituire molestia di genere. Il percorso formativo individua, anche, quali sono i comportamenti e gli strumenti di tutela che un lavoratore o una lavoratrice che subisce molestia può mettere in atto per difendersi in modo efficace e quali sono, invece, gli interventi di prevenzione e contrasto che devono essere messi in atto da parte della Pubblica Amministrazione, con la finalità di assicurare il benessere del lavoratore.

L'Amministrazione predispone il **piano di interventi formativi** volti non soltanto all'ottimizzazione della produttività e dell'efficienza delle prestazioni lavorative ma anche **al benessere lavorativo, al contrasto di ogni forma di discriminazione ed alla conciliazione dei tempi di vita e di lavoro**. In tale ottica si prevede, ad esempio, la realizzazione dei corsi di formazione in presenza con **orario di chiusura entro le ore 16.00 o in modalità webinar** e lo sviluppo di interventi formativi sulla promozione delle pari opportunità con particolare riferimento alle tematiche della violenza di genere ed alla sensibilizzazione sull'uso di un linguaggio amministrativo non sessista.

L'amministrazione intende perseguire anche l'obiettivo di accoglienza, accompagnamento e monitoraggio all'inserimento di eventuale **personale neo assunto** all'interno dell'organizzazione, attraverso il supporto di personale con consolidata esperienza professionale (mentori), al fine della miglior efficienza e al tempo stesso del raggiungimento del maggior benessere lavorativo.

Tra le azioni previste al fine di promuovere e facilitare il benessere lavorativo si indicano le seguenti ulteriori azioni:

- collaborare con le organizzazioni sindacali nella riflessione e nella disciplina di tutti gli aspetti connessi al **lavoro a distanza**;
- collaborare con le organizzazioni sindacali nell'avvio di una progettazione di possibili strumenti di **welfare integrativo**;
- promuovere una continua riflessione sul tema dello **smart working** e delle possibilità criticità (isolamento sociale, sovraccarico nel lavoro di cura, ecc.);
- valorizzare il **ruolo centrale del lavoratore** nell'organizzazione coinvolgendolo nell'analisi e nella riflessione su quali siano gli ambiti più rilevanti e più strategici per migliorare il clima aziendale anche al fine di individuare le leve per impostare alcune azioni di miglioramento organizzativo e gestionale.

Macroarea III: Conciliazione ed armonizzazione dei tempi

ARS promuove da sempre forme di organizzazione del lavoro che facilitano la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro del personale, anche attraverso istituti quali il Telelavoro domiciliare, quale tipologia di modalità organizzativa di effettuazione della prestazione lavorativa già introdotta fin dal 2009.

Nel 2020 è stato introdotto e regolamentato l'istituto del **Lavoro Agile** (smart working) quale modalità flessibile di esecuzione del rapporto di lavoro. Esso è finalizzato a conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro.

Il lavoro agile è stato regolamentato con proprio disciplinare ed accordo tra le parti, senza vincoli di orario o di luogo di lavoro. La prestazione lavorativa viene eseguita in parte all'interno dei locali dell'ente e in parte all'esterno di questi, senza una postazione fissa e predefinita, entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale ed il lavoratore concorda con l'amministrazione i luoghi ove è possibile svolgere l'attività. Tale istituto è disciplinato anche nel Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro – Funzioni Locali sottoscritto il 16/11/2022.

L'esperienza finora fatta ha dimostrato che lo smart working non solo è venuto incontro alle esigenze dei dipendenti di ARS, migliorando la flessibilità dei tempi di vita e di lavoro, aumentandone l'autonomia nella gestione dei tempi e dei luoghi di lavoro, ma ha garantito anche la regolare prestazione dei servizi resi, la continuità dell'azione amministrativa e la celere conclusione dei procedimenti.

ARS ha inoltre messo in atto varie soluzioni organizzative e relazionali che si articolano con le seguenti modalità:

- **orario flessibile**: amplia **flessibilità in entrata** con orario di ingresso al lavoro nella fascia oraria: 07:30 – 09:30. Nel 2023 la **flessibilità in uscita** è stata aumentata divenendo dalle ore 13:00 alle ore 15:30. Il rientro pomeridiano è stato altresì aumentato ed è previsto entro le ore 16:00.
- **affiancamento dopo rientro**: è favorito il reinserimento del personale assente dal lavoro per lunghi periodi (maternità, congedi parentali, ecc.) mediante il miglioramento dell'informazione fra amministrazione e lavoratori in congedo e la predisposizione di percorsi formativi che, attraverso orari e modalità flessibili, garantiscano la massima partecipazione di uomini e donne con incarichi di cura;

- **part-time:** l'Agenzia garantisce, nei limiti normativi e contrattuali previsti, ai lavoratori e alle lavoratrici la possibilità di conciliare i tempi di lavoro con i tempi personali e familiari. **Al 31/12/2023 in ARS risultano 6 dipendenti in part time:** 4 donne all' 83,33% in PT orizzontale, 1 uomo all'83,33% in PT orizzontale e 1 uomo al 40% in PT verticale.

Macroarea IV: Pari opportunità e contrasto alle discriminazioni

L'ARS intende proseguire nell'attività di promozione di una **cultura organizzativa** di contrasto agli stereotipi legati all'età, alle differenze ed al genere, che abbia come obiettivo la facilitazione un clima positivo e sereno, improntato al rispetto ed alla valorizzazione delle differenze. In particolare la finalità strategica è quella di creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance dell'Ente e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno dell'Ente.

Al fine di diffondere un modello culturale improntato alla promozione delle pari opportunità e sensibilizzare all'uso di un **linguaggio amministrativo non sessista**, l'Agenzia promuove in tutti i documenti di lavoro, quali relazioni, circolari, decreti, regolamenti, ecc, l'utilizzo e la diffusione di **termini non discriminatori**, ricorrendo il più possibile a sostantivi o nomi collettivi che includano persone dei due generi, in modo da privilegiare il ricorso a locuzioni prive di connotazioni riferite ad un solo genere.

La valutazione annuale della performance individuale del personale è, altresì, uno strumento utile per costruire, insieme al lavoratore, un percorso sereno all'interno dell'Ente, improntato alla crescita professionale e al miglioramento continuo. Rappresenta un'occasione di confronto e scambio tra il lavoratore e il suo responsabile di riferimento, oltre che momento di ascolto di eventuali bisogni necessità o suggerimenti in ordine all'ampliamento del benessere organizzativo, con stimoli che provengono dalla realtà concreta dei processi lavorativi. Alla valutazione della performance del personale si legano altresì i percorsi di carriera e i meccanismi premiali legati alla produttività. L'aspetto delle progressioni economiche e di carriera, in interlocuzione costante con le R.S.U. viene attenzionato, al fine di garantire pari condizioni di accesso e sistemi di effettiva premialità.

Tra le **Azioni specifiche** volte a garantire le Pari Opportunità e il contrasto alle discriminazioni, ARS si impegna a:

- osservare il rispetto del principio di **pari opportunità nelle procedure di reclutamento** (art. 35 comma 3, lett. c) del d.lgs n.165 del 2001) per personale a tempo determinato e indeterminato;
- rispettare la normativa vigente in materia di **composizione delle commissioni di concorso**, con l'osservanza, ove possibile, delle disposizioni in materia di equilibrio di genere;
- adottare iniziative per **favorire il riequilibrio della presenza di genere** nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussista un divario fra generi non inferiore a due terzi;
- intraprendere azioni di **sensibilizzazione di tutta la dirigenza**, che assume il ruolo di catalizzatore e promotore in prima linea del cambiamento culturale, sulle tematiche delle pari opportunità, sulla prevenzione e contrasto di ogni forma di discriminazione;
- produrre **statistiche sul personale ripartite per genere**, indicando tutte le variabili considerate, comprese quelle relative ai trattamenti economici e al tempo di permanenza nelle varie posizioni professionali.

4. MONITORAGGIO

Fatto salvo quanto dettagliato in specifico nelle precedenti sezioni, il presente piano verrà monitorato con cadenza annuale. Gli aggiornamenti delle singole articolazioni del documento verranno effettuati in dipendenza di eventuali mutamenti nel contesto esterno ed interno di riferimento (finanziario, economico ed organizzativo) secondo le scadenze che si riterranno opportune mediante l'adozione di appositi provvedimenti e senza comportare, necessariamente, la rimodulazione dell'intero piano.

4.1 Andamento degli indicatori di outcome

Il **monitoraggio circa l'andamento degli indicatori di outcome** di cui al paragrafo 2.1 sarà realizzato in sede di **definizione annuale** del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Il monitoraggio circa l'andamento delle attività previste nel **Programma annuale** verrà effettuato sia semestralmente, nell'ambito della rimodulazione degli obiettivi previsti dal processo della performance, ovvero a seguito di eventuali interventi correttivi ed integrativi al Programma richiesti da Regione Toscana ed approvati con apposito provvedimento di Giunta regionale. Infine, **annualmente**, con la **Relazione conclusiva delle attività**, predisposta dal Direttore ed approvata dal Comitato di indirizzo e controllo, sarà effettuato apposito monitoraggio delle attività realizzate nell'anno, come previste nel Programma di attività, avendo attenzione anche a precisare le pubblicazioni, i rapporti e tutti i prodotti dell'anno di riferimento.

4.2 Monitoraggio della performance organizzativa

Il monitoraggio della **performance organizzativa**, di cui alla sottosezione 2.2, è attualmente disciplinato entro le "Linee guida del ciclo di Programmazione Monitoraggio e Valutazione" la cui ultima stesura è contenuta nella delibera della Giunta Regionale n. 229/2018 alla quale si rinvia per ogni approfondimento in merito con riferimento agli attori del ciclo, alle fasi in cui lo stesso si dipana ed alla strumentazione e reportistica a supporto del medesimo.

Il quadro normativo di riferimento è rappresentato da quanto disciplinato al Capo III bis del Regolamento di attuazione della Legge Regionale n. 1/2009 che identifica il fine di tutto il sistema della cosiddetta qualità della prestazione (performance) organizzativa nel "*migliorare l'organizzazione dell'ente e la qualità delle prestazioni erogate, incentivare il buon andamento dell'amministrazione, valorizzare ed incentivare il merito sulla base dei risultati e assicurare la trasparenza delle informazioni relative all'organizzazione*";

Anche **ARS, al pari di altri dipendenti di Regione Toscana**, è ad oggi inserita in una **logica di filiera e quindi in un sistema regionale integrato della performance** in cui sono stati disciplinati molteplici aspetti riguardanti il ciclo della performance degli enti dipendenti quali appunto, per i fini qui rilevanti, il **monitoraggio degli obiettivi ed indicatori di performance, la loro valutazione e la predisposizione ed approvazione** (a consuntivo) della cosiddetta Relazione sulla Qualità della Prestazione.

E' infatti dal 2017 che il **monitoraggio** sul conseguimento degli obiettivi del cosiddetto PQPO - Piano della Qualità della Prestazione Organizzativa (Piano della Performance, adesso definito **Obiettivi di prestazione organizzativa**), condotto dagli uffici competenti di Regione Toscana, avviene con **cadenza trimestrale**, al fine appunto di armonizzare l'intero ciclo di monitoraggio e di disporre di uno strumento per mezzo del quale avere un controllo puntuale sullo stato di avanzamento degli obiettivi. In particolare, **alla conclusione del primo e del secondo semestre**, sono previsti momenti riservati al monitoraggio dei risultati attesi, che si concludono con l'adozione di un'apposita delibera della Giunta Regionale che approva i rapporti di monitoraggio, previo confronto con l'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) che, nel caso del monitoraggio finale dell'anno di riferimento, rilascia anche un parere complessivo sul conseguimento degli obiettivi organizzativi dell'Ente.

Il richiamato monitoraggio periodico rappresenta anche l'occasione per procedere all'eventuale **aggiornamento e/o alla modifica degli obiettivi ed indicatori** in dipendenza di eventuali mutamenti nel contesto esterno ed interno di riferimento (finanziario, economico ed organizzativo).

4.3 Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure di prevenzione dei rischi corruttivi e della trasparenza

4.3.1 Monitoraggio delle misure di prevenzione dei rischi corruttivi

Il monitoraggio delle misure di prevenzione individuate dal Piano evidenzia **lo stato di attuazione delle misure stesse e la loro idoneità ai fini di una loro eventuale revisione**.

Il **monitoraggio circa l'applicazione complessiva delle misure di prevenzione individuate** dalla corrispondente sezione del presente Piano è svolto semestralmente dal RPCT; i dirigenti collaborano con il Responsabile e forniscono ogni informazione che lo stesso ritenga utile. Ciascun dirigente, inoltre, è responsabile per l'attuazione delle misure di prevenzione relative ai processi/procedimenti di sua competenza, come indicato nella tabella allegato B, in cui viene altresì previsto l'ufficio/referente per l'effettuazione del controllo ed uno scadenziario preciso entro cui la verifica deve essere effettuata.

L'esito dei controlli vengono trasmessi al RPCT a cura dei dirigenti di ciascuna struttura, anche attraverso apposite schede, dove evidenziare nuovi processi su cui effettuare la valutazione del rischio e eventuali processi da eliminare o aggiornare e al fine di consentire di riportare tali risultati nella **Relazione annuale** da elaborare per legge entro il termine stabilito.

La sede di ascolto costante con i dirigenti dell'Ente è poi costituita dai periodici e regolari incontri di coordinamento con la Direzione (comitato tecnico scientifico e comitato esecutivo), nel cui ambito sono affrontate anche le problematiche connesse all'attuazione delle azioni e obblighi in materia. Ogni iniziativa di ascolto mira a migliorare i contenuti del Piano e la comunicazione online dell'ente.

Riesame annuale sul funzionamento del sistema anticorrottivo nel suo complesso

Oltre all'attività di monitoraggio di cui si è dato conto nel paragrafo precedente, si deve evidenziare come la strategia di prevenzione della corruzione di ARS sia sottoposta a **riesame con cadenza annuale** e comunque ogni qual volta emergano rilevanti mutamenti dell'organizzazione o dell'attività dell'Agenzia.

Dal punto di vista formale, il riesame è sottoposto al medesimo iter che caratterizza l'approvazione del documento di pianificazione (prima PTPCT ora sottosezione PIAO): è infatti proposto dal RPCT che ne coordina l'intera stesura e viene approvato con provvedimento del Direttore, il quale ne condivide i contenuti sin dal momento della formulazione della proposta. Del riesame è data inoltre adeguata evidenza mediante pubblicazione della versione modificata del documento sul sito istituzionale dell'Agenzia nella sezione "*Amministrazione trasparente*" nonché mediante segnalazione via e-mail personale a ciascun dipendente. Sotto il profilo dei contenuti, in sede di riesame viene effettuata una revisione della strategia di prevenzione della corruzione sulla base di eventuali modifiche da apportare in base proprio all'esito dell'attività di monitoraggio svolta nel corso dell'anno che precede il riesame e delle relative valutazioni compiute.

Report annuale sulle attività di prevenzione della corruzione

Entro la data di scadenza indicata dall'ANAC, il RPCT predispose infine una **relazione sull'attività svolta** e i risultati conseguiti e ne cura la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Agenzia.

La relazione, da rendere nota secondo le modalità indicate dai competenti organi nazionali, deve dare riscontro dell'attuazione del Piano sulla base degli indicatori previsti dal P.N.A. o dei criteri eventualmente stabiliti dagli organi suddetti.

Ai sensi dell'art. 1, comma 14 della Legge n. 190 del 2012, la relazione è atto proprio del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e non richiede né l'approvazione né altre forme di intervento degli organi di indirizzo dell'Amministrazione di appartenenza.

Tutte le relazioni finora redatte dal RPCT di ARS sono consultabili in versione integrale al seguente link:

<https://www.ars.toscana.it/agenzia/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/anticorruzione-e-trasparenza/652-agenzia/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/4487-piani-triennali-di-prevenzione-della-corruzione-anni-precedenti.html>

Nel 2023 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 dell'ARS.

4.3.2 Monitoraggio delle misure di trasparenza

Ai sensi dell'art. 43 del D. Lgs. n. 33/2013 il RPCT svolge un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'Amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate; a tal fine promuove e cura il coinvolgimento delle strutture interne all'Amministrazione.

Con le modifiche apportate dal D. Lgs. n. 97/2016, rimane invariato anche il ruolo fondamentale svolto dai dirigenti responsabili delle strutture che, ai sensi dell'art. 43 comma 3, partecipano all'individuazione ed elaborazione delle informazioni, garantendo il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare, nonché, ai sensi del successivo comma 4, "*controllano - in collaborazione con il RPCT- e assicurano la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dal presente decreto*".

Il **monitoraggio sugli adempimenti di trasparenza** ed in particolare sulla pubblicazione dei dati previsti nella sezione Amministrazione trasparente, sulla loro chiarezza, completezza e aggiornamento viene svolto costantemente dal RPCT, attraverso l'ufficio di supporto e in stretto rapporto con le strutture responsabili della fornitura e pubblicazione dei dati. Nei casi di scostamento significativo dei tempi e della qualità dei dati pubblicati viene svolta un'attività di impulso e sollecito per il rispetto degli obblighi previsti.

In relazione a quanto indicato nelle linee guida ANAC adottate con delibera n. 1309/2016 e nella Circolare n. 2/2017 del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione, con lo scopo di consentire l'adeguato monitoraggio delle richieste di accesso civico semplice e generalizzato pervenute, è stato istituito uno specifico "**Registro degli accessi**" contenente l'elenco di tutte le richieste di accesso pervenute con l'indicazione dell'oggetto e della data dell'istanza, nonché del relativo esito comprensivo della data della decisione. Il registro degli accessi è pubblicato nella sezione *Amministrazione trasparente del sito istituzionale, sottosezione Altri contenuti - Accesso civico* ed è aggiornato con periodicità annuale.

4.4 Monitoraggio dell'organizzazione del lavoro agile

Il **monitoraggio circa l'andamento del programma di sviluppo del lavoro agile** sarà realizzato in sede di **definizione annuale** del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, insieme con l'aggiornamento dei contenuti riguardanti l'organizzazione di tale modalità lavorativa; questo permetterà, tra l'altro, di recepire gli eventuali aspetti evolutivi con riferimento alle varie fattispecie rientranti nel perimetro considerato, anche alla luce di possibili novità normative e/o contrattuali afferenti all'istituto.

In particolare, ad oggi, è stato tenuto conto sia di quanto previsto nelle linee guida in materia di Lavoro Agile nelle Amministrazioni Pubbliche emanate dal Ministro per la Pubblica Amministrazione, sia del **Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (CCNL) per il triennio 2019-2021** che ha disciplinato l'istituto del Lavoro Agile per gli aspetti non riservati alla fonte unilaterale.

4.5 Monitoraggio piano triennale dei fabbisogni di personale e formazione

La **programmazione triennale dei fabbisogni** sarà oggetto di specifico **monitoraggio**, di norma, trascorso **un semestre** dall'approvazione; ciò consentirà, all'emersione di ulteriori fabbisogni correlati ad eventuale riprogrammazione degli obiettivi strategici e/o ad esigenze di riorganizzazione e potenziamento di ambiti di funzioni ed in generale a possibili mutamenti del contesto interno ed esterno di riferimento, di procedere al relativo aggiornamento, fermo restando la sostenibilità finanziaria della spesa aggiuntiva nei limiti previsti dalla normativa nazionale e regionale in materia e dei relativi vincoli finanziari.

Il monitoraggio circa le **attività formative**, verrà disposto contemporaneamente con l'aggiornamento dei contenuti riguardanti la relativa programmazione da effettuarsi **in sede di definizione annuale del Piano Integrato di Attività e Organizzazione**. Ciò consentirà, tra l'altro, di recepire gli eventuali aspetti evolutivi connessi alle varie fattispecie rientranti nel perimetro considerato, anche alla luce di possibili mutamenti nel contesto interno ed esterno di riferimento. Nell'ambito dell'aggiornamento annuale del Piano delle Attività formative saranno condivisi i risultati della formazione erogata nell'anno precedente.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I																			
1	AREA di RISCHIO		PROCEDIMENTO	STRUTTURA COMPETENTE	AZIONI	RISCHI RILEVATI	MISURE ATTUATE e IN ATTO	MISURE DA IMPLEMENTARE	TEMPI																			
2	ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE		Procedure concorsuali per la selezione di candidati all'accesso all'impiego ed al conferimento di borse di studio; preselezione dei candidati	Presidente della commissione esaminatrice				Monitoraggio e segnalazione del mancato rispetto dei termini di conclusione delle singole fasi del procedimento; Implementazione degli strumenti già in uso per finalità di prevenzione dell'illegittimità, quali i controlli; Coinvolgimento di più soggetti nelle procedure al fine di facilitare un controllo sui processi decisionali, ferme restando le norme sul responsabile del procedimento; Estensione dell'informatizzazione per consentire la tracciabilità dell'intero processo e ridurre il rischio di blocchi immotivati; Pubblicazione curriculum vitae componenti della Commissione; Verifica assenza di precedenti penali per reati contro la Pubblica Amministrazione da parte dei componenti delle commissioni	TEMPESTIVO																			
3			Procedure concorsuali per la selezione di candidati all'accesso all'impiego ed al conferimento di borse di studio; ammissione/esclusione candidati che hanno presentato domanda di partecipazione alla selezione	Responsabile della procedura concorsuale e Direttore					Individuazione dei requisiti di partecipazione alle procedure; Nomina della commissione; Comportamento nel corso dello svolgimento delle prove; Coerenza dell'attività valutativa con i requisiti e criteri prestabiliti; Discrezionalità nella valutazione dei candidati; Gestione e scorrimento delle graduatorie.	Per i componenti della commissione: autorizzazione da parte dell'amministrazione di appartenenza per i dipendenti pubblici; Predeterminazione criteri per valutazione dei candidati e attribuzione di punteggi sulla base di criteri prestabiliti nel bando di concorso; Corretta custodia della documentazione relativa alla procedura ai fini del monitoraggio delle diverse fasi; Utilizzo di sistemi informatizzati per la raccolta, registrazione e conservazione di informazioni e documenti.	TEMPESTIVO																	
4			Procedure concorsuali per la selezione di candidati all'accesso all'impiego ed al conferimento di borse di studio; nomina della commissione	Direttore					-Predisposizione e aggiornamento disciplinari interni - Programmazione fabbisogno personale e piani assunzione - Organizzazione e gestione procedura di selezione pubblica per assunzione a tempo indeterminato e determinato (personale dirigente e non dirigente) - Selezioni interne - Programmazione e attivazione forme contrattuali flessibili (incarichi individuali) - Programmazione e approvazione di selezioni pubbliche per attivazione borse di studio nelle discipline oggetto della propria attività		Controllo rispetto normativa ex art. 7 c. 6 D.lgs. 165/2001; pubblicità su sito istituzionale.	Valorizzazione degli strumenti già in uso.	TEMPESTIVO															
5			Procedure concorsuali per la selezione di candidati all'accesso all'impiego ed al conferimento di borse di studio; approvazione dei verbali della commissione esaminatrice e delle graduatorie finali della selezione	Direttore									Verifica dei requisiti generici e specifici	Rispetto procedure previste dal disciplinare interno per il conferimento di incarichi; Predeterminazione dei criteri di valutazione comparativa delle candidature alla procedura; Verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità e situazioni di conflitto, anche potenziale, d'interesse; Controlli sulla veridicità delle dichiarazioni.	Valorizzazione e implementazione del sistema documentale per la circolazione delle informazioni tra dirigenti, al fine di garantire adeguati raccordi informativi tra i vari settori dell'amministrazione; Verifica assenza di precedenti penali per reati contro la Pubblica Amministrazione da parte dei componenti delle commissioni	TEMPESTIVO												
6			Avviso pubblico di selezione per incarichi individuali di studio, ricerca e consulenza	Dirigente responsabile del procedimento												Individuazione dei requisiti professionali per la partecipazione/ammissione alla procedura comparativa. Motivazione in ordine alla idoneità del soggetto a cui è conferito l'incarico.	Misure obbligatorie previste per legge e dagli atti amministrativi vigenti.	Monitoraggio sul rispetto delle misure di legge.	TEMPESTIVO									
7			Procedura comparativa per il conferimento di incarichi individuali di lavoro autonomo	Ciascun dirigente															Verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità e situazioni di conflitto, anche potenziale, d'interesse.	Individuazione di criteri predeterminati per il conferimento e/o autorizzazione di incarichi extra-istituzionali; Pubblicazione curriculum vitae del dipendente interessato.	Entro il termine di aggiornamento annuale del piano	TEMPESTIVO						
8			Attribuzione di progressione orizzontale nella categoria professionale	Direttore e dirigenti di strutture operative per il personale a loro assegnato																		Incompatibilità e conflitto d'interesse			TEMPESTIVO			
9			Autorizzazione al personale dipendente di ARS di incarichi extra-impiego	Direttore e dirigenti di strutture operative per il personale a loro assegnato																								TEMPESTIVO

Tab_B_Rischi_azioni_preventive_ARS

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
10	Area di rischio A: Risorse Umane		Conferimento incarichi di P.O.	Direttore	Gestione procedure di assegnazione e/o rinnovo incarichi	Verifica dei requisiti; Predeterminazione dei criteri di valutazione; Valutazione dei candidati.	Procedure standardizzate previste per legge e dagli atti amministrativi generali vigenti. Pubblicazione curricula dei candidati.	Effettuazione dei controlli in ordine all'attuazione dei contenuti dell'incarico, in relazione alle peculiarità professionali, anche in collegamento al ciclo delle performance;	TEMPESTIVO
11			Conferimento incarichi dirigenziali	Direttore	Attribuzione delle funzioni dirigenziali correlate all'articolazione delle strutture organizzative	Incompatibilità e conflitto d'interesse. Individuazione dei criteri di valutazione e scelta.	Verifica dell'insussistenza di cause ostative; Pubblicazione curricula dei destinatari di incarichi dirigenziali.	Valorizzazione e coordinamento degli strumenti già in uso; verifica della possibilità di effettuazione della rotazione e della permanenza del requisito di insussistenza di cause ostative;	TEMPESTIVO
12			Procedure di mobilità in entrata	Direttore e responsabile del procedimento	Attivazione procedure mobilità ex articoli 30 e 34bis del D.Lgs. 165/2001 (ss.mm.ii.)	Verifica dei requisiti; Predeterminazione dei criteri di valutazione; Valutazione dei candidati.	Misure obbligatorie previste per legge e dagli atti amministrativi vigenti.	Monitoraggio sul rispetto delle misure di legge.	TEMPESTIVO
13			Attivazione stages curriculari	Dirigente competente per le attività di formazione	Valutazione delle candidature per lo svolgimento di un periodo di tirocinio da parte di studenti universitari	Verifica del livello di attinenza con le aree di ricerca indagate da ARS e selezione delle candidature sulla base dei posti disponibili.	Coordinamento dirigenziale per la valutazione e scelta dei tirocini.	Monitoraggio sul rispetto dei limiti di legge.	TEMPESTIVO
14					Ciascun dirigente per il personale assegnato; Dirigente e personale servizio rilevazione assenze / presenze.	Procedimenti concernenti status, diritti e doveri dei dipendenti (aspettative, congedi, permessi, diritti sindacali, mansioni, profili, etc...)	Inosservanza della disciplina legislativa e contrattuale vigente	Redazione e aggiornamento del disciplinare orario di lavoro del dipendente e vigilanza sulla corretta applicazione delle disposizioni normative e regolamentari in esso riportate. Rispetto regole del disciplinare del personale dipendente; adempimento relativo trasmissione dati per "Rilevazione permessi ex legge 104/92" su PerLaPA. Pubblicazione atti legislativi e regolamentari su amministrazione trasparente e diffusione tra il personale dipendente.	Monitoraggio sulle modifiche alla disciplina dei vari istituti normativi. Digitalizzazione delle richieste e relative autorizzazioni in materia di permessi.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
15	GESTIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE		Trattamento giuridico del personale	Direttore su proposta o con il coordinamento del dirigente competente per la gestione del personale e delle relazioni sindacali	<ul style="list-style-type: none"> - Tenuta e aggiornamento fascicoli personali e stati matricolari dei dipendenti - Valutazione condotte dei dipendenti costituenti illecito disciplinare - Tenuta e gestione dei rapporti tra delegazione di parte pubblica per ARS e RSU e OO.SS. territoriali - Determinazione trattamenti economico fondamentale e accessorio (costituzione e destinazione risorse di contrattazione decentrata a personale delle categoria e dirigente) 	<ul style="list-style-type: none"> - Rispetto della disciplina in materia di trattamento dei dati personali utilizzati dall'amministrazione nella gestione del rapporto di lavoro - Imparzialità nello svolgimento del procedimento disciplinare - Mancato rispetto della normativa in materia 	Non risultano casi di violazioni nel trattamento dei dati personali, né procedimenti disciplinari nella recente esperienza dell'amministrazione.	Valorizzazione dei meccanismi di raccordo informativo fra dirigenti responsabili delle strutture, Responsabile per la prevenzione della corruzione e ufficio del Direttore, ai fini della valutazione complessiva dei dipendenti anche dal punto di vista comportamentale; Inserire apposite disposizioni nel Codice di comportamento interno che sarà adottato, per fronteggiare situazioni di rischio specifico, per profilo professionale e/o situazione; Pubblicazione sul sito istituzionale di casi esemplificativi anonimi tratti dall'esperienza concreta dell'amministrazione.	Entro il termine di aggiornamento annuale del piano
16			Trattamento giuridico del personale	Direttore (in qualità di datore di lavoro ai sensi del D.Lgs. 81/2008) con il supporto e la collaborazione del dirigente del settore risorse umane	Gestione adempimenti in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro ex D.Lgs. 81/2008	Mancato rispetto della normativa in materia.	Riunione periodica annuale delle varie figure responsabili sulla sicurezza nei luoghi di lavoro. Aggiornamento periodico del personale dirigente e non dirigente, del RLS e degli addetti alla gestione delle emergenze (antincendio e pronto soccorso). Svolgimento di prova di evacuazione periodica, secondo la periodicità stabilita dal RSPD designato. Effettuazione delle visite mediche di idoneità secondo la periodicità stabilita dalla normativa.	Implementazione delle squadre di emergenza ai fini di una rotazione.	Entro il prossimo triennio.
17			Trattamento economico del personale	Ciascun dirigente per il personale assegnato; Dirigente e personale servizio rilevazione assenze / presenze in comunicazione con settore contabile-finanziario	<ul style="list-style-type: none"> - Gestione e verifica giornaliera e mensile delle presenze/assenze del personale dipendente - Gestione malattie e relativi controlli - Gestione buoni pasto - Gestione missioni (rimborsi spese di viaggio per personale dirigente e non dirigente) 	Mancato rispetto della disciplina legislativa e contrattuale e della regolamentazione interna su orario di lavoro, servizi esterni e missioni.	Rilevazione orario di lavoro attraverso passaggio di badge; rispetto regole disciplinare del personale dipendente; pubblicazione dati in Amministrazione Trasparente ai sensi del D.lgs. 33/2013.	Implementazione del nuovo programma informatico per la rilevazione delle presenze / assenze.	Entro il prossimo triennio.
18			Trattamento economico del personale	Dirigente settore risorse umane, organizzazione e bilancio	<ul style="list-style-type: none"> - Gestione economica, previdenziale e assistenziale del personale (retribuzioni, assegni, etc...) - Liquidazione dei gettoni di presenza a componenti degli organi - Gestione adempimenti fiscali/previdenziali - Gestione pensionistica - Gestione redditi assimilati (es borse di studio, etc...) 	Mancato rispetto della normativa vigente in materia.	Rispetto normativa e circolari applicative.		

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
19			Gestione e sviluppo risorse umane	<p>Direttore e ciascun dirigente per il personale assegnato; Dirigente settore risorse umane, organizzazione e bilancio</p>	<p>- Assegnazione posizioni di smart working/ telelavoro - Misurazione e valutazione della performance individuale - Attribuzione di compensi per specifiche responsabilità - Partecipazione dei dipendenti a corsi di formazione</p>	<p>- Mancato rispetto della normativa trattamento e valutazioni imparziali orarie di reperibilità.</p> <p>- Disparità di - Mancato rispetto delle fasce</p>	<p>Accesso al server di ARS e connessione attiva attraverso sistemi di comunicazione on line (chat aziendale) e contatto telefonico. Periodici incontri con RSU per coordinare e programmare interventi diretti a favorire percorsi di incentivazione individuali e collettivi. Coordinamento programmi formativi.</p>		Entro il prossimo triennio.
20	Area di rischio B: contratti pubblici	CONTRATTI PUBBLICI	<p>Contratti sotto soglia ex art. 36, comma 2, lett. a) – Affidamento diretto di lavori, forniture e servizi di importo inferiore a 40.000 euro</p>	<p>Dirigenti responsabili di settore/struttura</p>	<p>- Disciplinare interno delle procedure per l'affidamento in coerenza con normativa nazionale e regionale vigente per il settore</p>	<p>Individuazione dell'operatore economico; Verifica della congruità del prezzo; Controlli sul possesso dei requisiti generali e specifici; Frazionamento degli affidamenti.</p>	<p>Svolgimento di incontri periodici fra dirigenti ai fini del confronto sulle soluzioni gestionali; Sistema Informativo delle Attività; Utilizzo dei sistemi telematici di acquisto atti a garantire la tracciabilità delle procedure; Rispetto delle procedure previste dal disciplinare in materia; Controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai fornitori; Controlli del DURC; Formazione e aggiornamento dei dirigenti e del personale impegnato nelle procedure telematiche per l'acquisizione di beni e servizi; Sviluppo dell'uso di prezzari a livello nazionale e regionale, ai fini della verifica di congruità del prezzo.</p>	<p>Valorizzazione e implementazione del Sistema Informativo delle Attività per la circolazione delle informazioni tra dirigenti; Programmazione pluriennale delle attività da affidare all'esterno e previsione di procedure negoziate previa pubblicazione di bando al fine di evitare plurimi affidamenti diretti aventi analogo oggetto; Comunicazione bimestrale dell'elenco degli affidamenti diretti effettuati nell'anno al Direttore e ai dirigenti; check list degli affidamenti dell'ultimo biennio affidati allo stesso operatore economico con indicazione dell'importo complessivo.</p>	Entro il termine di aggiornamento annuale del piano
21			<p>Contratti sotto soglia ex art. 36, comma 2, lett. b) – Procedura negoziata per l'acquisizione di forniture e servizi di importo pari o superiore a 40.000 euro e inferiore alle soglie comunitarie e per l'esecuzione di lavori di importo pari o superiore a 40.000 euro e inferiore a 150.000 euro</p>	<p>Dirigenti responsabili di struttura operativa</p>	<p>- Definizione dell'oggetto dell'affidamento - Calcolo del valore stimato dell'appalto - Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento, previa verifica della sussistenza di contratti aperti di regione toscana o di convenzioni consip. In assenza ricorso ai mercati elettronici e sistemi telematici disponibili - Affidamenti diretti: Predisposizione richieste di acquisto, Gestione acquisti, verifica possesso requisiti di ordine generale, aggiudicazione ed invio lettera commerciale di affidamento - Procedure negoziate: Predisposizione documentazione gara, requisiti di qualificazione, requisiti di aggiudicazione, criterio di aggiudicazione, istruttoria dichiarazioni di partecipazione ed ammissibilità delle offerte, valutazione delle offerte ed attribuzione punteggi, verifica dell'eventuale anomalia delle offerte, aggiudicazione, controlli sull'aggiudicatario sul possesso dei requisiti dichiarati, stipulazione contratto - Acquisti effettuati con cassa economale</p>	<p>Individuazione degli operatori economici da consultare; Verifica della congruità del prezzo; Controlli sul possesso dei requisiti generali e specifici. Frazionamento degli affidamenti.</p>	<p>Svolgimento di incontri periodici fra dirigenti ai fini del confronto sulle soluzioni gestionali; Utilizzo dei sistemi telematici di acquisto atti a garantire la tracciabilità delle procedure; Controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai fornitori; Controllo del DURC; Programma annuale dei contratti.</p>	<p>Valorizzazione della rotazione tra operatori economici; Maggiore circolazione delle informazioni tra dirigenti, al fine di garantire adeguati raccordi informativi tra i vari settori dell'amministrazione; Formazione e aggiornamento dei dirigenti e del personale impegnato nelle procedure telematiche per l'acquisizione di beni e servizi; Sviluppo dell'uso di prezzari a livello nazionale e regionale, ai fini della verifica di congruità del prezzo; Verifica assenza di precedenti penali per reati contro la Pubblica Amministrazione da parte dei componenti delle commissioni</p>	Entro il termine di aggiornamento annuale del piano
22			<p>Adesione a convenzioni / accordi quadro Consip</p>	<p>Dirigenti responsabili di settore/struttura</p>		non rilevato			
23			<p>Adesione a contratti regionali aperti e/o di soggetto aggregatore</p>	<p>Dirigenti responsabili di settore/struttura</p>		non rilevato			

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
24	Area di rischio C	PAGAMENTO DEI DEBITI DELL'AMMINISTRAZIONE	Gestione contabilità (processo liquidazione)	Ciascun dirigente per la fase di liquidazione; dirigente responsabile del settore risorse umane, organizzazione e bilancio per la fase di pagamento.	- Predisposizione del budget dei centri di responsabilità sulla base delle risorse iscritte negli stanziamenti di bilancio - Rilevazione dei dati contabili (prenotazione impegni di spesa) - Liquidazione, ordinazione e pagamento della spesa - Gestione fiscale e tributaria	Rispetto delle tempistiche di pagamento previste dalla normativa. Controlli di regolarità fiscale e contributiva del fornitore/creditore. Garanzia dell'imparzialità della Amministrazione.	Controllo sul rispetto dei tempi di pagamento imposti dalle norme vigenti; Verifiche, controlli e relazioni periodiche del Collegio dei Revisori dei conti; Fatturazione Elettronica e Split Payment	Attuazione di una rotazione/alternanza dei dipendenti nella esecuzione della procedura di pagamento.	TEMPESTIVO
25			Gestione liquidità (processo pagamento)	Dirigente del servizio "Attività amministrative e finanziarie"	- Gestione conto corrente e cassa (rapporti con ente tesoriere) - Rilevazione indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti e individuazione dati pagamenti suddivisi per spesa				
26	Area di rischio D	STIPULA CONVENZIONI E ACCORDI DI COLLABORAZIONE CON SOGGETTI PUBBLICI	Individuazione e definizione oggetto di studio e ricerca di comune e della modalità di collaborazione	Direttore e ciascun dirigente	- Stesura accordo di collaborazione e disciplina dell'attività di comune interesse e impegni reciproci delle parti - Rilevazione dei dati contabili (eventuale prenotazione di impegni di spesa o accertamento di entrate)	Corretto utilizzo dell'istituto ai fini della semplificazione dell'azione amministrativa, nell'ambito del reciproco perseguimento delle proprie finalità istituzionali.	Svolgimento di incontri periodici fra dirigenti competenti per i vari settori e Direttore per finalità di aggiornamento sull'attività dell'amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali	Valorizzazione dei meccanismi di raccordo informativo fra dirigenti responsabili delle strutture e Direttore.	TEMPESTIVO
27			Corresponsione e/o riscossione dell'eventuale contributo	Dirigente competente per ciascuna ricerca	- Gestione pagamenti e mandati / ovvero incassi e reversali				
28	Area di rischio E	GESTIONE PROGETTI di RICERCA	Programmazione attività	Direttore e dirigenti	- Definizione Piani di lavoro e formazione di gruppi di lavoro Programmazione delle procedure di affidamento per l'acquisizione di servizi e forniture inerenti la ricerca (rinvio area di rischio B)	Ritardo nella programmazione delle attività e conseguente ritardo nella previsione e programmazione dei servizi da esternalizzare con conseguente necessità di ricorrere a procedure di affidamento negoziate o in via d'urgenza.	Rispetto delle scadenze previste da regolamentazione interna.	Incontri periodici ad inizio anno tra direttore e dirigenti per analisi programma di attività e previsione esternalizzazione servizi; Trasparenza dei dati e informazioni, anche attraverso utilizzo di procedure telematiche; Monitoraggio trimestrale; Definizione e monitoraggio sulle attività svolte, al fine di assicurare la corretta e trasparente gestione delle risorse assegnate; Formazione e aggiornamento del personale impiegato nelle attività; Adozione codice di condotta, con previsioni di obblighi specifici riferiti ai progetti europei; Predisposizione di manuali operativi.	Entro il termine di aggiornamento annuale del piano
29			Gestione documentazione	Dirigente competente per ciascuna ricerca in coordinamento con gruppo comunicazione istituzionale	- Stesura report - Allestimento e revisione editoriale - Gestione documentale e libraria (biblioteca e archiviazione)				

Tab_B_Rischi_azioni_preventive_ARS

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
30			Comunicazione istituzionale (esterna e interna)	Dirigente competente per ciascuna ricerca in coordinamento con gruppo comunicazione istituzionale	<ul style="list-style-type: none"> - Archiviazione cartacea e digitale (pubblicazione rapporti e ricerche sul sito web) - Gestione news ed eventi sul sito istituzionale - Predisposizione newsletters e comunicazione su social network - Gestione convegnistica (eventi, seminari, convegni e conferenze) 	Non rilevato.			
31			Rendicontazione	Ciascun dirigente per progetto di ricerca assegnato; Dirigente amministrativo	<ul style="list-style-type: none"> - Gestione documenti di spesa e pagamento - Rilevazione e conteggio spese sostenute, ammissibili a finanziamento - Ricognizione documentazione amministrativa comprovante spese da rendicontare 	Ritardo nell'esecuzione del progetto di ricerca e conseguente ritardo nell'attività di rendicontazione.	Monitoraggio continuo dell'andamento dei progetti di ricerca.	Gestione documentale tramite sistema digitalizzato	Entro la scadenza prefissata per la rendicontazione delle spese

AREA di RISCHIO	PROCEDIMENTO	CAUSE DI RISCHIO							
		A – Mancanza di controlli	B – Mancanza di trasparenza	C – Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza normativa di riferimento	D – Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	E – Scarsa responsabilizzazione interna	F – Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	G – Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
Area di rischio A: acquisizione e progressione del personale	ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	Procedure concorsuali per la selezione di candidati all'accesso all'impiego ed al conferimento di borse di studio: preselezione dei candidati	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO
	Procedure concorsuali per la selezione di candidati all'accesso all'impiego ed al conferimento di borse di studio: ammissione/esclusione candidati che hanno presentato domanda di partecipazione alla selezione	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO
	Procedure concorsuali per la selezione di candidati all'accesso all'impiego ed al conferimento di borse di studio: nomina della commissione	SI	NO	NO	SI	NO	NO	NO	NO
	Procedure concorsuali per la selezione di candidati all'accesso all'impiego ed al conferimento di borse di studio: approvazione dei verbali della commissione esaminatrice e delle graduatorie finali della selezione	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO
	Avviso pubblico di selezione per incarichi individuali di studio, ricerca e consulenza	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO
	Procedura comparativa per il conferimento di incarichi individuali di lavoro autonomo	SI	NO	NO	SI	NO	NO	NO	IN PARTE
	Attribuzione di progressione orizzontale nella categoria professionale	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO
	Autorizzazione al personale dipendente di ARS di incarichi extra-impiego	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO
	Conferimento incarichi di P.O.	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO
	Conferimento incarichi dirigenziali	SI	NO	SI	NO	NO	NO	NO	NO
	Procedure di mobilità in entrata	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO
	Attivazione stages curricolari	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO
	Trattamento giuridico del personale (procedimenti su status, diritti e doveri, fascicoli personali)	NO	NO	SI	NO	NO	NO	NO	NO

GESTIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE	Adeempimenti sicurezza sul lavoro	NO	NO	SI	NO	IN PARTE	NO	NO
	Contrattazione decentrata (rapporti con RSU e OO.SS. - determinazione risorse decentrate)	NO	NO	SI	NO	NO	IN PARTE	IN PARTE
	Gestione assenze / presenze – missioni – malattie e altro	NO	NO	SI	NO	NO	NO	NO
	Valutazione condotte personale costituenti illecito disciplinare	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO
	Trattamento economico del personale e redditi assimilati	NO	NO	SI	NO	NO	NO	NO
	Smart working/Telelavoro	NO	NO	SI	NO	NO	NO	NO
	Incentivi economici e produttività	NO	NO	SI	NO	SI	NO	NO
	Formazione	SI	NO	NO	NO	SI	NO	NO
Area di rischio B: affidamento lavori, forniture e servizi	Contratti sotto soglia ex art. 36, comma 2, lett. a) – Affidamento diretto di lavori, forniture e servizi di importo inferiore a 40.000 euro	NO	NO	NO	SI	SI	IN PARTE	IN PARTE
	Contratti sotto soglia ex art. 36, comma 2, lett. b) – Procedura negoziata per l'acquisizione di forniture e servizi di importo pari o superiore a 40.000 euro e inferiore alle soglie comunitarie e per l'esecuzione di lavori di importo pari o superiore a 40.000 euro e inferiore a 150.000 euro	NO	NO	NO	SI	NO	NO	NO
	Adesione a convenzioni / accordi quadro Consip	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO
	Adesione a contratti regionali aperti e/o di soggetto aggregatore	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO
Area di rischio C	PAGAMENTO DEI DEBITI DELLA AMMINISTRAZIONE							
	Gestione contabilità (processo liquidazione)	NO	NO	NO	SI	NO	NO	NO
	Gestione liquidità (processo pagamento)	NO	NO	NO	SI	NO	NO	NO

Area di rischio D	STIPULA CONVENZIONI E ACCORDI DI COLLABORAZIONE CON SOGGETTI PUBBLICI	Individuazione e definizione oggetto di studio e ricerca di comune e delle modalità di collaborazione	SI	SI	SI	NO	NO	NO	NO
		Corresponsione e/o riscossione dell'eventuale contributo	NO	NO	NO	SI	NO	NO	NO
Area di rischio E	GESTIONE PROGETTI di RICERCA	Programmazione attività	SI	SI	NO	NO	IN PARTE	NO	NO
		Gestione documentazione	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO
		Comunicazione istituzionale (esterna e interna)	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO
		Rendicontazione	NO	NO	SI	NO	NO	NO	NO

Tabella D

Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Direttore/Dirigente struttura responsabile elaborazione e trasmissione dati/documenti per la pubblicazione	Dirigente struttura responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione/aggiornamento	Monitoraggio
Disposizioni generali	Piano integrato di attività e Organizzazione.	Art. 6 D.L. 80/2021, DPR 81/2022	Piano integrato di attività e Organizzazione.	Nel Piano integrato di attività e Organizzazione sono assorbiti i contenuti dei principali strumenti di programmazione regionale.	Elaborazione da parte del Direttore /Dirigente competente in materia di personale / Dirigente responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza	Direttore, in qualità di responsabile della gestione del sito web	Annuale	Monitoraggio annuale da parte del RPCT
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Dirigente/responsabile settore amministrativo e finanziario previo confronto con RPCT	Direttore, in qualità di responsabile della gestione del sito web	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio annuale da parte del RPCT
			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 previo confronto con RPCT	Direttore, in qualità di responsabile della gestione del sito web	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio annuale da parte del RPCT
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Dirigente Responsabile Prevenzione della corruzione e trasparenza in coordinamento con Direttore	Direttore, in qualità di responsabile della gestione del sito web	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio annuale del RPCT
		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	Dirigente/responsabile settore amministrativo - Responsabile Prevenzione della corruzione e trasparenza	Direttore, in qualità di responsabile della gestione del sito web	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio annuale del RPCT
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	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 come modificato dal D.P.R. 81 del 13 giugno 2023"	Dirigente/responsabile settore amministrativo - Responsabile Prevenzione della corruzione e trasparenza	Direttore, in qualità di responsabile della gestione del sito web	Tempestivo	Monitoraggio annuale del RPCT
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario 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.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Direttore/Dirigente struttura responsabile elaborazione e trasmissione dati/documenti per la pubblicazione	Dirigente struttura responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione/aggiornamento	Monitoraggio
		Art. 34 d.lgs. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	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			Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	
	Burocrazia zero	Art 37, c. 3. dlgs 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 dlgs 97/2016	
		Art 37, c. 3.bis dlgs 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)				
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	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/responsabile settore amministrativo	Direttore, in qualità di responsabile della gestione del sito web	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio annuale del RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, comma 1, d.lgs. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae (biografia, competenze e incarichi)	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
		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	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
		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	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
		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]	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
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)	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.			

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Direttore/Dirigente struttura responsabile elaborazione e trasmissione dati/documenti per la pubblicazione	Dirigente struttura responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione/aggiornamento	Monitoraggio
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) 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 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 superi 3.000 €)	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		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)]	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
		Art. 7-bis, c. 3, d.lgs.n. 33/2013 Art. 11, 12,13 l.r. n. 26/2017		<p>Publicità dei dati del Presidente della Giunta regionale e degli assessori:</p> <p>1) Appartenenza ad associazioni</p> <p>2) dichiarazione degli investimenti</p> <p>3) Presenza alle sedute di giunta e consiglio</p> <p>4) Indennità di fine mandato, erogazione anticipata della stessa e assegno vitalizio</p> <p>5) Sintesi del rendiconto relativo ai contributi e servizi ricevuti ed alle spese sostenute per la propaganda elettorale</p>	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
		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/responsabile settore amministrativo	Direttore, in qualità di responsabile della gestione del sito web	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio annuale RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae(biografia, competenze e incarichi)	Dirigente/responsabile settore amministrativo	Direttore, in qualità di responsabile della gestione del sito web	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013): pubblicazione entro 3 mesi dal conferimento	Monitoraggio annuale RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Dirigente/responsabile settore amministrativo	Direttore, in qualità di responsabile della gestione del sito web	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013): pubblicazione entro 3 mesi dal conferimento	Monitoraggio annuale RPCT
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Dirigente/responsabile settore amministrativo	Direttore, in qualità di responsabile della gestione del sito web	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013): pubblicazione entro 3 mesi dal conferimento; aggiornamento tempestivo	Monitoraggio annuale RPCT

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Direttore/Dirigente struttura responsabile elaborazione e trasmissione dati/documenti per la pubblicazione	Dirigente struttura responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione/aggiornamento	Monitoraggio
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, gi direzione o governocui all'art. 14, comma 1bis, d.lgs. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Dirigente/responsabile settore amministrativo	Direttore, in qualità di responsabile della gestione del sito web	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013): pubblicazione entro 3 mesi dal conferimento; aggiornamento tempestivo	Monitoraggio annuale RPCT
		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	Dirigente/responsabile settore amministrativo	Direttore, in qualità di responsabile della gestione del sito web	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013): pubblicazione entro 3 mesi dal conferimento; aggiornamento tempestivo	Monitoraggio annuale RPCT
		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]	Dirigente/responsabile settore amministrativo	Direttore, in qualità di responsabile della gestione del sito web	Nessuno. Pubblicata una sola volta entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico. Rimane pubblicata fino alla cessazione da incarico.	Monitoraggio UNA TANTUM degli adempimenti di trasparenza mediante l'invio da parte del RPCT alla Struttura responsabile della elaborazione e della trasmissione dei dati di griglie di rilevazione con le quali la stessa Struttura attesta la corretta, integrale ed aggiornata dei dati
		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)	Dirigente/responsabile settore amministrativo	Direttore, in qualità di responsabile della gestione del sito web	Entro tre mesi da nomina/ conferimento incarico	Monitoraggio UNA TANTUM degli adempimenti di trasparenza mediante l'invio da parte del RPCT alla Struttura responsabile della elaborazione e della trasmissione dei dati di griglie di rilevazione con le quali la stessa Struttura attesta la corretta, integrale ed aggiornata dei dati
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) 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 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 superi 3.000 €)	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		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)]	Dirigente/responsabile settore amministrativo	Direttore, in qualità di responsabile della gestione del sito web	Aggiornamento annuale	Monitoraggio annuale RPCT

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Direttore/Dirigente struttura responsabile elaborazione e trasmissione dati/documenti per la pubblicazione	Dirigente struttura responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione/aggiornamento	Monitoraggio
		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/responsabile settore amministrativo	Direttore, in qualità di responsabile della gestione del sito web	Nessuno	Monitoraggio UNA TANTUM degli adempimenti di trasparenza mediante l'invio da parte del RPCT alla Struttura responsabile della elaborazione e della trasmissione dei dati di griglie di rilevazione con le quali la stessa Struttura attesta la corretta, integrale ed aggiornata dei dati
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae(biografia, competenze e incarichi)	Dirigente/responsabile settore amministrativo	Direttore, in qualità di responsabile della gestione del sito web	Nessuno	Monitoraggio UNA TANTUM degli adempimenti di trasparenza mediante l'invio da parte del RPCT alla Struttura responsabile della elaborazione e della trasmissione dei dati di griglie di rilevazione con le quali la stessa Struttura attesta la corretta, integrale ed aggiornata dei dati
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Dirigente/responsabile settore amministrativo	Direttore, in qualità di responsabile della gestione del sito web	Nessuno	Monitoraggio UNA TANTUM degli adempimenti di trasparenza mediante l'invio da parte del RPCT alla Struttura responsabile della elaborazione e della trasmissione dei dati di griglie di rilevazione con le quali la stessa Struttura attesta la corretta, integrale ed aggiornata dei dati
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Dirigente/responsabile settore amministrativo	Direttore, in qualità di responsabile della gestione del sito web	Nessuno	Monitoraggio UNA TANTUM degli adempimenti di trasparenza mediante l'invio da parte del RPCT alla Struttura responsabile della elaborazione e della trasmissione dei dati di griglie di rilevazione con le quali la stessa Struttura attesta la corretta, integrale ed aggiornata dei dati
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Dirigente/responsabile settore amministrativo	Direttore, in qualità di responsabile della gestione del sito web	Nessuno	Monitoraggio UNA TANTUM degli adempimenti di trasparenza mediante l'invio da parte del RPCT alla Struttura responsabile della elaborazione e della trasmissione dei dati di griglie di rilevazione con le quali la stessa Struttura attesta la corretta, integrale ed aggiornata dei dati
		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	Dirigente/responsabile settore amministrativo	Direttore, in qualità di responsabile della gestione del sito web	Nessuno	Monitoraggio UNA TANTUM degli adempimenti di trasparenza mediante l'invio da parte del RPCT alla Struttura responsabile della elaborazione e della trasmissione dei dati di griglie di rilevazione con le quali la stessa Struttura attesta la corretta, integrale ed aggiornata dei dati

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Direttore/Dirigente struttura responsabile elaborazione e trasmissione dati/documenti per la pubblicazione	Dirigente struttura responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione/aggiornamento	Monitoraggio
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		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)	Dirigente/responsabile settore amministrativo	Direttore, in qualità di responsabile della gestione del sito web	Nessuno	Monitoraggio UNA TANTUM degli adempimenti di trasparenza mediante l'invio da parte del RPCT alla Struttura responsabile della elaborazione e della trasmissione dei dati di griglie di rilevazione con le quali la stessa Struttura attesta la corretta, integrale ed aggiornata dei dati
		Art. 14, c. 1, lett. f), 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 allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 3.000 €)	Dirigente/responsabile settore amministrativo	Direttore, in qualità di responsabile della gestione del sito web	Nessuno	Monitoraggio UNA TANTUM degli adempimenti di trasparenza mediante l'invio da parte del RPCT alla Struttura responsabile della elaborazione e della trasmissione dei dati di griglie di rilevazione con le quali la stessa Struttura attesta la corretta, integrale ed aggiornata dei dati
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		Dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione	Dirigente/responsabile settore amministrativo	Direttore, in qualità di responsabile della gestione del sito web	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Monitoraggio UNA TANTUM degli adempimenti di trasparenza mediante l'invio da parte del RPCT alla Struttura responsabile della elaborazione e della trasmissione dei dati di griglie di rilevazione con le quali la stessa Struttura attesta la corretta, integrale ed aggiornata dei dati
	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	Responsabile Prevenzione della corruzione e trasparenza in caso di sanzione irrogata da ANAC	Direttore, in qualità di responsabile della gestione del sito web	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio annuale del RPCT
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	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	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), 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	Direttore insieme a Dirigente/responsabile settore amministrativo	Direttore, in qualità di responsabile della gestione del sito web	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio annuale RPCT
		Art. 13, c. 1, lett. c), 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	Direttore/Elaborazione dati a cura del Dirigente settore amministrativo	Direttore, in qualità di responsabile della gestione del sito web	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio annuale RPCT
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Direttore/Elaborazione dati a cura del Dirigente settore amministrativo	Direttore, in qualità di responsabile della gestione del sito web	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio annuale RPCT

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Direttore/Dirigente struttura responsabile elaborazione e trasmissione dati/documenti per la pubblicazione	Dirigente struttura responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione/aggiornamento	Monitoraggio	
	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	Direttore e Responsabile ICT	Direttore, in qualità di responsabile della gestione del sito web	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio annuale RPCT	
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	Dirigente di ciascuna struttura che conferisce l'incarico	Direttore, in qualità di responsabile della gestione del sito web	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio annuale RPCT	
				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	Direttore, in qualità di responsabile della gestione del sito web	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio annuale RPCT	
		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	Direttore, in qualità di responsabile della gestione del sito web	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio annuale RPCT	
		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	Direttore, in qualità di responsabile della gestione del sito web	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio annuale RPCT	
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Dirigente/responsabile settore amministrativo	Direttore, in qualità di responsabile della gestione del sito web	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio annuale RPCT	
Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Dirigente/responsabile settore amministrativo	Direttore, in qualità di responsabile della gestione del sito web	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio annuale RPCT				
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice			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	Organo o ufficio competente di Regione Toscana	Direttore, in qualità di responsabile della gestione del sito web	Tempestivo (ex art. 8, 14 c. 2 d.lgs. n. 33/2013) pubblicazione entro 3 mesi dal conferimento	Monitoraggio annuale RPCT	
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Organo o ufficio competente di Regione Toscana	Direttore, in qualità di responsabile della gestione del sito web	Tempestivo (ex art. 8, 14 c. 2 d.lgs. n. 33/2013) pubblicazione entro 3 mesi dal conferimento	Monitoraggio annuale RPCT	
		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)	Organo o ufficio competente di Regione Toscana	Direttore, in qualità di responsabile della gestione del sito web	Tempestivo (ex art. 8, 14 c. 2 d.lgs. n. 33/2013) pubblicazione entro 3 mesi dal conferimento	Monitoraggio annuale RPCT	
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Dirigente/responsabile settore amministrativo	Direttore, in qualità di responsabile della gestione del sito web	Tempestivo (ex art. 8, 14 c. 2 d.lgs. n. 33/2013) pubblicazione entro 3 mesi dal conferimento	Monitoraggio annuale RPCT	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Direttore/Dirigente struttura responsabile elaborazione e trasmissione dati/documenti per la pubblicazione	Dirigente struttura responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione/aggiornamento	Monitoraggio
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Organo o ufficio competente di Regione Toscana	Direttore, in qualità di responsabile della gestione del sito web	Tempestivo (ex art. 8, 14 c. 2 d.lgs. n. 33/2013) pubblicazione entro 3 mesi dal conferimento	Monitoraggio annuale RPCT
		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	Organo o ufficio competente di Regione Toscana	Direttore, in qualità di responsabile della gestione del sito web	Tempestivo (ex art. 8, 14 c. 2 d.lgs. n. 33/2013) pubblicazione entro 3 mesi dal conferimento	Monitoraggio annuale RPCT
		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		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 riutilizzo" 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> <i>Organo o ufficio competente di Regione Toscana</i>	Direttore, in qualità di responsabile della gestione del sito web	<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).	Monitoraggio annuale RPCT
		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 riutilizzo" 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>	Direttore, in qualità di responsabile della gestione del sito web	<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.	Monitoraggio annuale RPCT
		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 riutilizzo" 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> <i>Organo o ufficio competente di Regione Toscana</i>	Direttore, in qualità di responsabile della gestione del sito web	<i>(Le pubblicazioni sono sospese.)</i> Annuale	Monitoraggio annuale RPCT

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Direttore/Dirigente struttura responsabile elaborazione e trasmissione dati/documenti per la pubblicazione	Dirigente struttura responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione/aggiornamento	Monitoraggio	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Organo o ufficio competente di Regione Toscana	Direttore, in qualità di responsabile della gestione del sito web	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Monitoraggio annuale RPCT	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Organo o ufficio competente di Regione Toscana	Direttore, in qualità di responsabile della gestione del sito web	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Monitoraggio annuale del RPCT	
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Organo o ufficio competente di Regione Toscana	Direttore, in qualità di responsabile della gestione del sito web	Annuale non oltre il 30 marzo	Monitoraggio annuale del RPCT	
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Direttori cessati	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Dirigente/responsabile settore amministrativo	Direttore, in qualità di responsabile della gestione del sito web	Nessuno	Monitoraggio annuale del RPCT	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Dirigente/responsabile settore amministrativo	Direttore, in qualità di responsabile della gestione del sito web	Nessuno	Monitoraggio annuale del RPCT	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		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)	<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> <i>(Dirigente/responsabile settore amministrativo)</i>	Direttore, in qualità di responsabile della gestione del sito web	<i>Le pubblicazioni sono sospese</i> Nessuno	Monitoraggio annuale del RPCT	
		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>	Direttore, in qualità di responsabile della gestione del sito web	<i>Le pubblicazioni sono sospese</i> Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Monitoraggio annuale del RPCT	
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)			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/responsabile settore amministrativo	Direttore, in qualità di responsabile della gestione del sito web	Tempestivo (ex art. 8, 14 c. 2 d.lgs. n. 33/2013) pubblicazione entro 3 mesi dal conferimento	Monitoraggio annuale del RPCT	
		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/responsabile settore amministrativo	Direttore, in qualità di responsabile della gestione del sito web	Tempestivo (ex art. 8, 14 c. 2 d.lgs. n. 33/2013) pubblicazione entro 3 mesi dal conferimento	Monitoraggio annuale del RPCT	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Direttore/Dirigente struttura responsabile elaborazione e trasmissione dati/documenti per la pubblicazione	Dirigente struttura responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione/aggiornamento	Monitoraggio
Personale		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/responsabile settore amministrativo	Direttore, in qualità di responsabile della gestione del sito web	Tempestivo (ex art. 8, 14 c. 2 d.lgs. n. 33/2013) pubblicazione entro 3 mesi dal conferimento	Monitoraggio annuale del RPCT
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Dirigente/responsabile settore amministrativo	Direttore, in qualità di responsabile della gestione del sito web	Tempestivo (ex art. 8, 14 c. 2 d.lgs. n. 33/2013) pubblicazione entro 3 mesi dal conferimento	Monitoraggio annuale del RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. d) 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/responsabile settore amministrativo	Direttore, in qualità di responsabile della gestione del sito web	Tempestivo (ex art. 8, 14 c. 2 d.lgs. n. 33/2013) pubblicazione entro 3 mesi dal conferimento	Monitoraggio annuale del RPCT
		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/responsabile settore amministrativo	Direttore, in qualità di responsabile della gestione del sito web	Tempestivo (ex art. 8, 14 c. 2 d.lgs. n. 33/2013) pubblicazione entro 3 mesi dal conferimento	Monitoraggio annuale del RPCT
		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 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	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]	<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> (Dirigente/responsabile settore amministrativo)	Direttore, in qualità di responsabile della gestione del sito web	(Le pubblicazioni sono sospese.) 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.	Monitoraggio annuale del RPCT
		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)	<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> (Responsabile Prevenzione della corruzione e trasparenza)	Direttore, in qualità di responsabile della gestione del sito web	(Le pubblicazioni sono sospese.) Pubblicata entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico e annualmente entro un mese dalla scadenza del termine utile per la presentazione della dichiarazione stessa.	Monitoraggio annuale del RPCT

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Direttore/Dirigente struttura responsabile elaborazione e trasmissione dati/documenti per la pubblicazione	Dirigente struttura responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione/aggiornamento	Monitoraggio
		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)]	<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> <i>(Dirigente/responsabile settore amministrativo)</i>	Direttore, in qualità di responsabile della gestione del sito web	<i>(Le pubblicazioni sono sospese.)</i> Annuale	Monitoraggio annuale del RPCT
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Dirigente/responsabile settore amministrativo	Direttore, in qualità di responsabile della gestione del sito web	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Monitoraggio annuale del RPCT
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Predisposizione a cura del Dirigente interessato. Trasmissione ai fini della pubblicazione a cura del Responsabile Prevenzione della corruzione e trasparenza	Direttore, in qualità di responsabile della gestione del sito web	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Monitoraggio annuale del RPCT
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Dirigente/responsabile settore amministrativo	Direttore, in qualità di responsabile della gestione del sito web	Annuale non oltre il 30 marzo	Monitoraggio annuale del RPCT
		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 dlgs 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	Direttore/Dirigente/responsabile settore amministrativo	Direttore, in qualità di responsabile della gestione del sito web	Tempestivo	Monitoraggio annuale del RPCT
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Dirigente/responsabile settore amministrativo	Direttore, in qualità di responsabile della gestione del sito web	Nessuno	Monitoraggio annuale del RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Dirigente/responsabile settore amministrativo	Direttore, in qualità di responsabile della gestione del sito web	Nessuno	Monitoraggio annuale del RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Dirigente/responsabile settore amministrativo		Nessuno	Nessuno
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Dirigente/responsabile settore amministrativo		Nessuno	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	Dirigente/responsabile settore amministrativo		Nessuno	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	Dirigente/responsabile settore amministrativo		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	Direttore/Dirigente struttura responsabile elaborazione e trasmissione dati/documenti per la pubblicazione	Dirigente struttura responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione/aggiornamento	Monitoraggio
		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	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)	<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> <i>(Dirigente/responsabile settore amministrativo)</i>	Direttore, in qualità di responsabile della gestione del sito web	<i>Le pubblicazioni sono sospese</i> Nessuno	Monitoraggio annuale del RPCT
		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> <i>(Dirigente/responsabile settore amministrativo)</i>	Direttore, in qualità di responsabile della gestione del sito web	<i>Le pubblicazioni sono sospese</i> Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Monitoraggio annuale del RPCT
	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 compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Responsabile Prevenzione della corruzione e trasparenza in caso di sanzione irrogata da ANAC	Direttore, in qualità di responsabile della gestione del sito web	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio annuale del RPCT
	Titolari di incarichi di elevata qualificazione (ex Posizioni organizzative)	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di elevata qualificazione (ex Posizioni organizzative)	Curricula dei titolari di incarichi di elevata qualificazione (ex Posizioni organizzative) redatti in conformità al vigente modello europeo	Dirigente/responsabile settore amministrativo	Direttore, in qualità di responsabile della gestione del sito web	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio annuale del RPCT
	Dotazione organica	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/responsabile settore amministrativo	Direttore, in qualità di responsabile della gestione del sito web	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio annuale del RPCT
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/responsabile settore amministrativo	Direttore, in qualità di responsabile della gestione del sito web	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio annuale del RPCT	
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/responsabile settore amministrativo	Direttore, in qualità di responsabile della gestione del sito web	Annuale	Monitoraggio annuale del RPCT	
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/responsabile settore amministrativo	Direttore, in qualità di responsabile della gestione del sito web	Tempestivo	Monitoraggio annuale del RPCT	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Direttore/Dirigente struttura responsabile elaborazione e trasmissione dati/documenti per la pubblicazione	Dirigente struttura responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione/aggiornamento	Monitoraggio	
	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/responsabile settore amministrativo	Direttore, in qualità di responsabile della gestione del sito web	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio annuale del RPCT	
		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/responsabile settore amministrativo	Direttore, in qualità di responsabile della gestione del sito web	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio annuale del RPCT	
	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/responsabile settore amministrativo	Direttore, in qualità di responsabile della gestione del sito web	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio annuale del RPCT	
	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/responsabile settore amministrativo	Direttore, in qualità di responsabile della gestione del sito web	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio annuale del RPCT	
	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	Direttore in accordo con Dirigente/responsabile servizi amministrativi-finanziari (servizio giuridico-amministrativo)	link al sito di ARAN	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio annuale del RPCT	
	Contrattazione integrativa	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)	Direttore in accordo con Dirigente/responsabile settore amministrativo	Direttore, in qualità di responsabile della gestione del sito web	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio annuale del RPCT	
		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 predispone, 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/responsabile settore amministrativo	Direttore, in qualità di responsabile della gestione del sito web	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Monitoraggio annuale del RPCT	
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV	Nominativi	Dirigente/responsabile settore amministrativo: link a Regione Toscana, detentore del dato	Direttore, in qualità di responsabile della gestione del sito web	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio annuale del RPCT	
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Dirigente/responsabile settore amministrativo: link a Regione Toscana, detentore del dato	Direttore, in qualità di responsabile della gestione del sito web	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio annuale del RPCT	
		Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi	Dirigente/responsabile settore amministrativo: link a Regione Toscana, detentore del dato	Direttore, in qualità di responsabile della gestione del sito web	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio annuale del RPCT	
	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 funzione pubblica del Consiglio dei Ministri e successivamente alla definizione delle modalità attuative da parte del Ministro per la funzione pubblica.	Direttore- Dirigente/responsabile settore amministrativo	Direttore, in qualità di responsabile della gestione del sito web	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio annuale del RPCT
			DL 80/2021 art. 6, DM 14/10/2021 art. 4 comma 9		Piano nazionale di ripresa e resilienza- avvisi di selezione per conferire incarichi professionali: fasi della procedura di conferimento degli incarichi.	Direttore/Dirigente che ha sottoscritto il contratto	Direttore, in qualità di responsabile della gestione del sito web	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio annuale del RPCT

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Direttore/Dirigente struttura responsabile elaborazione e trasmissione dati/documenti per la pubblicazione	Dirigente struttura responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione/aggiornamento	Monitoraggio
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Direttore- Dirigente/responsabile settore amministrativo	Direttore, in qualità di responsabile della gestione del sito web	Tempestivo	Monitoraggio annuale del RPCT
	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	Direttore- Dirigente/responsabile settore amministrativo	Direttore, in qualità di responsabile della gestione del sito web	Annuale	Monitoraggio annuale del RPCT
	Relazione sulla Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Direttore- Dirigente/responsabile settore amministrativo	Direttore, in qualità di responsabile della gestione del sito web	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio annuale del RPCT
	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/responsabile settore amministrativo	Direttore, in qualità di responsabile della gestione del sito web	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio annuale del RPCT
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Dirigente/responsabile settore amministrativo	Direttore, in qualità di responsabile della gestione del sito web	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio annuale del RPCT
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteria definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Dirigente/responsabile settore amministrativo	Direttore, in qualità di responsabile della gestione del sito web	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio annuale del RPCT
				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/responsabile settore amministrativo	Direttore, in qualità di responsabile della gestione del sito web	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio annuale del RPCT
Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti				Dirigente/responsabile settore amministrativo	Direttore, in qualità di responsabile della gestione del sito web	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio annuale del RPCT	
Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013			Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016		
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, 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	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
				Per ciascuno degli enti:				
				1) ragione sociale	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
				3) durata dell'impegno	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
				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)	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
				8) Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Direttore/Dirigente struttura responsabile elaborazione e trasmissione dati/documenti per la pubblicazione	Dirigente struttura responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione/aggiornamento	Monitoraggio			
Società partecipate		Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	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)	Dirigente/responsabile settore amministrativo	Direttore, in qualità di responsabile della gestione del sito web	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio annuale del RPCT			
				Per ciascuna delle società:							
				1) ragione sociale	Dirigente/responsabile settore amministrativo	Direttore, in qualità di responsabile della gestione del sito web	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio annuale del RPCT			
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Dirigente/responsabile settore amministrativo	Direttore, in qualità di responsabile della gestione del sito web	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio annuale del RPCT			
				3) durata dell'impegno	Dirigente/responsabile settore amministrativo	Direttore, in qualità di responsabile della gestione del sito web	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio annuale del RPCT			
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Dirigente/responsabile settore amministrativo	Direttore, in qualità di responsabile della gestione del sito web	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio annuale del RPCT			
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Dirigente/responsabile settore amministrativo	Direttore, in qualità di responsabile della gestione del sito web	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio annuale del RPCT			
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Dirigente/responsabile settore amministrativo	Direttore, in qualità di responsabile della gestione del sito web	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio annuale del RPCT			
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Dirigente/responsabile settore amministrativo	Direttore, in qualità di responsabile della gestione del sito web	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio annuale del RPCT			
				8) Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Dirigente/responsabile settore amministrativo	Direttore, in qualità di responsabile della gestione del sito web	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio annuale del RPCT			
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Dirigente/responsabile settore amministrativo	Direttore, in qualità di responsabile della gestione del sito web	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio annuale del RPCT			
				Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Dirigente/responsabile settore amministrativo	Direttore, in qualità di responsabile della gestione del sito web	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio annuale del RPCT			
				Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013							
				Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013							
				Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013							
Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Art. 22, c. 1, lett. d-bis, 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)	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.				
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			n.a.	n.a.	n.a.	n.a.					
Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento			n.a.	n.a.	n.a.	n.a.					

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Direttore/Dirigente struttura responsabile elaborazione e trasmissione dati/documenti per la pubblicazione	Dirigente struttura responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione/aggiornamento	Monitoraggio
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	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	n.a.: ARS non ha nessun ente controllato	n.a.	n.a.	n.a.
				Per ciascuno degli enti:	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
				1) ragione sociale	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
				3) durata dell'impegno	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	8) Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	n.a.			n.a.	n.a.	n.a.		
Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati			n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	
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	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	
Attività e procedimenti	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 dlgs 97/2016	
	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascuna tipologia di procedimento:				
				1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	I Dirigenti ciascuno per i procedimenti di propria competenza	Link alla banca dati informatica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio annuale del RPCT
				2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	I Dirigenti ciascuno per i procedimenti di propria competenza	Link alla banca dati informatica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio annuale del RPCT
				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	Link alla banca dati informatica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio annuale del RPCT
				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	Link alla banca dati informatica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio annuale del RPCT
				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	Link alla banca dati informatica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio annuale del RPCT
				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	Link alla banca dati informatica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio annuale del RPCT

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Direttore/Dirigente struttura responsabile elaborazione e trasmissione dati/documenti per la pubblicazione	Dirigente struttura responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione/aggiornamento	Monitoraggio
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento	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	Link alla banca dati informatica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio annuale del RPCT
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		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	Link alla banca dati informatica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio annuale del RPCT
		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	Link alla banca dati informatica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio annuale del RPCT
		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	Link alla banca dati informatica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio annuale del RPCT
		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	Link alla banca dati informatica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio annuale del RPCT
		Art. 35, c. 1, lett. d), 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 modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	I Dirigenti ciascuno per i procedimenti di propria competenza	link a banca dati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio annuale del RPCT
		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	link a pagina sito	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio annuale del RPCT	
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012 art. 11bis l.r. 40/2009	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Direttori e Dirigenti ciascuno per i procedimenti di propria competenza	Direttore, in qualità di responsabile della gestione del sito web	Annuale	Monitoraggio annuale del RPCT
	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 procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati	Dirigente del singolo ufficio responsabile dei procedimenti e dei dati in quanto non esiste un ufficio unico per la gestione di tale attività	Link a banca dati procedimenti amministrativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio annuale del RPCT
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: 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.	La pubblicazione avviene per ciascun provvedimento mediante sistema automatizzato al momento dell'inserimento nella Banca Dati degli atti amministrativi da parte di ciascuna Struttura che predispone la proposta di atto	Link alla banca dati degli atti amministrativi	Tempestivo (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio annuale del RPCT

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Direttore/Dirigente struttura responsabile elaborazione e trasmissione dati/documenti per la pubblicazione	Dirigente struttura responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione/aggiornamento	Monitoraggio
	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.			Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 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	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.	Dirigente Settore che ha redatto il provvedimento	Link alla banca dati degli atti amministrativi	Tempestivo	Monitoraggio annuale del RPCT
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti 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 dlgs 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 dlgs 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 dlgs 97/2016	

CONTRATTI CON BANDI E AVVISI PUBBLICATI PRIMA O DOPO IL 1° LUGLIO 2023 ED ESECUZIONE CONCLUSA ENTRO IL 31 DICEMBRE 2023

Bandi di gara e contratti								
		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	Codice Identificativo Gara (CIG)/SmartCIG, 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	Dirigente responsabile del contratto (DRC)	Dirigente Responsabile del Contratto (DRC)	Tempestivo	Monitoraggio annuale del RPCT
		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	(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)	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)/smartCIG, 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)	Dirigente/responsabile settore amministrativo	Direttore, in qualità di responsabile della gestione del sito web	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Monitoraggio annuale del RPCT
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 D.M. MIT 14/2018, art. 5, commi 8 e 10 e art. 7, commi 4 e 10	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 Comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per assenza di lavori e comunicazione della mancata redazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi per assenza di acquisti (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 8 e art. 7, co. 4) Modifiche al programma triennale dei lavori pubblici e al programma biennale degli acquisti di beni e servizi (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 10 e art. 7, co. 10)	Dirigente/responsabile settore amministrativo	Direttore, in qualità di responsabile della gestione del sito web	Tempestivo	Monitoraggio annuale del RPCT

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Direttore/Dirigente struttura responsabile elaborazione e trasmissione dati/documenti per la pubblicazione	Dirigente struttura responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione/aggiornamento	Monitoraggio
	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di 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 dlgs n. 50/2016 I dati si devono riferire a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione							
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016; DPCM n. 76/2018	Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico	Progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori (art. 22, c. 1) Informazioni previste dal D.P.C.M. n. 76/2018 "Regolamento recante modalità di svolgimento, tipologie e soglie dimensionali delle opere sottoposte a dibattito pubblico"	Dirigente responsabile del contratto (DRC)	Dirigente Responsabile del Contratto (DRC)	Tempestivo	Monitoraggio annuale del RPCT
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi di preinformazione	SETTORI ORDINARI Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016 SETTORI SPECIALI Avvisi periodici indicativi per i settori speciali di cui all'art. 127, co. 2, d.lgs. 50/2016	Dirigente responsabile del contratto (DRC)	Dirigente Responsabile del Contratto (DRC)	Tempestivo	Monitoraggio annuale del RPCT
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre o atto equivalente	Dirigente responsabile del contratto (DRC)	Dirigente Responsabile del Contratto (DRC)	Tempestivo	Monitoraggio annuale del RPCT
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016, d.m. MIT 2.12.2016	Avvisi e bandi	SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC n.4) Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9) Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC) Determina a contrarre ex art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36, c. 2, lettere a) e b) SETTORI ORDINARI- SOPRASOGLIA Avviso di preinformazione per l'indizione di una gara per procedure ristrette e procedure competitive con negoziazione (amministrazioni subcentrali) (art. 70, c. 2 e 3) Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1 e 4) Bandi di gara o avvisi di preinformazione per appalti di servizi di cui all'allegato IX (art. 142, c. 1) Bandi di concorso per concorsi di progettazione (art. 153) Bando per il concorso di idee (art. 156) SETTORI SPECIALI Bandi e avvisi (art. 127, c. 1) Per procedure ristrette e negoziate- Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 3) Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 128, c. 1) Bandi di gara e avvisi (art. 129, c. 1) Per i servizi sociali e altri servizi specifici- Avviso di gara, avviso periodico indicativo, avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 140, c. 1) Per i concorsi di progettazione e di idee - Bando (art. 141, c. 3) SPONSORIZZAZIONI Avviso con cui si rende nota la ricerca di sponsor o l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione indicando sinteticamente il contenuto del contratto proposto (art. 19, c. 1) "	Dirigente responsabile del contratto (DRC) Relativamente a Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC) Dirigente/responsabile settore amministrativo	Dirigente responsabile del contratto (DRC) Relativamente a Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC) Dirigente/responsabile settore amministrativo	Tempestivo	Monitoraggio annuale del RPCT
		Art. 48, c. 3, d.l. 77/2021	Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea	"Evidenza dell'avvio delle procedure negoziate (art. 63 e art.125) ove le S.A. vi ricorrono quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europea "	Dirigente responsabile del contratto (DRC)	Dirigente Responsabile del Contratto (DRC)	Tempestivo	Monitoraggio annuale del RPCT

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Direttore/Dirigente struttura responsabile elaborazione e trasmissione dati/documenti per la pubblicazione	Dirigente struttura responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione/aggiornamento	Monitoraggio
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Commissione giudicatrice	Composizione della commissione giudicatrice, curricula dei suoi componenti.	Dirigente responsabile del contratto (DRC)	Dirigente Responsabile del Contratto (DRC)	Tempestivo	Monitoraggio annuale del RPCT
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi relativi all'esito della procedura	SETTORI ORDINARI- SOTTOSOGLIA Avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, lett. b), c), c-bis). Per le ipotesi di cui all'art. 36, c. 2, lett. b) tranne nei casi in cui si procede ad affidamento diretto tramite determina a contrarre ex articolo 32, c. 2 Pubblicazione facoltativa dell'avviso di aggiudicazione di cui all'art. 36, co. 2, lett. a) tranne nei casi in cui si procede ai sensi dell'art. 32, co. 2 SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA Avviso di appalto aggiudicato (art. 98) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi di cui all'allegato IX eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 153, c. 2) SETTORI SPECIALI Avviso relativo agli appalti aggiudicati (art. 129, c. 2 e art. 130) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 140, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 141, c. 2) "	Dirigente responsabile del contratto (DRC)	Dirigente Responsabile del Contratto (DRC)	Tempestivo	Monitoraggio annuale del RPCT
		d.l. 76, art. 1, co. 2, lett. a) (applicabile temporaneamente)	Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per gli affidamenti diretti per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro: pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (non obbligatoria per affidamenti inferiori ad euro 40.000)	Dirigente responsabile del contratto (DRC)	Dirigente Responsabile del Contratto (DRC)	Tempestivo	Monitoraggio annuale del RPCT
		d.l. 76, art. 1, co. 1, lett. b) (applicabile temporaneamente)	Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione di procedure negoziate senza bando (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 139.000 euro e fino alle soglie comunitarie e di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro: pubblicazione di un avviso che evidenzia l'avvio della procedura negoziata e di un avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati	Dirigente responsabile del contratto (DRC)	Dirigente Responsabile del Contratto (DRC)	Tempestivo	Monitoraggio annuale del RPCT
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Verbali delle commissioni di gara	Verbali delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali)	Dirigente responsabile del contratto (DRC)	Dirigente Responsabile del Contratto (DRC)	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Monitoraggio annuale del RPCT
		Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta da parte degli operatori economici tenuti, ai sensi dell'art. 46, del d.lgs. n. 198/2006, alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti)(art. 47, c. 2, d.l. 77/2021)	Dirigente responsabile del contratto (DRC)	Dirigente responsabile del contratto (DRC)	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Monitoraggio annuale del RPCT

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Direttore/Dirigente struttura responsabile elaborazione e trasmissione dati/documenti per la pubblicazione	Dirigente struttura responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione/aggiornamento	Monitoraggio
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Contratti	Solo per gli affidamenti sopra soglia e per quelli finanziati con risorse PNRR e fondi strutturali, testo dei contratti e dei successivi accordi modificativi e/o interpretativi degli stessi (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali)	Dirigente responsabile del contratto (DRC)	Dirigente responsabile del contratto (DRC)	Tempestivo	Monitoraggio annuale del RPCT
		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	
		D.l. 76/2020, art. 6 Art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Collegi consultivi tecnici	Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti	Dirigente responsabile del contratto (DRC)	Dirigente Responsabile del Contratto (DRC)	Tempestivo	Monitoraggio annuale del RPCT
		Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016		Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti (art. 47, c. 3, d.l. 77/2021)	Dirigente responsabile del contratto (DRC)	Dirigente responsabile del contratto (DRC)	Tempestivo	Monitoraggio annuale del RPCT
		Art. 47, co. 3-bis e co. 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Pubblicazione da parte della S.A. della certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte e consegnati alla S.A. entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Dirigente responsabile del contratto (DRC)	Dirigente responsabile del contratto (DRC)	Tempestivo	Monitoraggio annuale del RPCT
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Fase esecutiva	Fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 del d.lgs. 50/2016, i provvedimenti di approvazione ed autorizzazione relativi a: - modifiche soggettive - varianti - proroghe - rinnovi - quinto d'obbligo - subappalti (in caso di assenza del provvedimento di autorizzazione, pubblicazione del nominativo del subappaltatore, dell'importo e dell'oggetto del contratto di subappalto). Certificato di collaudo o regolare esecuzione Certificato di verifica conformità Accordi bonari e transazioni Atti di nomina del: direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti della commissione di collaudo	Dirigente responsabile del contratto (DRC)	Dirigente responsabile del contratto (DRC)	Tempestivo	Monitoraggio annuale del RPCT
		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. Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato, importo complessivo dello scostamento, ove si sia verificato (scostamento positivo o negativo)	Dirigente responsabile del contratto (DRC)	Dirigente Responsabile del Contratto (DRC)	Annuale (entro il 31 gennaio) con riferimento agli affidamenti dell'anno precedente	Monitoraggio annuale del RPCT

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Direttore/Dirigente struttura responsabile elaborazione e trasmissione dati/documenti per la pubblicazione	Dirigente struttura responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione/aggiornamento	Monitoraggio
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Concessioni e partenariato pubblico privato	Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nel presente allegato sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato, in quanto compatibili , ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del d.lgs. 50/2016. Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre: Bando di concessione, invito a presentare offerte (art. 164, c. 2, che rinvia alle disposizioni contenute nella parte I e II del d.lgs. 50/2016 anche relativamente alle modalità di pubblicazione e redazione dei bandi e degli avvisi) Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) Bando di gara relativo alla finanza di progetto (art. 183, c. 2) Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità (art. 187) Bando di gara relativo al contratto di disponibilità (art. 188, c. 3)	Dirigente responsabile del contratto (DRC)	Dirigente Responsabile del Contratto (DRC)	Tempestivo	Monitoraggio annuale del RPCT
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile	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)	Dirigente responsabile del contratto (DRC)	Dirigente Responsabile del Contratto (DRC)	Tempestivo	Monitoraggio annuale del RPCT
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Affidamenti in house	Tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti nell'ambito del settore pubblico (art. 192, c. 1 e 3)	Dirigente responsabile del contratto (DRC)	Dirigente Responsabile del Contratto (DRC)	Tempestivo	Monitoraggio annuale del RPCT
		Art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016	Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni	<u>Obbligo previsto per i soli enti che gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione</u> Elenco degli operatori economici iscritti in un elenco ufficiale (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016) Elenco degli operatori economici in possesso del certificato rilasciato dal competente organismo di certificazione (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Obbligo non ricadente su ARS	Obbligo non ricadente su ARS	Obbligo non ricadente su ARS	Obbligo non ricadente su ARS
		Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020.	Progetti di investimento pubblico	<u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</u> Elenco dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Dirigente responsabile del contratto (DRC)	Direttore, in qualità di responsabile della gestione del sito web	Annuale	Monitoraggio annuale del RPCT

CONTRATTI CON BANDI E AVVISI PUBBLICATI DOPO IL 1° GENNAIO 2024

		Art. 30, d.lgs. n. 36/2023	Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici	Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività	Dirigente responsabile del contratto (DRC)	Dirigente responsabile del contratto	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifica	Monitoraggio annuale del RPCT
		Allegato I.5 al Dlgs. 36/2023 Schemi tipo (art. 4, co. 3)	Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi.	Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incompiute nonché alla gestione delle stesse. NB: ove l'avviso pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT.	Dirigente responsabile del contratto (DRC)	Dirigente responsabile del contratto	Tempestivo	Monitoraggio annuale del RPCT

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Direttore/Dirigente struttura responsabile elaborazione e trasmissione dati/documenti per la pubblicazione	Dirigente struttura responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione/aggiornamento	Monitoraggio
		Allegato I.5 al Dlgs. 36/2023 Schemi tipo (art. 5, co. 8; art.7, co.4)	Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi.	Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori. Comunicazione per la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	Dirigente responsabile del contratto (DRC)	Dirigente responsabile del contratto	Tempestivo	Monitoraggio annuale del RPCT
		Art. 168, dlgs. 36/2023	Procedure di gara con sistemi di qualificazione	Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.	Dirigente responsabile del contratto (DRC)	Dirigente responsabile del contratto	Tempestivo	Monitoraggio annuale del RPCT
		Art. 169 dlgs. 36/2023	Procedure di gara regolamentate Settori speciali	<u>Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi</u> Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co.1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali)	Dirigente responsabile del contratto (DRC)	Dirigente responsabile del contratto	Tempestivo	Monitoraggio annuale del RPCT
		Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020.	Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico	<u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico.</u> Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Dirigente responsabile del contratto (DRC)	Dirigente responsabile del contratto (DRC)	Tempestivo	Monitoraggio annuale del RPCT
		Art. 40, co.3 e co.5, dlgs. 36/2023 Allegato I.6 al Dlgs. 36/2023	FASE: Pubblicazione Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo) Dibattito pubblico obbligatorio	1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co.3 codice e art. 5, co. 1, lett.a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato. Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento	Dirigente responsabile del contratto (DRC)	Dirigente responsabile del contratto (DRC)	Tempestivo	Monitoraggio annuale del RPCT
		Art. 82, dlgs. 36/2023 Art. 85, co. 4, dlgs. 36/2023	FASE: Pubblicazione Documenti di gara Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7)	Documenti di gara che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/ lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Dirigente responsabile del contratto (DRC)	Dirigente responsabile del contratto (DRC)	Tempestivo	Monitoraggio annuale del RPCT
		Art. 28 Dlgs 36/2023	FASE: affidamento Trasparenza dei contratti pubblici	Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Dirigente responsabile del contratto (DRC)	Dirigente responsabile del contratto (DRC)	Tempestivo	Monitoraggio annuale del RPCT

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Direttore/Dirigente struttura responsabile elaborazione e trasmissione dati/documenti per la pubblicazione	Dirigente struttura responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione/aggiornamento	Monitoraggio
Bandi di gare e contratti		Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla L. 108/2021 D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, dlgs. 36/2023)	FASE: affidamento Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati: Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n.198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta	Dirigente responsabile del contratto (DRC)	Dirigente responsabile del contratto (DRC)	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Monitoraggio annuale del RPCT
		Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; Art. 30, co.; art. 31, co. 1 e 2; Dlgs. 201/2022 Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica	FASE: affidamento Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali	Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali: 1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co.5); 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta di modalità di gestione (art. 14, co. 3); 3) deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale; 4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2); 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)	Dirigente responsabile del contratto (DRC)	Dirigente responsabile del contratto (DRC)	Tempestivo Resta fermo l'obbligo di trasmissione ad Anac come espressamente previsto all'art. 31, co 2, dlgs. 201/2022	Monitoraggio annuale del RPCT
		Art. 215 e ss. E All. V.2, dlgs. 36/2023	FASE: esecutiva Collegio consultivo tecnico	Composizione del Collegio consultivo tecnico (nominativi) Cv dei componenti	Dirigente responsabile del contratto (DRC)	Dirigente responsabile del contratto (DRC)	Tempestivo	Monitoraggio annuale del RPCT
		Art. 47, co.3, co. 3-bis e co. 9, d.l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla L. 108/2021 D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, dlgs. 36/2023)	FASE: esecutiva Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati: 1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro 6 mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti. 2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Dirigente responsabile del contratto (DRC)	Dirigente responsabile del contratto (DRC)	Tempestivo	Monitoraggio annuale del RPCT

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Direttore/Dirigente struttura responsabile elaborazione e trasmissione dati/documenti per la pubblicazione	Dirigente struttura responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione/aggiornamento	Monitoraggio
		Art. 134, co. 4, dlgs. 36/2023	Sponsorizzazioni Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato	Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.	Dirigente responsabile del contratto (DRC)	Dirigente responsabile del contratto (DRC)	Tempestivo	Monitoraggio annuale del RPCT
		Art. 140 d.lgs. n. 36/2023 Comunicato del Presidente Anac del 19 settembre 2023	Procedure di somma urgenza e di protezione civile	Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento, con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzi ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio /fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Dirigente responsabile del contratto (DRC)	Dirigente responsabile del contratto (DRC)	Tempestivo	Monitoraggio annuale del RPCT
		Art. 193, dlgs. 36/2023	Finanza di progetto Procedura di affidamento	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi informazioni riguardanti.	Dirigente responsabile del contratto (DRC)	Dirigente responsabile del contratto (DRC)	Tempestivo	Monitoraggio annuale del RPCT
		Art. 28 del Dlgs. 36/2023 Art. 37 Dlgs.33/2013 Deliberazione ANAC 261/2023	Informazioni sul ciclo di vita dei contratti fornite tramite BDNC	a) programmazione 1. il programma triennale ed elenchi annuali dei lavori 2. il programma triennale degli acquisti di servizi e forniture b) progettazione e pubblicazione 1. gli avvisi di pre-informazione 2. i bandi e gli avvisi di gara 3. avvisi relativi alla costituzione di elenchi di operatori economici c) affidamento 1. gli avvisi di aggiudicazione ovvero i dati di aggiudicazione per gli affidamenti non soggetti a pubblicità 2. gli affidamenti diretti d) esecuzione 1. La stipula e l'avvio del contratto 2. gli stati di avanzamento 3. i subappalti 4. le modifiche contrattuali e le proroghe 5. le sospensioni dell'esecuzione 6. gli accordi bonari 7. le istanze di recesso 8. la conclusione del contratto 9. il collaudo finale e) ogni altra informazione che dovesse rendersi utile per l'assolvimento dei compiti assegnati all'ANAC dal codice e da successive modifiche e integrazioni.	Dirigente responsabile del contratto (DRC)	Dirigente responsabile del contratto mediante link a BDNC		Monitoraggio annuale del RPCT

CONTRATTI CON BANDI E AVVISI PUBBLICATI PRIMA O DOPO IL 1° LUGLIO 2023 MA NON ANCORA CONCLUSI ALLA DATA DEL 31 DICEMBRE 2023

Bandi di gara e contratti In attuazione del PNA aggiornamento 2023, adottato con delibera 605/2023, le modalità di pubblicazione sono definite con delibera n. 582 del 13 dicembre 2023, d'intesa con il MIT.

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Direttore/Dirigente struttura responsabile elaborazione e trasmissione dati/documenti per la pubblicazione	Dirigente struttura responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione/aggiornamento	Monitoraggio
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	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	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013; l.r. 19/2015	Atti di concessione (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)	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	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun atto: 1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
		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	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	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	Dirigente/responsabile settore amministrativo	Direttore, in qualità di responsabile della gestione del sito web	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio annuale del RPCT
		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 preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Dirigente/responsabile settore amministrativo	Direttore, in qualità di responsabile della gestione del sito web	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio annuale del RPCT
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio 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	Dirigente/responsabile settore amministrativo	Direttore, in qualità di responsabile della gestione del sito web	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio annuale del RPCT
		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.	Dirigente/responsabile settore amministrativo	Direttore, in qualità di responsabile della gestione del sito web	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio annuale del RPCT
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs 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/responsabile settore amministrativo	Direttore, in qualità di responsabile della gestione del sito web	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio annuale del RPCT

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Direttore/Dirigente struttura responsabile elaborazione e trasmissione dati/documenti per la pubblicazione	Dirigente struttura responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione/aggiornamento	Monitoraggio
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Dirigente/responsabile settore amministrativo	Direttore, in qualità di responsabile della gestione del sito web	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio annuale del RPCT
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Dirigente/responsabile settore amministrativo	Direttore, in qualità di responsabile della gestione del sito web	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio annuale del RPCT
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Dirigente/responsabile settore amministrativo	Direttore, in qualità di responsabile della gestione del sito web	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Monitoraggio annuale del RPCT
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Dirigente/responsabile settore amministrativo	Direttore, in qualità di responsabile della gestione del sito web	Tempestivo	Monitoraggio annuale da parte del RPCT
				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)	Non prevista pubblicazione		
	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	Dirigente/responsabile settore amministrativo	Direttore, in qualità di responsabile della gestione del sito web	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio annuale del RPCT
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione e dei suoi uffici	Dirigente/responsabile settore amministrativo	Direttore, in qualità di responsabile della gestione del sito web	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio annuale del RPCT
Servizi erogati	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	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	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	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
				Sentenza di definizione del giudizio	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
				Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
	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.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
Pagamenti dell'Amministrazione	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs 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/responsabile settore amministrativo	Direttore, in qualità di responsabile della gestione del sito web	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Monitoraggio annuale del RPCT
	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/responsabile settore amministrativo	Direttore, in qualità di responsabile della gestione del sito web	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio annuale del RPCT
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Dirigente/responsabile settore amministrativo	Direttore, in qualità di responsabile della gestione del sito web	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio annuale del RPCT
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Dirigente/responsabile settore amministrativo	Direttore, in qualità di responsabile della gestione del sito web	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio annuale del RPCT

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Direttore/Dirigente struttura responsabile elaborazione e trasmissione dati/documenti per la pubblicazione	Dirigente struttura responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione/aggiornamento	Monitoraggio
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	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/responsabile settore amministrativo	Direttore, in qualità di responsabile della gestione del sito web	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio annuale del RPCT
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni reali 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	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
	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	ARS non effettua interventi di opere pubbliche (Dirigente/responsabile settore amministrativo)	Link a specifica pagina dedicata del sito web	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio annuale del RPCT
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	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) Dlgs.29 dicembre 2011, n. 229	ARS non effettua interventi di opere pubbliche (Dirigente/responsabile settore amministrativo)	Link a specifica pagina dedicata del sito web	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio annuale del RPCT
Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		(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 costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate – link a Adempimenti M.O.P. (Monitoraggio Opere Pubbliche) Dlgs.29 dicembre 2011, n. 229	ARS non effettua interventi di opere pubbliche (Dirigente/responsabile settore amministrativo)	Link a specifica pagina dedicata del sito web	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio annuale del RPCT	
Pianificazione e governo del territorio		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	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio	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 volumetrie per finalità di pubblico interesse. Tale obbligo si riferisce agli atti di competenza regionale: - PIT-PPR e relative varianti, progetti e atti che attuano il PIT-PPR; - osservazioni della Regione agli strumenti di pianificazione territoriale e urbanistica.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Direttore/Dirigente struttura responsabile elaborazione e trasmissione dati/documenti per la pubblicazione	Dirigente struttura responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione/aggiornamento	Monitoraggio
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, 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	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, 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.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
			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	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
			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	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
			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 PRAA (Piano Ambientale).	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
			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	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
			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	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
				Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
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	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
				Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013			n.a.	n.a.	n.a.	n.a.

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Direttore/Dirigente struttura responsabile elaborazione e trasmissione dati/documenti per la pubblicazione	Dirigente struttura responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione/aggiornamento	Monitoraggio
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
Altri contenuti	Attuazione misure Piano nazionale di ripresa e resilienza (Pnrr)	Regolamento UE 2021/241 del 12/2/2021, art. 17. circ. n. 9/22 RGS	Attuazione misure PNRR	Avvisi e Procedure regionali Gare e contratti	Direttore /Dirigente competente in materia	Direttore, in qualità di responsabile della gestione del sito web per avvisi e procedure regionali. Link a SITAT per gare e contratti.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio annuale del RPCT
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	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 Prevenzione della corruzione e trasparenza	Direttore, in qualità di responsabile della gestione del sito web	Annuale	Monitoraggio annuale del RPCT
		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 Prevenzione della corruzione e trasparenza	Direttore, in qualità di responsabile della gestione del sito web	Tempestivo	Monitoraggio annuale del RPCT
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Responsabile Prevenzione della corruzione e trasparenza	Direttore, in qualità di responsabile della gestione del sito web	Tempestivo	Monitoraggio annuale del RPCT
		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.	Responsabile Prevenzione della corruzione e trasparenza	Direttore, in qualità di responsabile della gestione del sito web	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	Monitoraggio annuale del RPCT
		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	Responsabile Prevenzione della corruzione e trasparenza	Direttore, in qualità di responsabile della gestione del sito web	Tempestivo	Monitoraggio annuale del RPCT
		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 Prevenzione della corruzione e trasparenza	Direttore, in qualità di responsabile della gestione del sito web	Tempestivo	Monitoraggio annuale del RPCT
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 Prevenzione della corruzione e trasparenza	Direttore, in qualità di responsabile della gestione del sito web	Tempestivo	Monitoraggio annuale del RPCT
		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 Prevenzione della corruzione e trasparenza	Direttore, in qualità di responsabile della gestione del sito web	Tempestivo	Monitoraggio annuale del RPCT
		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 Prevenzione della corruzione e trasparenza	Direttore, in qualità di responsabile della gestione del sito web	Semestrale	Monitoraggio annuale del RPCT
	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	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.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Pubblicazione a cura Direttore insieme a responsabile ICT con supervisione RTD	Direttore, in qualità di responsabile della gestione del sito web link a specifica pagina	Tempestivo	Monitoraggio annuale del RPCT
		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	Pubblicazione a cura Direttore insieme a responsabile ICT con supervisione RTD	Direttore, in qualità di responsabile della gestione del sito web	Annuale	Monitoraggio annuale del RPCT

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Direttore/Dirigente struttura responsabile elaborazione e trasmissione dati/documenti per la pubblicazione	Dirigente struttura responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione/aggiornamento	Monitoraggio
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	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	Pubblicazione a cura Direttore insieme a responsabile ICT con supervisione RTD	Link a specifica pagina	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Monitoraggio annuale del RPCT
Altri contenuti	dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012 Artt. 5, 7 l.r. 5/2008; d.lgs. Art. 20, 39/2013	attività internazionali- comitato dei garanti- nomine presidente giunta	1) Elenco nomine e designazioni da effettuare. 2) Avvisi di presentazione delle candidature ai sensi della l.r. 5/2008 o di altra normativa 3) Atti di conferimento degli incarichi in enti esterni conferiti dal Presidente della Giunta regionale ai sensi del d.lgs. 39/2013, ulteriori rispetto a quelli previsti nella sottosezione "Enti controllati". 4) Dichiarazioni sulle assenze di cause di inconferibilità e di incompatibilità (d.lgs. 39/2013, art. 20 comma 1) e comma 2) relative ai soggetti titolari di incarichi indicati al punto 3).	Dirigente responsabile del singolo servizio	Direttore, in qualità di responsabile della gestione del sito web	1) Pubblicazione annuale dell'elenco delle nomine e designazioni da effettuare 2) Pubblicazione tempestiva degli avvisi di candidatura 3) Pubblicazione tempestiva degli atti di conferimento degli incarichi in enti esterni 4) Pubblicazione tempestiva delle dichiarazioni sulle cause di inconferibilità ex d.lgs. 39/2013 e annuale delle dichiarazioni sulle cause di incompatibilità sopravvenute ex d.lgs. 39/2013.	Monitoraggio annuale del RPCT