

CONSIGLIO REGIONALE DELLA TOSCANA

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA
TRASPARENZA
2021-2023**

INDICE:

INTRODUZIONE.....	1
1. QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO.....	1
2. CONTESTO DI RIFERIMENTO.....	5
2.1 IL CONTESTO ESTERNO.....	5
2.2 IL CONTESTO INTERNO.....	8
3. CAMPO DI APPLICAZIONE.....	8
4. ASSETTO ORGANIZZATIVO.....	9
5. SOGGETTI E RUOLI DELLA STRATEGIA DELLA PREVENZIONE.....	11
6. OBIETTIVI PRIORITARI DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2021-2023.....	17
6.1.IL PTPCT COME STRUMENTO DI MIGLIORAMENTO ORGANIZZATIVO.....	17
6.2. L'AGIRE PER CENTRI DI RESPONSABILITÀ	17
6.3. LA PROGRAMMAZIONE.....	18
6.4. L'ATTIVITA' DI MONITORAGGIO.....	20
6.4.1. MONITORAGGI CONCERNENTI LE SPECIFICHE MISURE PREVISTE NEL PTPCT.....	20
6.4.2. MONITORAGGI PREVISTI DALLA NORMATIVA VIGENTE.....	22
6.5. IL SISTEMA DELLE REGOLE: LINEE-GUIDA, CIRCOLARI, PATTO D'INTEGRITÀ, CODICE DI COMPORTAMENTO.....	27
6.6 LE ALTRE MISURE DI CARATTERE GENERALE.....	30
6.6.1 ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSI.....	30
6.6.2. INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA' DI INCARICHI.....	32
6.6.3 FORMAZIONE.....	35
6.6.4.ROTAZIONE DEL PERSONALE.....	36
6.6.5.SVOLGIMENTO DI ATTIVITA' E DI INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI.....	37
6.6.6. SEGNALAZIONI E TUTELA DEI SEGNALATORI.....	38
6.6.7 AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE	40
7. TRASPARENZA.....	41
7.1. NOZIONE DI TRASPARENZA.....	41
7.2 TRASPARENZA E TUTELA DEI DATI PERSONALI.....	42
7.3 TRASPARENZA COME MISURA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE: LA TRASPARENZA COME SEZIONE DEL PTPCT E LE MISURE SPECIFICHE DI TRASPARENZA.....	42
7.4. LA PUBBLICAZIONE DEI DATI REDDITUALI E PATRIMONIALI DEI DIRIGENTI.....	43
7.5 ATTESTAZIONI DELL'O.I.V. SULLA TRASPARENZA.....	45

8. ACCESSO CIVICO.....	46
------------------------	----

ALLEGATI:

Allegato 1 MAPPATURA DEI PROCESSI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO
METODOLOGIA PER LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Allegato 2 TABELLA RIEPILOGATIVA DELLE PUBBLICAZIONI SUL
SITO *WEB* DEL CONSIGLIO REGIONALE DELLA TOSCANA ALL'INTERNO
DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

INTRODUZIONE

Il Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza per il triennio 2021-2023 trae le sue linee di indirizzo dal Piano Nazionale Anticorruzione, adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) con delibera 1064 del 13 novembre 2019. Non è stato adottato un nuovo Piano Nazionale nel 2020.

Sul sito istituzionale del Consiglio regionale della Toscana è stata pubblicata la relazione del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza recante i risultati dell'attività svolta per il 2020, secondo lo schema fornito dall'ANAC tramite il proprio sito *web*. La relazione può essere consultata nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale del Consiglio regionale.

1. QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

La previsione dell'adozione di un Piano triennale di prevenzione della corruzione da parte delle pubbliche amministrazioni è stata introdotta con la **legge 6 novembre 2012, n. 190** (Disposizioni per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione), cd. "Legge Anticorruzione".

Nella norma sono delineati e disciplinati strumenti di prevenzione dell'insorgenza di fenomeni corruttivi nell'ambito delle pubbliche amministrazioni volti alla diffusione della cultura dell'integrità dell'azione pubblica.

La prevenzione della corruzione, quindi, costituisce oggi fondamentale ausilio all'attività di repressione prevista dall'ordinamento.

Da tutto l'impianto normativo emerge la finalità di contrasto preventivo alla corruzione intesa in senso ampio, non circoscritta all'esclusivo ambito penalistico, ma concepita come l'insieme di situazioni sintomatiche di cattiva amministrazione, ovvero, in base alla definizione che si evince dalla dottrina internazionale in materia, in cui si manifesti "l'abuso di un potere fiduciario per un profitto privato", a prescindere dai modi concreti con cui ciò avvenga.

La prevenzione della corruzione

L'inadeguatezza della repressione a individuare e colpire efficacemente il fenomeno della corruzione nei pubblici uffici, unitamente al suo carattere di intervento comunque postumo rispetto a un fatto già verificatosi, ha portato nel tempo a ipotizzare forme diverse di intervento che potessero concentrarsi sulla prevenzione.

L'importanza di tale approccio diverso è un tema da anni al centro del dibattito mondiale in materia di lotta alla corruzione.

Gli accordi internazionali, e in particolare la Convenzione delle Nazioni Unite contro la corruzione (UNCAC), adottata a Merida dall'Assemblea generale il 31 ottobre 2003 e ratificata dallo Stato italiano con la legge 3 agosto 2009, n. 116, promuovono presso gli Stati che le firmano e ratificano, l'adozione, accanto a misure di rafforzamento della efficacia della repressione penale della corruzione, di misure di carattere preventivo.

Con la legge n.190/2012 l'Italia ha dato attuazione alle disposizioni della Convenzione di Merida.

Sono seguiti tre decreti legislativi: **decreto legislativo 31 dicembre 2012, n. 235** (Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190), **decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39** (Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190), **decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33** (Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni).

La l. 190/2012 ha altresì apportato modifiche ed integrato disposizioni di legge preesistenti, introducendo nuovi strumenti e istituti finalizzati al contrasto ai fenomeni corruttivi.

La strategia attuata dalla normativa citata ha comportato un capovolgimento della prospettiva tradizionale. L'esigenza di assicurare la legalità e la corretta cura degli interessi pubblici è un problema al quale i sistemi amministrativi hanno cercato di rispondere nel passato soprattutto con la logica del controllo, collegata all'idea di un'amministrazione di cui non ci si può fidare, perché un "luogo a rischio". L'impianto normativo della "Legge anticorruzione" e dei suoi decreti di attuazione scommette, invece, sulla capacità di ogni amministrazione di poter generare al proprio interno gli strumenti che ne garantiscano il buon andamento. Tale prospettiva si traduce, in pratica, nella innovativa previsione di una modalità alternativa di controllo, costituita *in primis*, attraverso la riorganizzazione delle procedure interne, dai piani di prevenzione della corruzione.

Gli strumenti di prevenzione

I Piani

Il sistema dei piani si articola su un doppio livello: un Piano nazionale (PNA) e uno di ogni singola amministrazione (denominato Piano triennale di prevenzione della corruzione – PTPC); entrambi hanno validità triennale e sono annualmente aggiornati.

Il Piano nazionale, adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, fornisce alle amministrazioni indicazioni metodologiche per la redazione dei propri piani, individuando le possibili aree di rischio su cui intervenire e le misure adottabili.

Nel PNA 2019 il Consiglio dell'Autorità ha deciso di concentrare la propria attenzione sulle indicazioni relative alla parte generale, rivedendo e consolidando in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni date in precedenza, integrandole con orientamenti maturati nel corso del tempo, che sono anche stati oggetto di appositi atti regolatori.

L'obiettivo è quello di rendere disponibile nel PNA uno strumento di lavoro utile per chi, ai diversi livelli di amministrazione, è chiamato a sviluppare ed attuare le misure di prevenzione della corruzione.

La ragione di fondo che ha guidato la scelta è altresì quella di contribuire ad innalzare il livello di responsabilizzazione delle pubbliche amministrazioni a garanzia dell'imparzialità dei processi decisionali.

Le indicazioni del PNA sono volte ad evitare l'introduzione nelle singole amministrazioni di adempimenti e controlli formali con conseguente aggravio burocratico. Al contrario, le stesse sono da intendersi in un'ottica di ottimizzazione e maggiore razionalizzazione dell'organizzazione e dell'attività degli uffici pubblici per il perseguimento dei loro fini istituzionali secondo i principi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa.

E' poi con il piano triennale delle singole amministrazioni che si concretizza la specifica strategia di ciascun ente. Tale documento deve contenere l'analisi del contesto ambientale, ovvero la individuazione dei fattori che possono agevolare gli eventi corruttivi: fattori esterni, collegati a situazioni ambientali esterne all'ente (come l'esistenza di fenomeni di diffusa illegalità) e interni, ricollegati, in particolare, all'attività degli uffici ed è in questa fase che si svolge la "mappatura dei processi", consistente nella individuazione e analisi dei processi organizzativi. Viene poi valutato e ponderato il rischio e sono indicate le misure organizzative che possono contrastarlo: le misure "general", che si caratterizzano per la capacità di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione, intervenendo in modo trasversale sull'intera amministrazione, e le misure "specifiche", ben contestualizzate rispetto all'amministrazione di riferimento, che incidono su possibili eventi corruttivi individuati tramite l'analisi del rischio. Le misure sono poi oggetto di costante monitoraggio e di riesame al fine di verificarne l'idoneità allo scopo prefissato. L'individuazione e la programmazione di misure per la prevenzione della corruzione rappresenta una parte fondamentale del PTPCT di ciascuna amministrazione: le attività di analisi del contesto e di valutazione del rischio sono infatti propedeutiche alla identificazione e progettazione delle misure.

Il piano è approvato dall'organo di indirizzo politico dell'amministrazione su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, individuato di norma tra i dirigenti interni, dotato di una propria sfera di autonomia, a cui è affidata la predisposizione e la verifica dell'attuazione dello stesso piano.

Dell'attuazione del piano sono responsabili i dirigenti e tutti i dipendenti pubblici, coinvolti nella realizzazione delle azioni tese a contrastare ogni fenomeno corruttivo, nell'interesse della collettività, beneficiaria finale dell'attività dell'amministrazione.

La trasparenza

Proprio alla collettività deve rendere conto l'amministrazione- è il dar conto che viene espresso in un vocabolo, della tradizione anglosassone, - "*accountability*".

Per strutturare questo diverso e nuovo rapporto amministrazione/cittadini è necessario capovolgere un'idea tradizionale con cui si sono mossi nel passato gli uffici pubblici: viene meno la riservatezza dell'azione amministrativa e la stessa diventa conoscibile da tutti i cittadini.

La strategia attuata dal legislatore, si traduce, quindi, nella massima trasparenza dell'azione amministrativa e, di conseguenza, nella piena accessibilità agli atti, ai documenti e alle informazioni in possesso del settore pubblico, quale misura fondamentale di prevenzione della corruzione.

Nello Stato italiano la realizzazione della trasparenza dell'azione amministrativa ha visto due fasi.

Con un primo intervento del 2013, nell'ambito della "riforma Anticorruzione", con il d.lgs. 33/2013 è stato introdotto un regime di pubblicità obbligatoria di dati sui siti istituzionali di tutti gli enti pubblici, pubblicati in sistema *open*, indicizzabili e scaricabili da chiunque.

Con il **decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97**, che ha modificato il d.lgs. 33/2013, è stato previsto poi un diritto di "accesso civico generalizzato", costruito sullo schema del *Freedom of information Act* (FOIA) di tradizione anglosassone, secondo il quale chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori a quelli già obbligatoriamente pubblicati, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti ed espressamente individuati.

L'imparzialità del funzionario pubblico

Con la l. 190/2012 e la normativa ad essa conseguente (decreti di delega e norme modificate o introdotte dalla l.190/2012) viene posta l'attenzione sulla figura del funzionario pubblico, sui suoi doveri e sui suoi comportamenti. L'idea di fondo perseguita è di rafforzare l'imparzialità "soggettiva" dell'amministrazione, e quindi evitare situazioni di conflitto di interessi o cause ostative all'incarico che rappresentino un rischio concreto di fatti corruttivi, favorire l'emersione di eventuali interessi privati che possano pregiudicare la migliore cura dell'interesse pubblico e regolare le condotte individuali dei funzionari.

Si evidenziano di seguito alcuni degli interventi normativi in materia.

Con il citato d.lgs. 39/2013 si sono previste misure di natura preventiva, anziché sanzionatoria, che dispongano casi di incompatibilità (impossibilità di poter rivestire contestualmente due cariche) e di inconferibilità (impossibilità di ricevere il conferimento di determinate cariche) per lo svolgimento di pubbliche funzioni.

Le disposizioni del decreto legislativo tengono conto dell'esigenza di evitare che lo svolgimento di certe attività possa agevolare la preconstituzione 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. La legge ha anche valutato in via generale che il contemporaneo svolgimento di alcune attività potrebbe 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'art. 3 del d.lgs. 39/2013 il divieto di assumere incarichi in caso di sentenza di condanna anche non definitiva per reati contro la pubblica amministrazione.

Il nuovo **art. 35-bis del d.lgs. 30 marzo 2001 n. 165**, introdotto dall'art.1, comma 46, della legge 6 novembre 2012, n. 190, ha disposto che la condanna, anche non definitiva, per i reati previsti nel Titolo II Capo I del Libro secondo del codice penale comporti una serie di inconferibilità di incarichi (partecipazione a commissioni di reclutamento del personale, incarichi di carattere operativo con gestione di risorse finanziarie, commissioni di gara nei contratti pubblici).

La l. 190/2012 ha introdotto, inoltre, **l'art. 6-bis della legge 7 agosto 1990, n. 241**, che prevede un obbligo di carattere generale, con valenza deontologico-disciplinare di astensione del dipendente pubblico in caso di conflitto di interessi, anche potenziale.

Allo stesso modo, per quanto riguarda il tema della tutela dell'imparzialità dell'azione amministrativa nei casi di conferimento di incarichi a consulenti, **l'art. 53 del d.lgs. 165 del 2001**, come modificato dalla l. 190 del 2012, impone espressamente all'amministrazione di effettuare una previa verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi.

L'art. 1, comma 42, lett. l), della l. 190/2012 ha inserito al citato **art. 53 del d.lgs. 165/2001 il comma 16-ter**, che dispone il divieto per i dipendenti, che negli ultimi tre anni di servizio abbiano esercitato poteri autoritativi o

negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione esercitata attraverso i medesimi poteri.

Nella logica di far emergere eventuali situazioni di conflitto di interessi o comportamenti non corretti nell'amministrazione si spiega uno strumento, di recente opportunamente rafforzato dalla legge 30 novembre 2017, n. 179, che ha modificato l'**art. 54-bis del d.lgs. 165/2001** «Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti»

Il legislatore ha disciplinato la protezione del cd. *whistleblower*, la “vedetta civica”, ossia chi dall'interno di un'organizzazione avverte l'esistenza del malaffare e lo denuncia, contribuendo dall'interno a rendere più trasparente l'amministrazione.

Come si legge nel PNA 2019, tra le misure di prevenzione della corruzione i codici di comportamento rivestono nella strategia delineata dalla l. 190/2012 un ruolo importante, costituendo lo strumento che, più di altri, si presta a regolare le condotte dei funzionari e orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico, in connessione con i PTPCT. A tal fine, l'art. 1, comma 44 della legge 190/2012, riformulando l'**art. 54 del d.lgs. n. 165 del 2001** rubricato “Codice di comportamento”, ha attuato una profonda revisione della preesistente disciplina dei codici di condotta.

In attuazione dell'art. 54, comma 1, del d.lgs. 165/2001, il Governo ha approvato il **d.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013**, recante il «Codice di comportamento dei dipendenti pubblici». Esso individua un ventaglio molto ampio di principi negativi (vietati o stigmatizzati) e positivi (prescritti o sollecitati), di comportamento dei dipendenti tra cui, in particolare, quelli concernenti la prevenzione della corruzione e il rispetto degli obblighi di trasparenza.

Ciascuna pubblica amministrazione definisce, poi, un proprio codice di comportamento che integri e specifichi il codice di comportamento nazionale.

Il ruolo di ANAC

Nell'ambito della strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi, l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha assunto un ruolo fondamentale. L'Autorità svolge funzioni di vigilanza sul sistema dell'anticorruzione, anche attraverso attività ispettive che possono essere delegate alla guardia di finanza; ha poteri di regolazione attraverso strumenti di *soft law*; in alcuni casi ha anche il potere di irrogare sanzioni per l'inosservanza degli obblighi. Dal 2014, all'Autorità Anticorruzione è stato attribuito anche il potere di vigilanza sul settore degli appalti pubblici e le funzioni della stessa in materia sono state ulteriormente incrementate con il **Codice dei contratti pubblici del 2016**.

2. CONTESTO DI RIFERIMENTO

2.1. IL CONTESTO ESTERNO

a) Criminalità e corruzione

L'analisi del contesto esterno ha l'obiettivo di comprendere le caratteristiche strutturali dell'ambiente in cui l'amministrazione si trova e l'entità dei fenomeni corruttivi che lo caratterizzano, in modo da poter indirizzare l'attività di prevenzione. A tale scopo si è fatto riferimento innanzitutto al quarto rapporto sui fenomeni di criminalità organizzata e corruzione in Toscana Anno 2019, frutto di un programma di ricerca in collaborazione tra la Regione Toscana e la Scuola Normale Superiore di Pisa.

Il rapporto è strutturato in due macro-sezioni. La prima sezione approfondisce le analisi sui fenomeni di criminalità organizzata, mediante uno studio dei processi di espansione e riproduzione criminale in Toscana. Vengono analizzate le principali tendenze evolutive e il repertorio d'azione criminale utilizzato da questi gruppi sia nei mercati illeciti che nell'economia legale della regione, con un aggiornamento sui beni confiscati presenti sul territorio. La seconda sezione presenta, invece, i principali andamenti relativi alla corruzione politica e amministrativa in Toscana attraverso un aggiornamento sui risultati di più di 300 eventi corruttivi nel 2019 su scala nazionale.

In merito ai **fenomeni di criminalità organizzata**, non sono emerse evidenze giudiziarie rispetto ad un radicamento organizzativo tradizionale delle mafie nazionali in Toscana. Nonostante ciò, la Toscana si conferma uno dei territori privilegiati dalle mafie per attività di riciclaggio e per la realizzazione di reati economico-finanziari su larga scala.

Si registra la tendenza dei gruppi criminali, che svolgono le proprie attività illecite in Toscana, ad assumere un controllo funzionale, piuttosto che territoriale, del mercato e a specializzarsi in uno specifico settore criminale (o legale), operando su più territori in base alla domanda dei beni e/o servizi illegali (o legali) presente sul mercato regionale.

- Di particolare rilievo in Toscana sono le organizzazioni criminali straniere, caratterizzate da nazionalità mista, con il frequente coinvolgimento di soggetti italiani all'interno del reticolo criminale, e da sofisticazione e transnazionalità dei traffici (in particolare, narcotraffico). Il maggior pericolo rappresentato da tali organizzazioni criminali non deriva tanto dalla pericolosità sociale delle attività illecite che le vedono spesso protagoniste, ma dalla riproduzione criminale del fenomeno. La matrice di queste organizzazioni, infatti, resta solo in parte straniera. La loro genesi organizzativa è il più delle volte autoctona e trae origine molto spesso proprio in Italia, sfruttando, come accaduto in alcune realtà della Toscana, gravi condizioni di marginalità economica ed etnica che affliggono, in alcune circostanze, le comunità di stranieri residenti in regione. Le comunità di stranieri a bassa inclusione sociale ed economica, presenti anche in Toscana, sono il primo bacino di manodopera criminale per queste organizzazioni, ma presentano, allo stesso tempo, un elevato livello di vittimizzazione soprattutto rispetto a quelle forme di criminalità che hanno una maggiore pericolosità sociale, come lo sfruttamento lavorativo e la tratta. Fondamentali in tale contesto risultano, oltre alle attività investigative e di contrasto, le azioni di supporto delle vittime già implementate a livello regionale.

Principali obiettivi degli investimenti delle mafie nell'economia regionale sono il riciclaggio e l'occultamento di capitali criminali, prediligendo alcuni settori tradizionali come quello immobiliare e della ricettività/turismo. Negli anni, però, sono anche emersi importanti tentativi di imprenditorialità mafiosa con una sede stabile in Toscana (costruzioni, tessile, rifiuti, intrattenimento). In questo caso, le attività economiche legali svolte sono state tendenzialmente funzionali alla realizzazione di nuove attività illecite (reati tributari/fiscali, traffico di rifiuti, usura, stupefacenti, etc.), piuttosto che focalizzate all'acquisizione di segmenti del mercato tramite l'utilizzo di un metodo mafioso.

Sul fronte delle misure di prevenzione patrimoniale si attestano i principali successi nell'ambito del contrasto antimafia, con un maggiore allineamento tra i diversi organi giurisdizionali toscani.

Nel corso del 2019 sono divenuti definitivi alcuni provvedimenti molto rilevanti sia sotto il profilo del valore economico del patrimonio confiscato, che della matrice criminale di riferimento (anche per gravi reati economici e contro la pubblica amministrazione).

Quanto ai **fenomeni di corruzione**, oggetto della seconda sezione del rapporto suddetto, in Toscana, come nel resto d'Italia, le nuove forme di "corruzione organizzata" mettono in evidenza uno spostamento del baricentro invisibile dell'autorità di organizzazione, gestione e governo degli scambi occulti dagli attori partitici e politici – secondo il "vecchio" modello svelato da "mani pulite" – in direzione di una gamma di attori privati: imprenditori, mediatori, faccendieri, professionisti, gruppi criminali. Il baricentro invisibile della corruzione sistemica sembra spostarsi verso il settore privato.

Da un'analisi in profondità emerge una diffusa e condivisa conoscenza delle prassi informali che regolano le interazioni tra i partecipanti alle pratiche corruttive: le "regole della corruzione" – ad esempio, quella che sancisce lo "scambio di cortesie" nella presentazione di offerte fittizie nelle gare di appalto, sono comunemente accettate e rispettate tra gli attori privati, grazie a collante fiduciario maturato nel corso del tempo.

- La corruzione sistemica in Toscana. Nel quadriennio 2016/2019 in 25 casi è presente un numero di attori coinvolti pari o superiori a 5, in 10 dei quali vi sono più di 10 soggetti fino a un tetto di quasi 150 soggetti coinvolti. Trova conferma la sussistenza di molteplici reti di transazioni frequenti e "disciplinate", strutturate attorno a meccanismi che riducono l'incertezza relativa al rispetto di regole e patti di corruzione. Anche in Toscana alcuni settori di intervento pubblico – appalti, ma anche rilascio permessi, sicurezza, concorsi pubblici – sono esposti al radicarsi di forme di corruzione sistemica. In queste "aree grigie" di relazioni informali, illegali o criminali ad opera di "colletti bianchi" può emergere una domanda di servizi di enforcement dei soggetti aventi una caratura mafiosa capace di dare stabilità agli scambi occulti, rendendoli incubatrice di ulteriori attività corruttive e illecite.

Rispetto al biennio precedente, i settori maggiormente interessati da eventi di corruzione sono stati anche nel 2019, come negli anni precedenti, gli appalti – complessivamente circa il 43% dei casi, in crescita rispetto all'anno precedente. Costante rispetto al biennio precedente in termini percentuali – 5,4% di casi – nel governo del territorio. In linea con gli anni precedenti anche gli eventi di corruzione che riguardano nomine e incarichi (6,9%) e controlli e verifiche (8,4%). Si riduce sensibilmente l'emergere di casi di corruzione nella gestione delle entrate fiscali.

- Occorre soffermarsi sulla realtà degli appalti pubblici. L'evidenza di un nesso tra corruzione e appalti emersa nei rapporti 2016-2019 ha trovato conferma anche nel corso del 2019. Nell'ultimo anno in Toscana gli eventi di corruzione esaminati continuano ad evidenziare la vulnerabilità allo sviluppo di pratiche di corruzione nel settore dagli appalti. L'attività contrattuale per la realizzazione di opere pubbliche, per l'acquisto di forniture e di servizi, negli enti locali, nei lavori stradali o in altri settori – tra cui quello sanitario – è un'area particolarmente a rischio. Quanto, in particolare, all'ambito sanitario, nel settore è emersa un'elevata vulnerabilità alle pratiche di corruzione, confermata dal cospicuo ammontare di inchieste anche negli anni passati, nelle quali erano affiorate modalità "originali" per occultare contropartite e retribuzioni indebite (finanziamenti alla ricerca, sponsorizzazioni, finanziamenti di eventi, congressi, associazioni, benefit personali). Restano ferme le riserve in relazione ai possibili condizionamenti indebiti dei processi decisionali in un settore che, anche a seguito dell'emergenza per la pandemia da covid-19, sta subendo un sovraccarico di domande e aspettative, investito di responsabilità che riguardano non soltanto l'erogazione dei servizi, ma anche della gestione di risorse finanziarie e delle scelte relative ad acquisti e forniture. Si è confermata l'esigenza di affinare, valorizzare e diffondere l'uso di metodologie statistiche di rilevazione delle red-flags – campanelli d'allarme – che permettano di evidenziare gli indicatori di rischio-anomalie, sia relativi ai profili delle imprese partecipanti alle gare, che nei passaggi procedurali successivi, coerentemente con il lavoro già avviato in questo senso da Irpet e dall'Osservatorio regionale contratti pubblici.

Se l'analisi del contesto esterno deve essere tenuta in debito conto per la strategia della prevenzione dei fenomeni corruttivi da programmare nel Piano, con specifico riguardo alla realtà interna del Consiglio regionale, occorre segnalare che non si rilevano procedimenti giudiziari né inchieste che concernono l'attività di tale Organo, il quale si colloca, così, in una situazione di estraneità ai suddetti fenomeni. Sulla base dei dati analizzati,

in ogni caso, è stata dedicata particolare attenzione al settore dei contratti pubblici, in quanto ritenuto maggiormente sensibile a rischi corruttivi.

b) Scenario economico

Quanto al quadro economico regionale, si trae fonte di informazione dal Documento di economia e finanza regionale 2021, approvato con deliberazione del Consiglio regionale 30 luglio 2020, n. 49 e dalla nota di aggiornamento approvata con deliberazione del Consiglio regionale 22 dicembre 2020, n. 78.

L'anno 2020 è stato caratterizzato dall'emergenza sanitaria che ha inciso seriamente anche sull'economia regionale, le conseguenze perdureranno in Toscana così come nel resto d'Italia. Immediatamente prima che arrivasse il Covid-19, le stime per il 2020 indicavano per l'Italia un indebolimento della congiuntura economica con una crescita del PIL attorno allo 0,5%. Per la Toscana si prevedeva una dinamica del tutto analoga in un contesto di diffusa stagnazione. Il Covid-19 ha alterato questo quadro in modo sostanziale e le pur deboli prospettive di crescita attese per il 2020 si sono trasformate rapidamente nella certezza di una nuova profonda recessione ben più grave di quella avvenuta nel biennio 2008-2009.

Il problema per la Toscana però è iniziato, in termini di produzione industriale, già prima della segnalazione dei primi contagi in Italia. Il dato relativo a gennaio 2020 e, in modo ancor più evidente, quello di febbraio infatti indicavano già una frenata del manifatturiero toscano legata probabilmente al crescente grado di dipendenza dalle importazioni di beni intermedi provenienti dalla Cina. I successivi andamenti sono stati la conseguenza della chiusura di molte attività durante il lockdown e delle successive parziali riaperture: complessivamente nei primi tre trimestri dell'anno la caduta è stata del 17%, ben più alta della media nazionale (-13%). Questo in gran parte è dipeso da una composizione settoriale del sistema toscano che di fatto, rispetto alla media italiana, risulta più specializzato proprio in quelle parti del sistema che maggiormente hanno sofferto la chiusura iniziale (la moda in particolare), nonostante la tenuta di altri settori come l'alimentare e il farmaceutico.

Il calo della produzione industriale da un lato e quello dei servizi dall'altro ha avuto un pesante contraccolpo nel mercato del lavoro che, nel corso del lockdown, si è manifestato perlopiù con un blocco delle assunzioni e la chiusura di molte posizioni a termine. Dal mese di maggio 2020, con il ripristino delle attività e degli spostamenti, l'andamento dell'occupazione ha mostrato un profilo stazionario e caratterizzato dal corposo ingresso dei lavoratori dipendenti in regime "eccezionale" di CIG. Nel complesso il saldo tra le entrate e le uscite ha portato ad una riduzione dello stock di lavoratori che a fine maggio aveva raggiunto circa 53mila addetti rispetto a quanto osservato alla stessa data nel 2019. I mesi successivi hanno progressivamente portato ad un ritorno verso la normalità dei comportamenti che ha fatto sperare in un rapido e visibile impatto sul mercato del lavoro. Nulla però è accaduto in questo senso e solo la stagione del turismo balneare ha prodotto occupazione in misura sensibile, occupazione però destinata a cessare tra settembre e metà ottobre. La fine di giugno ha visto inoltre, come tutti gli anni, la chiusura dei contratti a termine della scuola, in misura pari al numero di posti di lavoro creati nelle aree costiere della regione. L'unico settore che, tra giugno e agosto, ha avuto un numero di dipendenti superiore ai livelli del 2019 è stato quello delle costruzioni, a seguito della ripartenza di attività quali i cantieri anti-dissesto idrogeologico o per l'edilizia residenziale pubblica, scolastica e penitenziaria, ma il suo contributo positivo è stato troppo piccolo per influenzare il risultato complessivo. Al 31 agosto 2020, quindi, il numero totale di dipendenti in regione era allo stesso livello di fine aprile.

Con la fine dell'anno 2020, le cose sono in parte peggiorate col nuovo diffondersi della pandemia con un calo del PIL del 13,6% (contro il precedente -11%)

La Toscana sconta, altresì, i pesanti effetti negativi della pandemia da coronavirus sul commercio internazionale. Le esportazioni infatti continuano e continueranno a risentire pesantemente della crisi globale, così come restano nettamente inferiori alla media le presenze di turisti stranieri.

Il quadro complessivo dell'attività economica della nostra regione appare, quindi, in termini generali, nettamente al di sotto dei livelli del 2019.

In questo contesto la continuità delle scelte programmatiche intraprese negli anni precedenti al 2020 è conferita, in particolare, all'Intesa per lo sviluppo, siglata tra la Giunta regionale e le parti sociali nel 2019, della quale si condividono e si confermano i temi di fondo e le scelte di investimento programmate e avviate, riconoscendo altresì la necessità di aggiornamento con nuove priorità attuative da individuare attraverso un nuovo confronto con i soggetti sottoscrittori su nuovi temi, primo fra tutti quello degli ammortizzatori sociali. Le strategie e le priorità sino ad ora definite saranno dunque da rileggere alla luce del più ampio, ma non ancora del tutto definito, quadro degli strumenti di intervento finanziario disposti dall'Unione per sostenere i paesi membri. Del resto, già da qualche tempo si riteneva che lo scenario prossimo venturo sarebbe stato scosso da alcune grandi questioni emergenti, che richiedevano un governo attento:

- la questione tecnologica;
- la questione ambientale;
- la questione demografica e sociale.

Si tratta evidentemente di questioni che, se non adeguatamente governate, potrebbero confliggere tra di loro, come in parte è avvenuto in questi ultimi anni, mentre qualora fossero amalgamate ed orientate alla realizzazione di nuovi obiettivi globali (quali – ad esempio – quelli definiti dalle Nazioni Unite nell'Agenda per lo sviluppo) sarebbero determinanti nel necessario spostamento su un percorso di sviluppo umano sostenibile.

Le aree in cui collocare gli interventi della Regione Toscana saranno:

- digitalizzazione, innovazione e competitività del sistema produttivo: si dovrà agire sulla digitalizzazione della PA, dell'istruzione, della sanità e del sistema Toscana in generale, in modo da rendere più efficienti e tempestivi i servizi resi al cittadino e alle imprese;
 - semplificazione, al fine di rendere il rapporto tra amministrazione e società civile più diretto e trasparente;
 - rilancio dell'economia regionale, che non può che passare inevitabilmente dalla ripresa delle attività economiche e produttive colpite duramente dalla crisi da COVID-19;
 - cultura e turismo, settori tra i più colpiti dall'emergenza epidemiologia;
- e ancora: agricoltura; sanità; politiche ambientali; servizi sociali; mobilità; investimenti infrastrutturali; governo del territorio; istruzione e formazione; sport; ricerca; prevenzione e sicurezza sui posti di lavoro; politiche di genere; rapporti internazionali.

2.2. IL CONTESTO INTERNO

L'analisi del contesto interno è finalizzata a verificare gli aspetti legati all'organizzazione che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo ed è volta a far emergere il sistema delle responsabilità attribuite all'interno dell'amministrazione ed il livello di complessità della stessa. Tali elementi contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione ed incidono sul livello di attuazione e adeguatezza delle misure di prevenzione programmate. Strumento principe di tale analisi è la mappatura dei processi contenuta nell'allegato 1 del Piano.

3. CAMPO DI APPLICAZIONE

Nell'ottica del PTPCT di aiutare l'organizzazione a prevenire i costi, i rischi ed i danni derivanti dal coinvolgimento in atti di corruzione e di migliorare la propria reputazione, le attività prese in considerazione concernono:

- in primo luogo l'attività di amministrazione attiva posta in essere dagli uffici del Consiglio regionale;

- l'attività di amministrazione attiva svolta dal personale legato da rapporto organico con il Consiglio regionale e con l'utilizzo di risorse allocate nel bilancio dello stesso, a supporto degli organismi esterni.

4. ASSETTO ORGANIZZATIVO

Nell'anno 2021, si è proceduto alla riorganizzazione della struttura consiliare conseguente all'inizio della XI legislatura.

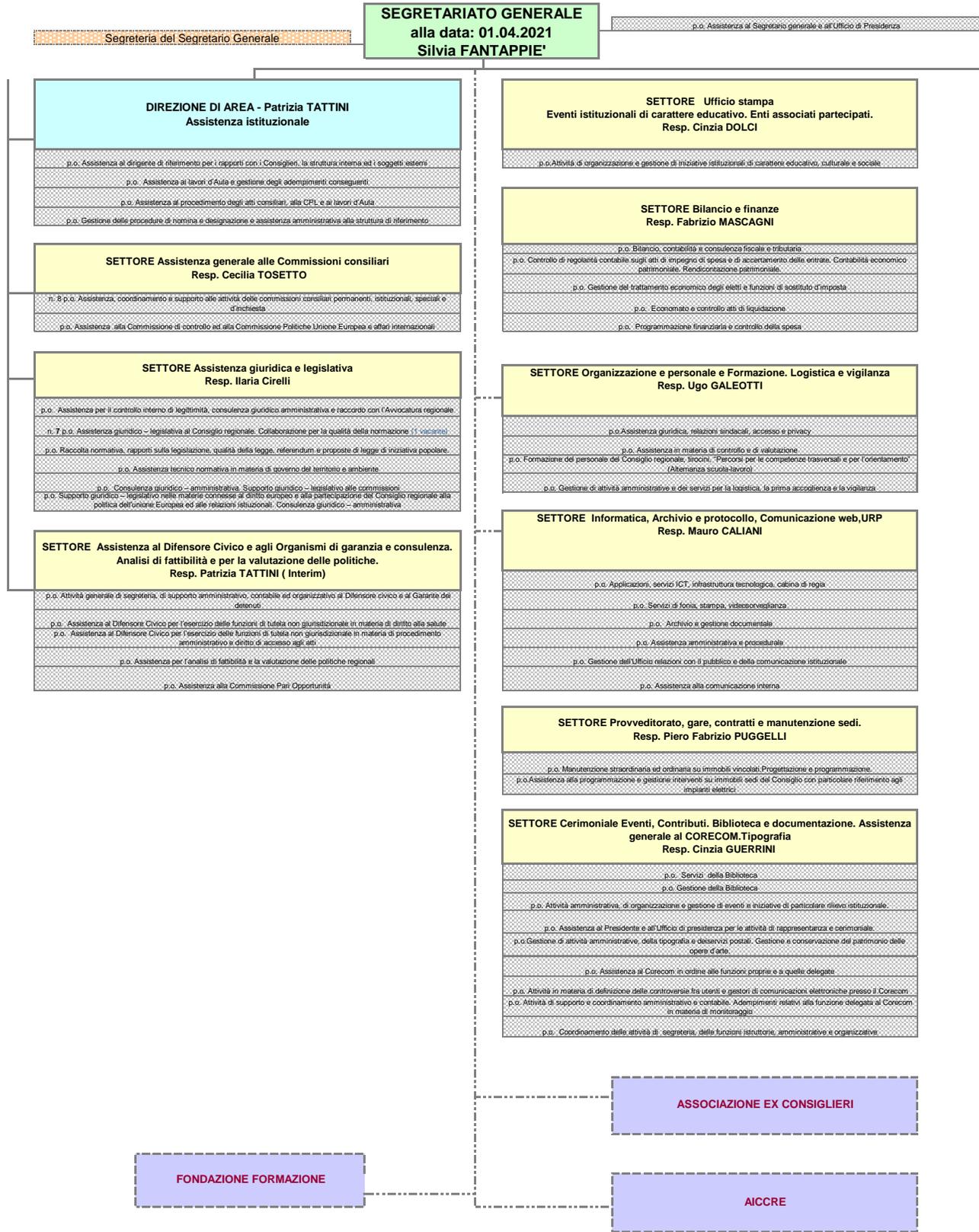
L'attuale assetto della struttura consiliare è stato da ultimo definito con la deliberazione dell'Ufficio di presidenza, 17 dicembre 2020, n. 80, con la quale è stato nominato il Segretario generale fino al 30 giugno 2021, nonché con il conseguente decreto di organizzazione adottato dallo stesso Segretario generale del 25 febbraio 2021, n. 106.

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

La struttura, ad oggi, presenta la posizione del Segretario generale, con il relativo ufficio di supporto, una Direzione di area, nove settori, tra cui il Settore Ufficio Stampa.

Le novità da segnalare sul piano organizzativo sono state le seguenti:

- soppressione del Settore "Rappresentanza e relazioni internazionali esterne. Comunicazione, URP e tipografia";
- costituzione di un nuovo Settore "Informatica, Archivio e protocollo, Comunicazione web, URP";
- modifica della denominazione e/o declaratoria, a decorrere dal 1 marzo 2021, dei seguenti settori:
 - a) quanto al Settore "Organizzazione e personale. Formazione. Informatica" è modificata la denominazione in Settore "Organizzazione e personale. Formazione. Logistica e vigilanza" e la relativa declaratoria;
 - b) quanto al Settore "Biblioteca e documentazione. Archivio e protocollo. Assistenza generale al Corecom" è modificata la denominazione in Settore "Cerimoniale, Eventi, Contributi. Biblioteca e documentazione. Assistenza generale al CORECOM. Tipografia" e la relativa declaratoria del settore;
 - c) quanto al Settore "Bilancio e finanze" è modificata la declaratoria con la eliminazione delle funzioni attività inerenti l'anticorruzione e coperture assicurative assegnate ad altre strutture;
 - d) quanto al Settore "Analisi di fattibilità e per la valutazione delle politiche. Assistenza al Difensore Civico e agli Organismi di garanzia e consulenza" è modificata la denominazione in Settore "Assistenza al Difensore Civico e agli Organismi di garanzia e consulenza. Analisi di fattibilità e per la valutazione delle politiche" e la relativa declaratoria.



5. SOGGETTI E RUOLI DELLA STRATEGIA DELLA PREVENZIONE

I soggetti che, a vario titolo concorrono per la formazione ed attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza del Consiglio regionale della Toscana, sono di seguito riportati.

a. Ufficio di presidenza

L'Ufficio di presidenza è l'organo di indirizzo politico-esecutivo; nell'ambito del sistema della prevenzione della corruzione e della trasparenza assicura che la strategia e la politica di prevenzione della corruzione siano allineate e nello specifico svolge le seguenti funzioni:

- ✓ nomina il responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza;
- ✓ definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza;
- ✓ adotta il Piano delle prestazioni e dei risultati (performance) quali ulteriori strumenti di prevenzione della corruzione;
- ✓ adotta ogni atto a carattere regolamentare interno e d'indirizzo generale funzionale alla prevenzione della corruzione e alla realizzazione del principio della trasparenza relativamente all'attività degli uffici del Consiglio regionale.

b. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

Al fine di dare attuazione alle disposizioni introdotte con d.lgs. 97/2016, già dal 2018 si è proceduto a nominare una unica figura di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) per il Consiglio regionale e per gli uffici della Giunta regionale, attualmente il RPCT è l'Avv. Lucia Bora, nominata con deliberazione del Consiglio regionale 59 del 21 ottobre 2020. Tale scelta è stata dettata in particolar modo dalla finalità di unificare gradualmente i sistemi di gestione della prevenzione della corruzione e della trasparenza all'interno dello stesso ente.

Il RPCT opera in stretto raccordo con il Segretario generale.

Inoltre, in materia di accesso civico, la RPCT si avvale del supporto della P.O. "Assistenza giuridica, relazioni sindacali, accesso e privacy" del Settore "Organizzazione e personale. Formazione. Logistica e vigilanza", con specifiche competenze in merito a "Attività di studio e ricerca ed assistenza giuridica e gestionale alla struttura consiliare in materia di accesso e accesso civico agli atti ed ai documenti anche a supporto del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza".

Si conferma il sistema già adottato negli anni precedenti, caratterizzato da una stretta collaborazione tra il RPCT, il suo ufficio di supporto presso la Giunta regionale e le strutture del Consiglio, nel rispetto delle competenze e delle **funzioni** a ciascuno attribuite. Si definisce così un modello a rete, in cui il RPCT esercita poteri di impulso e coordinamento, la cui piena funzionalità dipende dal coinvolgimento e dalla responsabilizzazione di tutti coloro

che a vario titolo partecipano attivamente al processo di autoanalisi organizzativa e di mappatura dei processi in fase di predisposizione e adozione del piano nonché in sede di attuazione delle misure di prevenzione.

Si instaura in tal modo un sistema di comunicazione e scambio costanti. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, qualora tramite i sistemi di controllo periodico e di monitoraggio previsti dal PTPCT, rilevi violazioni delle disposizioni del Piano stesso o venga comunque a conoscenza di tali violazioni, è tenuto a darne comunicazione al Segretario generale del Consiglio regionale affinché possa adottare le determinazioni conseguenti.

Per le medesime finalità analogo comunicazione è da effettuarsi, oltre che al Segretario generale, anche al Dirigente responsabile del Settore di assegnazione del dipendente o dei dipendenti che siano ritenuti imputabili della violazione, salvo anche in questo caso i dovuti accertamenti di effettiva responsabilità.

I soggetti che abbiano effettuato segnalazioni o che abbiano svolto ruoli determinanti nel sistema della prevenzione, quali i referenti, e che siano stati destinatari di un provvedimento organizzativo che possa profilarsi conseguente alla segnalazione effettuata o all'attività di prevenzione svolta, possono darne comunicazione al RPCT che, valutate le circostanze, ne può fare oggetto di segnalazione al Segretario generale.

c. Segretario generale

Il Segretario, quale organo di vertice della struttura organizzativa dell'Amministrazione, sostiene e supporta il sistema di gestione per la prevenzione della corruzione affinché sia stabilito, attuato, mantenuto e riesaminato, così che sia possibile affrontare efficacemente i rischi di corruzione all'interno dell'organizzazione. A tal fine, il Segretario, nei limiti delle disponibilità delle strutture, supporta il RPCT fornendo adeguate risorse umane e strumentali per il funzionamento del sistema. Lo stesso dispone, inoltre, adeguati interventi organizzativi qualora dagli esiti risultanti dai vari monitoraggi e verifiche previste dal Piano dovessero emergere anomalie e/o scostamenti rispetto gli obiettivi attesi.

d. La dirigenza

I dirigenti, nell'ambito delle loro competenze, assicurano la realizzazione delle misure di prevenzione e trasparenza pertinenti all'attività svolta all'interno del proprio settore e forniscono proposte di ulteriori misure di prevenzione.

I dirigenti collaborano con il RPCT sia nella fase di predisposizione del Piano della prevenzione della corruzione e della trasparenza, in particolare nel processo di mappatura dei processi/procedimenti e della definizione del relativo rischio, sia in quella della sua applicazione, in quanto responsabili per l'attuazione delle misure contenute nel Piano nonché per il rispetto degli obblighi di pubblicazione ai fini della trasparenza. Gli stessi dirigenti, inoltre, svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile, dei referenti e dell'autorità giudiziaria e assicurano l'osservanza del Codice di comportamento, verificando le ipotesi di violazione del medesimo.

e. I Referenti

L'attività dei referenti è svolta a supporto diretto del RPCT. Essi coadiuvano l'ufficio del Responsabile nell'analisi del contesto operativo del proprio settore e nell'attività di mappatura dei processi, facendosi parte attiva nella proposta delle misure di prevenzione. Svolgono, inoltre, attività di impulso per l'applicazione delle misure previste dal Piano all'interno del Settore di appartenenza e forniscono al RPCT i risultati del monitoraggio sulla loro applicazione. I referenti riferiscono, altresì, al RPCT ogni informazione utile per lo svolgimento delle rispettive funzioni. La nomina dei referenti è effettuata dal Segretario generale su proposta dei dirigenti di Settore sentito il RPCT, in base alla valutazione del profilo professionale posseduto e delle competenze e conoscenze acquisite in tema di prevenzione della corruzione nell'ambito dell'attività propria del Settore di appartenenza. Di seguito si riportano gli attuali referenti in materia di prevenzione della corruzione per ciascuna articolazione organizzativa del Consiglio regionale

Articolazione organizzativa di riferimento	Dirigente/Responsabile	Referente
Segretariato Generale	Silvia Fantappiè	Maurizio Poli
Direzione di area "Assistenza istituzionale"	Patrizia Tattini	Barbara Cocchi
Assistenza generale alle Commissioni consiliari	Cecilia Tosetto	Matteo Santoro
Assistenza giuridica e legislativa	Patrizia Tattini (interim)	Enrico Righi
Assistenza al Difensore Civico e agli Organismi di garanzia e consulenza. Analisi di fattibilità e per la valutazione delle politiche.	Luciano Moretti	Simona Bonatti
Bilancio e Finanze	Fabrizio Mascagni	Alessandro Berti
Organizzazione e personale. Formazione. Logistica e vigilanza.	Ugo Galeotti	Sofia Zanobini

Articolazione organizzativa di riferimento	Dirigente/Responsabile	Referente
Informatica, Archivio e protocollo, Comunicazione web, URP	Mauro Caliani	Elisabetta Gonnelli
Provveditorato, gare, contratti e manutenzione sedi.	Piero Fabrizio Puggelli	Francesca Sarti Fantoni
Cerimoniale, Eventi, Contributi. Biblioteca e documentazione. Assistenza generale al CORECOM. Tipografia.	Cinzia Guerrini	Silvia Chiarantini
Ufficio Stampa. Eventi istituzionali di carattere educativo. Enti associati partecipati.	Cinzia Dolci	Letizia Brogioni

f. L'Organismo indipendente di valutazione (OIV)

I compiti e il ruolo degli Organismi indipendenti di valutazione sono stati ampliati e rafforzati con il decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 74. Le funzioni attribuite agli OIV nell'ambito del sistema di prevenzione della corruzione evidenziano lo stretto legame tra i vari strumenti di programmazione adottati nelle amministrazioni. In particolare, nello svolgimento dei compiti attribuiti, l'OIV verifica l'inserimento nella programmazione strategica ed operativa delle misure inerenti alla prevenzione della corruzione e dell'illegalità, formulando osservazioni in merito all'idoneità degli obiettivi e degli indicatori previsti nel piano della performance in relazione agli strumenti di prevenzione alla corruzione ed all'illegalità. Ad esso compete quindi la successiva verifica in merito al corretto assolvimento degli obblighi di attuazione delle misure per la prevenzione della corruzione e degli obblighi di trasparenza previsti dal PTPCT, ai fini della misurazione e della valutazione complessiva della performance sia organizzativa, sia individuale del RPCT e dei dirigenti dei singoli uffici.

Annualmente, inoltre, ai sensi dell'articolo 14, comma 4, lettera g), del d.lgs. n. 150/2009, secondo le indicazioni fornite con le specifiche delibere adottate dall'ANAC, l'OIV attesta l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale. Ai sensi dell'art. 54, comma 5, del d.lgs. n. 165/2001, l'OIV è tenuto inoltre a esprimere parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato da ciascuna Amministrazione e suoi successivi aggiornamenti.

g. La Struttura competente per i procedimenti disciplinari

L'Amministrazione regionale a febbraio 2019 ha sostituito il precedente organo monocratico competente per i procedimenti disciplinari con un organo collegiale.

Secondo quanto disposto dalla delibera di Giunta regionale n. 132 dell'8 marzo 2021, l'Ufficio per i procedimenti disciplinari (UPD) per il personale del comparto e dirigente della Giunta, ARTEA e del Consiglio Regionale è oggi composto:

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

e da due membri supplenti individuati, nel seguente ordine:

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

h. Il Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante (RASA)

Per quanto concerne la figura del responsabile dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante (RASA), in virtù dell'attuale assetto organizzativo nonché del riparto delle attribuzioni tra Giunta e Consiglio regionale, tale funzione è svolta congiuntamente dalla dott.ssa Ivana Malvaso, dirigente responsabile della struttura competente in materia di attività contrattuale presso la Giunta regionale. Il necessario coordinamento per le attività del Consiglio regionale è garantito dal dott. Piero Fabrizio Puggelli titolare della struttura competente in materia contrattuale.

i. Il personale del Consiglio regionale

Tutto il personale dipendente presso il Consiglio regionale è coinvolto nell'attuazione delle disposizioni contenute nella legge 190/2012 nonché delle prescrizioni e misure del presente Piano e del Codice di comportamento. In particolare, è tenuto a segnalare eventuali situazioni di illecito al proprio dirigente o all'U.P.D. (art. 54-bis del d.lgs. n. 165/2001 e art. 8 del Codice di comportamento dei dipendenti della Regione Toscana), nonché i casi di personale conflitto di interessi (art. 6 del Codice di comportamento) ed ha obbligo di astensione dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere oltre che interessi propri, anche interessi di determinate categorie di soggetti con il quale questi abbia relazioni personali strette (art. 7 del Codice di comportamento).

m. I collaboratori a qualsiasi titolo dell'Amministrazione

I collaboratori dell'Amministrazione osservano le misure, in quanto loro applicabili, contenute nel PTPCT e nel Codice di comportamento e segnalano le situazioni di illecito di cui siano venuti a conoscenza. (art. 2 del Codice di comportamento). Il Codice di comportamento estende infatti gli obblighi previsti per il personale dipendente

ad altre categorie: consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico ed a qualsiasi titolo, tirocinanti, borsisti, addetti al servizio civile e ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione. A tale fine, negli atti di incarico o nei contratti di acquisizioni delle collaborazioni, delle consulenze e dei beni o servizi, l'amministrazione inserisce apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice.

In riferimento al particolare momento storico in cui si colloca il presente Piano e alla pandemia globale che, come vi è già stato modo di segnalare a proposito del contesto esterno, ha portato rilevanti e gravi conseguenze in tutti gli ambiti sociali, anche in merito al contesto interno all'organizzazione amministrativa occorre fare breve cenno alla collocazione in **telelavoro straordinario** del personale regionale già dal marzo 2020. Ciò ha determinato nuove e immediate scelte dell'amministrazione e la repentina riorganizzazione del lavoro da remoto. Ne hanno conseguito, oltre a (almeno iniziali) difficoltà oggettive, cambiamenti nella programmazione del lavoro in tutti i suoi aspetti, compresi i momenti di condivisione tra il personale, i rapporti con l'utenza e la formazione.

6. OBIETTIVI PRIORITARI DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2021-2023

6.1. IL PTPCT COME STRUMENTO DI MIGLIORAMENTO ORGANIZZATIVO

Il Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza è innanzitutto uno strumento di organizzazione con la finalità di migliorare “le attività” di competenza del Consiglio regionale della Toscana, intese come esercizio di funzioni e servizi, prevenendo i fenomeni di “mala amministrazione” in un processo volto a conseguire il miglioramento continuo. Il concetto di mala amministrazione va inteso nel senso di assunzione di decisioni devianti dalla cura dell’interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari. A tal fine occorre avere riguardo ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell’interesse pubblico e pregiudicano l’affidamento dei cittadini nell’imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse.

In questo contesto un ruolo fondamentale è assunto dalla trasparenza. Come meglio specificato nel successivo paragrafo 7, essa è idonea a prevenire efficacemente l’insorgere di fenomeni corruttivi e di cattiva amministrazione da un lato rendendo possibile un controllo diffuso dei cittadini sul corretto esercizio dei pubblici poteri, dall’altro favorendo la diffusione di modelli positivi e buone pratiche amministrative. Sono soprattutto le convenzioni internazionali ad indicare le misure di trasparenza ai primi posti tra quelle di prevenzione della corruzione; tra tutte può essere ricordata la Convenzione dell’ONU contro la corruzione siglata a Merida nel 2003¹. Da segnalare inoltre che, tra i principi guida per la lotta contro la corruzione, elaborati dal GRECO, *Group d’États contre la Corruption*, istituito nell’ambito del Consiglio d’Europa e al quale l’Italia ha aderito nel 2007, rientra anche la trasparenza dei processi decisionali della pubblica amministrazione.

6.2. L’AGIRE PER CENTRI DI RESPONSABILITÀ

Il principio fondamentale che costituisce la prima linea guida per la costruzione delle misure di prevenzione è quello della responsabilizzazione. L’agire per centri di responsabilità diffusi (chi fa cosa / ognuno è responsabile di ciò che fa, comporta, inoltre il rafforzamento del concetto di autorità = responsabilità per competenza e non solo per gerarchia) costituisce il primo antidoto al verificarsi di fenomeni di mala amministrazione. Tale concetto ha trovato riscontro nella mappatura dei processi/procedimenti e nell’individuazione del settore responsabile.

In coerenza al principio della responsabilizzazione, così come declinato nell’ambito del censimento dei processi e dei procedimenti, per ogni procedimento è stato individuato il settore responsabile e la posizione organizzativa di riferimento, come desumibile dalla pubblicazione in Amministrazione trasparente relativa ad Attività e procedimenti – Tipologie di procedimento.

¹In particolare, sul punto, la Convenzione di Merida ha prescritto per gli Stati aderenti l’adozione di: politiche e pratiche di prevenzione della corruzione che rispecchino i principi di trasparenza (articolo 5); interventi atti a garantire l’efficienza, la trasparenza e la meritocrazia nel pubblico impiego (articolo 7); misure idonee a rafforzare la trasparenza amministrativa per il tramite della pubblicità e dell’accesso a informazioni sull’organizzazione, il funzionamento ed i processi decisionali dell’amministrazione (articolo 10); misure finalizzate a garantire la partecipazione dei cittadini alle politiche di prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione, da realizzarsi, tra l’altro, rafforzando la trasparenza e assicurando l’effettivo accesso del pubblico alle informazioni (articolo 13).

- La **nomina dei funzionari responsabili dei procedimenti (RP)** risulta dagli ordini di servizio di assegnazione delle Posizioni organizzative nonché dal censimento dei procedimenti.

Al fine di potenziare ulteriormente la presente misura si dà indirizzo a verificare, almeno ogni trenta mesi dalla precedente individuazione, la possibilità di procedere alla rotazione della figura del responsabile del procedimento fra le Posizioni organizzative assegnate al settore, ove il numero delle posizioni organizzative, le specifiche professionalità da esse possedute e i vincoli derivanti dalle specifiche declaratorie di esse lo consentano.

I dirigenti possono valutare se effettuare la rotazione della figura di RP fra il personale di qualifica D presente nel settore anche non titolare di posizione organizzativa.

Riepilogo sinottico degli adempimenti derivanti dalle previsioni del presente paragrafo con evidenziazione dei soggetti obbligati e della tempistica.

Adempimento	Soggetti Responsabili dell'attuazione	Tempi
Aggiornamento della nomina dei funzionari responsabili dei procedimenti	I dirigenti responsabili di tutte le articolazioni organizzative ciascuno per gli atti di propria competenza	Redazione Ordini di servizio per le posizioni organizzative Aggiornamento del catalogo dei procedimenti pubblicato in Amministrazione trasparente
Rotazione della figura di responsabile del procedimento	I dirigenti responsabili di tutte le articolazioni organizzative ciascuno per gli atti di propria competenza	A trenta mesi dalla precedente individuazione, ove se ne configuri la possibilità

Con il decreto del Segretario Generale n. 106 del 25 febbraio 2021 si è proceduto alla nuova allocazione di responsabili di settore e di titolari di posizione organizzativa, nell'ambito della riorganizzazione del Consiglio.

6.3. LA PROGRAMMAZIONE

I Piani triennali per la prevenzione della corruzione e della trasparenza devono essere coordinati rispetto al contenuto di tutti gli altri strumenti di programmazione presenti nell'amministrazione e, innanzitutto, con il Piano della Performance, che in Regione Toscana assume la denominazione di Piano della Qualità delle Prestazioni organizzative – PQPO. Per la struttura consiliare, le disposizioni in materia di programmazione degli obiettivi e valutazione dei risultati sono contenute nella legge regionale 5 febbraio 2008, n. 4, (Autonomia dell'Assemblea legislativa regionale), nel Regolamento interno 22 novembre 2011, n. 16, (Regolamento interno di organizzazione del Consiglio regionale) e negli accordi con le rappresentanze sindacali per quanto attiene alle modalità di ripartizione delle risorse dei fondi della dirigenza e del comparto per la produttività.

In un'ottica di ulteriore sviluppo e implementazione, il coordinamento tra il PTPCT e gli altri strumenti di programmazione deve estendersi necessariamente anche al ciclo della programmazione economico-finanziaria. Tale raccordo deriva essenzialmente dal principio espressamente previsto nel d.lgs. n. 150/2009 (segnatamente articolo 4, comma 1 e articolo 5, comma 1), secondo il quale il ciclo di gestione della *performance* è sviluppato coerentemente con il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio.

A tal fine, il consolidamento del bilancio gestionale, come sviluppo di un sistema più articolato di programmazione, svolge altresì la funzione di strumento operativo-informativo e di controllo dell'attività gestionale. Esso costituisce l'atto fondamentale di raccordo tra le funzioni di indirizzo politico-amministrativo espresse dall'Ufficio di presidenza e le funzioni di gestione finalizzate a realizzare gli obiettivi programmati demandate alla struttura organizzativa dell'Ente. Tale relazione è finalizzata alla definizione degli obiettivi di gestione, all'assegnazione delle risorse necessarie al loro raggiungimento ed alla successiva valutazione. Lo strumento adottato, nell'ottica del suo sviluppo e della sua implementazione, consente il necessario raccordo anche con il piano della *performance* e le misure in materia di prevenzione dei fenomeni corruttivi.

Gli obiettivi strategici, da ultimo previsti con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza 8 aprile 2020, n. 29 (Modifica obiettivi strategici del Consiglio regionale anno 2020 a seguito dell'emergenza epidemiologica da COVID-19), comprendono il rafforzamento e l'implementazione della cultura di buona amministrazione e del principio di trasparenza dell'azione amministrativa, ponendo come indicatore l'attuazione delle misure anticorruzione e di trasparenza del PTPCT 2020-2022.

Riepilogo sinottico degli adempimenti derivanti dalle previsioni del presente paragrafo con evidenziazione dei soggetti obbligati e della tempistica.

<i>Adempimento</i>	<i>Soggetti Responsabili dell'attuazione</i>	<i>Tempi</i>
Bilancio gestionale 2021 in raccordo con piano <i>performance</i> e PTPCT	Segretario generale Direttore Area assistenza istituzionale Dirigente del Settore Organizzazione e personale. Formazione. Logistica e vigilanza. Dirigente del Settore Bilancio e finanze	Entro i termini previsti per l'adozione del piano della <i>performance</i>

6.4. L'ATTIVITA' DI MONITORAGGIO

Il rispetto e l'applicazione delle misure contenute nel PTPCT coinvolgono tutto il personale del Consiglio, in virtù dei rispettivi ruoli e competenze come definiti nel precedente paragrafo 5.

Il presente Piano prevede specifici monitoraggi attraverso i quali il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza assicura la corretta applicazione delle misure di prevenzione e che forniscono altresì adeguato supporto per la verifica dell'efficace attuazione del Piano e della sua idoneità. Al tempo stesso, i sotto elencati monitoraggi costituiscono la base per l'autoanalisi organizzativa che deve essere costante e progressiva.

6.4.1. MONITORAGGI CONCERNENTI LE SPECIFICHE MISURE PREVISTE DAL PTPCT

a. Report semestrale relativo all'attuazione delle misure di prevenzione

Con periodicità semestrale (nei mesi di gennaio e luglio) il RPCT provvede a richiedere a tutte le articolazioni organizzative, mediante la trasmissione di appositi questionari, specifiche informazioni in merito all'attuazione delle misure di prevenzione.

Le risultanze dei monitoraggi sono trasmesse all'O.I.V. ed al Segretario generale, oltre che a tutti settori.

Gli esiti dei monitoraggi sono funzionali alla verifica della efficacia delle misure e della loro attuazione e all'aggiornamento e modifica di queste ultime, affinché, in collaborazione con le strutture interessate, il RPCT possa individuare gli strumenti di prevenzione più adeguati, in armonia con il carico di lavoro degli uffici.

b. Autorizzazioni dei lavori di stampa presso la tipografia del Consiglio regionale

Con riferimento alla possibilità di usufruire dei servizi tipografici da parte dei Gruppi consiliari, si prevede la trasmissione, da parte del dirigente responsabile del settore competente in materia di servizi tipografici, di un report **semestrale** al Segretario generale relativo alle autorizzazioni concesse e negate, con le relative motivazioni.

c. Report relativo agli interventi formativi in materia di anticorruzione e alle sanzioni disciplinari

Le strutture competenti in materia di formazione e personale trasmettono annualmente al RPCT, entro il mese di ottobre, i dati concernenti gli interventi formativi in materia di anticorruzione erogati ai dipendenti, con indicazione del numero di partecipanti, dell'articolazione per strutture, della quantità in termini di giornate/ore di formazione erogata, dei soggetti che hanno erogato la formazione e dei contenuti della formazione. Comunicano inoltre, con la stessa cadenza annuale, il numero e l'entità delle sanzioni disciplinari, delle pronunce dell'autorità

giurisdizionale penale e di quella contabile irrogate nei confronti dei dirigenti e dei dipendenti del Consiglio regionale.

Riepilogo sinottico degli adempimenti derivanti dai monitoraggi indicati nella presente sezione con evidenziazione dei soggetti coinvolti e della tempistica.

<i>Adempimento</i>	<i>Soggetti Responsabili dell'attuazione</i>	<i>Soggetti destinatari dell'esito</i>	<i>Tempi</i>
Questionario di sintesi sull'attuazione delle misure di prevenzione previste nei rispettivi settori, evidenziando eventuali necessità correttive.	Dirigenti e Referenti anticorruzione di ciascuna articolazione organizzativa del CRT	RPCT	periodicità semestrale: - entro il mese di luglio dell'anno corrente per il I semestre; - entro gennaio dell'anno successivo per il II semestre dell'anno corrente
Report-semestrale relativo a tutte le autorizzazioni dei lavori di stampa presso la tipografia	Dirigente responsabile del settore competente in materia di servizi tipografici	Segretario generale	cadenza semestrale
Trasmissione dei dati concernenti gli interventi formativi in materia di anticorruzione e il numero e l'entità delle sanzioni disciplinari, delle pronunce dell'autorità giurisdizionale penale e di quella contabile irrogate nei confronti dei dirigenti e dei dipendenti del Consiglio regionale.	Dirigente responsabile in materia di formazione e personale	RPCT	entro il mese di ottobre dell'anno corrente

6.4.2. MONITORAGGI PREVISTI DALLA NORMATIVA VIGENTE

a. Monitoraggio del rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti

I dirigenti, ai sensi dell'articolo 1, comma 28, della legge 190/2012, effettuano il monitoraggio del rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi di competenza e trasmettono al Segretario generale, entro il 15 del mese di gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento ottobre di ogni anno, apposito report relativo ai tempi di conclusione dei procedimenti di competenza della propria struttura, precisando per gli eventuali scostamenti, la motivazione e le misure adottate per eliminare tempestivamente le cause del ritardo. Si ritiene di posticipare così la scadenza dell'adempimento suillustrato rispetto alla data prevista nel PTPCT 2020-2022 (ottobre), al fine di consentire alle strutture l'effettuazione del monitoraggio dei tempi dei procedimenti di tutto l'anno solare, anche in considerazione del fatto che il dato non è ad oggi richiesto per la redazione annuale del RPCT. Per il 2021 sarà compreso anche il periodo residuo del 2020 non compreso dal precedente monitoraggio per l'anno 2020.

Ai sensi dell'articolo 2, comma 9-*quater*, della legge n. 241/1990, e dell'articolo 12, comma 2-*quinquies*, della legge regionale n. 40/2009, il Segretario generale, entro il 30 gennaio dell'anno successivo, ha cura di comunicare all'Ufficio di presidenza i procedimenti, suddivisi per tipologia e struttura amministrativa, per i quali non sono stati rispettati i termini di conclusione previsti.

L'esito del monitoraggio è altresì trasmesso al RPCT ai fini della pubblicazione e indicato nell'allegato n. 2, entro la fine del mese di gennaio di ciascun anno.

b. Report relativo al controllo di legittimità

La struttura competente in materia di controllo di legittimità, entro il mese di ottobre di ogni anno, trasmette al Segretario generale e al RPCT un report sugli esiti del controllo effettuato ai sensi dell'articolo 104 del Testo unico delle disposizioni organizzative e procedurali del Consiglio regionale di competenza dell'Ufficio di presidenza, tenuto conto anche di quanto disposto dall'art. 108 dello stesso Testo unico, con riferimento alla messa a disposizione di linee guida e schemi tipo per la corretta redazione degli atti.

c. Report relativo al controllo contabile

La struttura competente in materia di controllo contabile, entro il mese di ottobre di ogni anno, invia al Segretario generale e al RPCT un report sugli esiti del controllo effettuato ai sensi dell'articolo 103 del Testo unico delle disposizioni organizzative e procedurali del Consiglio regionale di competenza dell'Ufficio di presidenza.

d. Report sul controllo successivo a campione sugli atti non soggetti a controllo preventivo di legittimità

Ai sensi dell'articolo 106 del Testo unico delle disposizioni organizzative e procedimentali del Consiglio regionale di competenza dell'Ufficio di presidenza, è previsto un controllo successivo a campione sugli atti non soggetti a controllo preventivo di legittimità. Il controllo sugli atti indicati è effettuato, con le procedure previste e per le finalità esplicitate nel sopra citato articolo, con cadenza semestrale dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza coadiuvato dall'ufficio preposto al controllo di legittimità degli atti.

Gli esiti sono trasmessi al Segretario generale e, in caso di riscontrata criticità, anche al dirigente che ha adottato l'atto, al fine dell'individuazione dei necessari interventi correttivi.

Nel PTPCT 2020-2022 era prevista una cadenza quadrimestrale del monitoraggio, sulla base della precedente formulazione dell'art. 106 del citato Testo unico, successivamente modificato con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza 22 aprile 2020, n. 32, su proposta del RPCT, nell'ottica di semplificazione delle procedure.

e. Divieti post-employment (pantouflage)

A decorrere dal 2019 i dipendenti della Regione Toscana nella richiesta di cessazione del servizio sono portati a conoscenza e sottoscrivono l'impegno a non accettare impieghi o collaborazioni con soggetti privati con i quali hanno 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 inclusa la condizione che l'operatore economico non abbia stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici, in violazione dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001. Il Consiglio di Stato, con la sentenza n. 7411 del 29 ottobre 2019, ha stabilito la competenza dell'Autorità Nazionale Anticorruzione in merito alla vigilanza e all'accertamento delle fattispecie di **pantouflage** previste dall'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001. Il Consiglio di Stato ha inoltre stabilito che spettano all'Autorità Nazionale Anticorruzione i previsti poteri sanzionatori. Il nesso finalistico fra la norma assistita dalla sanzione amministrativa e le funzioni attribuite all'Autorità individuano nell'Anac il soggetto che ha il compito di assicurare, all'esito dell'accertamento di una situazione di **pantouflage**, la nullità dei contratti sottoscritti dalle parti nonché l'adozione delle conseguenti misure sanzionatorie.

f. Verifica del rispetto dei divieti contenuti nell'art. 35-bis del d.lgs. n. 165/2001 e controlli sulle attività extraimpiego

L'articolo 35-bis del d.lgs. 165/2001 prevede che coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale non possano svolgere specifiche funzioni all'interno di una pubblica amministrazione.

Quanto alla lettera a) del comma 1 della norma citata, relativa al divieto di far parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi, le verifiche sono svolte dalla competente struttura della Giunta regionale.

Le lettere b) e c), del comma 1 dell'art. 35-bis, prevedono rispettivamente il divieto di assegnazione, 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 (lett. b) e il divieto di partecipare alle 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 (lett. c).

Nel provvedimento di conferimento degli incarichi di cui alla lettera b) e di nomina dei componenti delle commissioni di cui alla lett. c) del comma 1 dell'art. 35- bis citato, è dato atto dell'acquisizione, da parte dei soggetti interessati, delle dichiarazioni sostitutive di certificazione in merito all'eventuale condanna, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.

A fronte delle dichiarazioni sostitutive di certificazione così raccolte, la struttura competente in materia di personale ed il Segretario generale, rispettivamente per le dichiarazioni raccolte con riferimento alle lettere b) e c) del comma 1 dell'art. 35-bis, d.lgs. 165/2001, effettuano i controlli nel rispetto delle modalità di cui al disciplinare approvato con deliberazione dell'Ufficio di presidenza 31 ottobre 2017, n. 101. L'esito complessivo di tale verifiche viene raccolto a cura del Segretario generale entro il mese di ottobre e viene inviato al RPCT entro il mese di novembre.

In materia di controlli ispettivi sulle attività extraimpiego dei dipendenti del Consiglio regionale, allo stato attuale del riparto di competenze fra Giunta e Consiglio regionale, come disciplinato dal vigente protocollo d'intesa di cui all'articolo 29, comma 6, della legge regionale 5 febbraio 2008, n.4, la Giunta regionale tramite i suoi uffici effettua le prescritte verifiche, secondo le procedure stabilite con decreto del dirigente competente n. 2619 del 29/06/2011.

In considerazione della rilevanza della predetta funzione ispettiva, nel PTPCT 2020-2022 si è previsto un raccordo fra le attività di verifica del competente ufficio della Giunta regionale e il Segretario generale, stabilendo che ogni comunicazione di avvio di procedure di controllo relative a dipendenti del Consiglio regionale venga trasmessa al Segretario, così come ogni aggiornamento delle stesse procedure, nonché il loro esito finale, affinché questi possa adottare le necessarie misure di carattere organizzativo.

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

Riepilogo sinottico degli adempimenti derivanti dai monitoraggi indicati nella presente sezione con evidenziazione dei soggetti coinvolti e della tempistica.

<i>Adempimento</i>	<i>Fonte normativa</i>	<i>Soggetti Responsabili dell'attuazione</i>	<i>Soggetti destinatari dell'esito</i>	<i>Tempi</i>
Monitoraggio del rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi	art. 1, co. 28, l. 190/2012	Dirigenti della struttura organizzativa del CRT	Segretario Generale	entro il 15 del mese di gennaio dell'anno successivo a quello di conclusione del monitoraggio
		Segretario generale	RPCT	entro la fine del mese di gennaio dell'anno successivo a quello di conclusione del monitoraggio
		Segretario generale	Ufficio di presidenza	entro il 30 gennaio dell'anno successivo a quello di conclusione del monitoraggio
Report sugli esiti del controllo di legittimità	art. 104 T.U. disposizioni organizzative e procedurali del Consiglio regionale di competenza dell'Ufficio di presidenza	Struttura competente in materia di controllo preventivo di legittimità	Segretario generale RPCT	entro la fine del mese di ottobre dell'anno corrente

Adempimento	Fonte normativa	Soggetti Responsabili dell'attuazione	Soggetti destinatari dell'esito	Tempi
Report sugli esiti del controllo contabile	art. 103 del Testo unico delle disposizioni organizzative e procedurali del Consiglio regionale di competenza dell'Ufficio di presidenza	Struttura competente in materia di controllo contabile	Segretario generale RPCT	entro la fine del mese di ottobre dell'anno corrente
Report sugli esiti del controllo a campione, ai sensi dell'articolo 106 del Testo unico delle disposizioni organizzative e procedurali del Consiglio regionale di competenza dell'Ufficio di presidenza	art. 106 T.U. disposizioni organizzative e procedurali del Consiglio regionale di competenza dell'Ufficio di presidenza	RPCT coadiuvato dall'ufficio preposto al controllo di legittimità degli atti	Segretario generale	cadenza semestrale (entro il giorno 15 del mese successivo al semestre di riferimento)
Monitoraggio per la verifica del rispetto dei divieti contenuti nell'art. 35- <i>bis</i> , c. 1, lett. b) d.lgs. n. 165/2001.	art. 35- <i>bis</i> , c. 1, lett. b) d.lgs. n. 165/2001	Ufficio competente in materia di personale		al verificarsi degli specifici presupposti
		Segretario generale	RPCT ai fini della predisposizione della relazione annuale	entro il mese di novembre: trasmissione esito delle verifiche al RPCT
Monitoraggio per la verifica del rispetto dei divieti contenuti nell' art. 35- <i>bis</i> , c. 1, lett. c) d.lgs. n.	art. 35- <i>bis</i> , c. 1, lett. c) d.lgs. n. 165/2001	Segretario generale		al verificarsi degli specifici presupposti

<i>Adempimento</i>	<i>Fonte normativa</i>	<i>Soggetti Responsabili dell'attuazione</i>	<i>Soggetti destinatari dell'esito</i>	<i>Tempi</i>
165/2001.		Segretario generale	RPCT ai fini della predisposizione della relazione annuale	entro il mese di novembre: trasmissione esito delle verifiche al RPCT

6.5. IL SISTEMA DELLE REGOLE: LINEE- GUIDA, CIRCOLARI, PATTO D'INTEGRITÀ, CODICE DI COMPORTAMENTO

Costruire un sistema di regole e modelli preordinati di atti e procedure, costituisce un elemento guida per l'implementazione delle buone pratiche, per garantire omogeneità di comportamenti tra i vari uffici del Consiglio e per agevolare la funzione di segnalazione di anomalie sintomatiche di fenomeni distorsivi. Tali misure, contestualmente all'attenzione posta sull'etica dei comportamenti, con particolare riferimento ad ogni potenziale conflitto di interessi e connesso obbligo di astensione, agevolano il consolidarsi di un modello idoneo ad incanalare l'esercizio imparziale della funzione pubblica. In quest'ottica si riportano e confermano pertanto le misure già indicate nel PTPCT 2020-2022.

a) Utilizzo delle *linee guida* , nella versione contenuta nel PTCPT 2019-2021

- per la tipizzazione del contenuto e della forma degli atti dirigenziali, la cui finalità è quella di creare un paradigma per la redazione ed il controllo degli atti, avendo altresì di mira l'obiettivo di fornire una guida per la loro corretta ed omogenea redazione. È cura dei settori adottare tale schema nella redazione dei decreti di competenza implementandone, all'occorrenza, il contenuto in virtù delle proprie specificità. Nell'ambito della consulenza collaborativa in materia di controllo atti, la struttura deputata provvede a modificare/integrare queste Linee guida;
- per il censimento e la codificazione dei procedimenti amministrativi al fine di consentire un censimento omogeneo dei procedimenti, attività che consente anche di avere una visione chiara e aggiornata delle responsabilità in materia di procedimenti amministrativi di competenza delle strutture del Consiglio;
- per la tipologia specifica degli atti adottati in caso di affidamenti diretti di forniture e servizi;
- per il crono-programma delle procedure di gara (per il quale si rinvia all'Allegato 3 D del PTPCT 2018-2020)

b) Il Patto di integrità è previsto per tutte le procedure di affidamento, concorrenziali e dirette, (lavori, servizi e forniture compresi i settori esclusi) il cui importo a base di gara è superiore ad euro 5.000,00, al netto di IVA (per i modelli di patto di integrità si veda l'allegato n. 3 del PTPCT 2018-2020). Sono escluse le procedure di adesione

alle convenzioni stipulate dal Soggetto Aggregatore, che segue le proprie regole, e di adesione alle convenzioni Consip.

Il patto di integrità è un documento la cui accettazione costituisce presupposto necessario ed incondizionato per la partecipazione alla procedura di affidamento. Dovrà essere presentato da ciascun concorrente al momento della presentazione della domanda di partecipazione e/o dell'offerta a pena di esclusione. Sarà cura del dirigente responsabile della procedura prevedere un'apposita clausola per la quale il mancato rispetto del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla procedura ed alla risoluzione del contratto successivamente stipulato con l'aggiudicatario. Il patto d'integrità debitamente sottoscritto dalle parti dovrà essere pubblicato, a cura di ciascun settore competente, nel sito istituzionale dell'Amministrazione, sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Bandi di gara e contratti", all'interno della scheda relativa ad ogni affidamento

Il dirigente competente alla stipula del contratto curerà l'adeguamento del contenuto del patto al fine di renderlo più aderente alle caratteristiche specifiche delle singole fattispecie di affidamento, fermo restando il contenuto sostanziale dello stesso.

c) La circolare attuativa del Regolamento interno di amministrazione e contabilità emanata dal dirigente del Settore Bilancio e Finanze in data 14 settembre 2017, prot. n. 17993/5.2, come misura idonea a garantire certezza ed omogeneità applicativa delle disposizioni del nuovo regolamento di contabilità tramite l'adozione di una serie di formule standard e *check list* per la predisposizione dei decreti dirigenziali.

Il settore competente in materia di controllo di legittimità, in sede del report annuale di cui al paragrafo 6.4.2 riferisce al RPCT ed al Segretario generale riguardo l'osservanza delle sopra citate linee-guida, del patto di integrità e della richiamate circolari negli atti adottati dai Dirigenti dei settori del Consiglio regionale.

d) Il Codice di comportamento che definisce le regole di condotta contribuisce direttamente alla svolgimento dell'azione amministrativa secondo i principi dell'imparzialità e del buon andamento.

Il Codice di comportamento dei dipendenti è stato modificato nel corso del 2019, con deliberazione dell'Ufficio di presidenza del Consiglio regionale n. 84 del 4 settembre 2019. Le modifiche al precedente Codice sono state dettate da una maggiore adesione ai principi di ecosostenibilità, nuovo criterio guida delle politiche regionali anche sotto il versante dei comportamenti individuali che si auspicano eco-responsabili e quindi volti a incentivare un utilizzo appropriato ed efficiente delle attrezzature, mezzi di trasporto e servizi messi a disposizione dell'Amministrazione Regionale, e ai principi di collaborazione e rispetto reciproco tra i dipendenti.

In conformità a quanto disposto dal Codice di comportamento, i dirigenti, i dipendenti delle categorie ed i giornalisti sono tenuti all'atto dell'assegnazione all'ufficio a dare immediata comunicazione al responsabile della struttura della sussistenza o meno di una delle condizioni ivi previste.

È obbligo degli stessi soggetti, al mutare di una delle situazioni contemplate dal Codice, di darne immediata comunicazione al responsabile della struttura di assegnazione per ogni valutazione di pertinenza. I responsabili delle strutture, dopo le valutazioni e i provvedimenti del caso, avranno cura di trasmettere le comunicazioni al settore competente in materia di amministrazione del personale.

Tale settore predispone i seguenti appositi modelli e fornisce ogni utile supporto per la loro corretta applicazione:

- comunicazione degli interessi finanziari (rivolto ai dipendenti delle categorie e giornalisti),
- comunicazione degli interessi finanziari (rivolto ai dirigenti),
- comunicazione di adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni i cui ambiti di interessi siano coinvolti o possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio, se non già presentata, (rivolto a tutti i dirigenti, dipendenti delle categorie e giornalisti che aderiscono o appartengono ad associazioni od organizzazioni i cui ambiti di interesse siano coinvolti o possano interferire con l'attività d'ufficio),
- comunicazione di astensione (rivolto a tutti i dipendenti: dirigenti, dipendenti delle categorie e giornalisti) da presentare al determinarsi delle condizioni,
- comunicazione di conclusione di accordi, negozi o di stipula di contratti a titolo privato (rivolto a tutti i dipendenti: dirigenti, dipendenti delle categorie e giornalisti che per conto dell'Amministrazione concludono contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento ed assicurazione) da presentare al determinarsi delle condizioni,
- consegna di regali o altre utilità (rivolto a tutti i dipendenti: dirigenti, dipendenti delle categorie e giornalisti) da presentare all'evenienza.

Con riguardo alla procedura di segnalazione di illeciti di cui all'articolo 8 del Codice stesso, si rinvia a quanto previsto al successivo paragrafo 6.6.6..

È ribadita l'indicazione a tutti i dirigenti, con riferimento al settore di rispettiva competenza, ad assicurare l'osservanza del Codice di comportamento e a verificare le ipotesi di violazione, procedendo alle conseguenti segnalazioni e sanzioni.

Riepilogo sinottico degli adempimenti derivanti dalle previsioni del presente paragrafo con evidenziazione dei soggetti obbligati e della tempistica.

<i>Adempimento</i>	<i>Soggetti Responsabili dell'attuazione</i>	<i>Tempi</i>
Richiesta e raccolta della modulistica da parte dei dipendenti neoassunti	Settore competente in materia di personale in raccordo con il Segretario generale.	al verificarsi dello specifico presupposto
Comunicazione delle variazioni intervenute al dirigente responsabile del settore di assegnazione	Ciascun dipendente del Consiglio regionale	al verificarsi dello specifico presupposto
Trasmissione delle comunicazioni ricevute dai dipendenti all'Ufficio competente per l'amministrazione del personale	Ciascun dirigente dei settori del Consiglio regionale	al verificarsi dello specifico presupposto

6.6. LE ALTRE MISURE DI CARATTERE GENERALE

6.6.1 ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO D'INTERESSI

La disciplina del conflitto di interessi rappresenta uno degli aspetti più rilevanti all'interno della strategia complessiva di prevenzione e contrasto alla corruzione. Il conflitto di interessi può essere definito come la situazione in cui l'interesse secondario di un dipendente pubblico tende ad interferire con l'interesse primario che questi è chiamata a perseguire ovvero con l'interesse pubblico, pregiudicando così i principi di imparzialità e buon andamento dell'azione amministrativa, sanciti dall'art. 97 della Costituzione. La disciplina del conflitto di interessi è stata notevolmente potenziata dalla legge n. 190/2012 quale strumento per prevenire l'insorgere di fenomeni di cattiva amministrazione.

In particolare l'art. 1, comma 41, della legge n. 190/2012 ha introdotto l'art. 6-bis nella legge n. 241/1990, stabilendo che «il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale». L'art. 6-bis della legge n. 241/1990 prevede, dunque, in modo esplicito l'obbligo della segnalazione di conflitti anche potenziali e della conseguente astensione per i soggetti indicati

Una specifica disciplina in materia è contenuta all'articolo 42 del d.lgs. n. 50/2016 che recepisce le indicazioni delle direttive europee in materia di concessioni e appalti pubblici, e che nelle ipotesi di conflitto di interessi anche potenziale impone l'obbligo di segnalazione e di astensione per il personale della stazione appaltante che

«interviene nello svolgimento della procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni o può influenzarne, in qualsiasi modo, il risultato».

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 dell'articolo 7 del Codice di comportamento a cui si rinvia.

Si legge nel PNA 2019 “La situazione di conflitto di interessi si configura laddove la cura dell'interesse pubblico cui è preposto il funzionario potrebbe essere deviata per favorire il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il medesimo funzionario direttamente o indirettamente. Si tratta 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.

Occorre tener presente che le disposizioni sul conflitto di interessi, (...), fanno riferimento a un'accezione ampia attribuendo rilievo a qualsiasi posizione che potenzialmente possa minare il corretto agire amministrativo e compromettere, anche in astratto, l'imparzialità richiesta al dipendente pubblico nell'esercizio del potere decisionale. Pertanto alle situazioni palesi di conflitto di interessi reale e concreto, che sono quelle esplicitate all'art. 7 e all'art. 14 del d.P.R. n. 62 del 2013, si aggiungono quelle di potenziale conflitto che, seppure non tipizzate, potrebbero essere idonee a interferire con lo svolgimento dei doveri pubblici e inquinare l'imparzialità amministrativa o l'immagine imparziale del potere pubblico.”

Riepilogo sinottico degli adempimenti derivanti dalle previsioni del presente paragrafo con evidenziazione dei soggetti obbligati e della tempistica.

<i>Adempimento</i>	<i>Soggetti Responsabili dell'attuazione</i>	<i>Tempi</i>
Trasmissione del modello di astensione allegato al Codice di comportamento al dirigente responsabile del settore di assegnazione	Ciascun dipendente del Consiglio regionale	al verificarsi dello specifico presupposto
Trasmissione delle comunicazioni ricevute dai dipendenti all'Ufficio competente per l'amministrazione del personale	Ciascun dirigente dei settori del Consiglio regionale	al verificarsi dello specifico presupposto

6.6.2 INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ DI INCARICHI

La materia dell'inconferibilità e dell'incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni è disciplinata dal d.lgs. n. 39/2013 le cui disposizioni, ai sensi dell'art. 22 del medesimo decreto legislativo, prevalgono su eventuali disposizioni di legge regionale contrastanti in quanto costituiscono attuazione degli articoli 54 e 97 della Costituzione. Le sanzioni previste per l'inosservanza delle disposizioni in materia sono previste dall'art. 17 del d.lgs. n. 39/2013, secondo il quale gli atti di conferimento di incarichi adottati in violazione delle disposizioni del medesimo d.lgs. n. 39/2013 e i relativi contratti sono nulli e dal successivo art. 18, secondo il quale i componenti degli organi che abbiano conferito incarichi dichiarati nulli sono responsabili delle conseguenze economiche degli atti adottati e non possono conferire ulteriori incarichi per un periodo di tre mesi.

La Regione Toscana ha approvato la legge regionale 1 ottobre 2014, n. 55, (Disposizioni in materia di inconferibilità ed incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni. Adeguamento al decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39). Tale legge, che è stata oggetto di successiva modifica nel corso del 2017 per mezzo della legge regionale 5 giugno 2017, n. 26, si pone in linea con le previsioni del d.lgs. n. 39/2013 e con i successivi orientamenti interpretativi dell'ANAC, individuando i soggetti competenti a sostituire, nel periodo di interdizione, gli organi politici, i loro componenti, gli organi tecnici e gli organi di enti dipendenti e società *in house* che hanno conferito incarichi dichiarati nulli e confermando la competenza del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza a dichiarare tali nullità².

Le attuali modalità operative adottate in Consiglio regionale, che assicurano l'allineamento con quanto previsto dalla Delibera ANAC 833/2016 in materia, sono le seguenti:

- In caso di nuovo conferimento di incarico dirigenziale o di altra nomina di competenza del Consiglio regionale riconducibile all'ambito di applicazione del d.lgs. n. 39/2013, la struttura competente in ordine all'istruttoria del procedimento di nomina o di conferimento dell'incarico deve procedere, prima dell'adozione del provvedimento stesso, a raccogliere dagli interessati la dichiarazione sull'insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità di cui all'art. 20 del d.lgs. n. 39/2013.
- All'interno del provvedimento di conferimento dell'incarico o di nomina deve essere data puntuale indicazione della presentazione della dichiarazione *ex* art. 20, del d.lgs. n. 39/2013 da parte del soggetto destinatario del conferimento;
- La struttura competente per l'istruttoria è tenuta a procedere alla verifica tempestiva e puntuale delle dichiarazioni rese. In merito si evidenzia quanto indicato da ANAC con la sopra citata delibera n. 833/2016 ovvero che «Fermo restando che la dichiarazione sull'insussistenza di una delle cause di inconferibilità costituisce condizione di efficacia dell'incarico (art. 20, co.4 del d.lgs. n. 39/2013), tuttavia è altamente auspicabile che il procedimento di conferimento dell'incarico si perfezioni solo all'esito della verifica, da parte dell'organo di indirizzo e della struttura di supporto, sulla dichiarazione resa

²Si vedano in particolare gli articoli 4 "Dichiarazione della nullità degli incarichi", 5 "Individuazione degli organi sostituiti e sostituti" e 6 "Sostituzione degli organi degli enti dipendenti e delle società *in house*".

dall'interessato, da effettuarsi tenendo conto degli incarichi risultanti dal curriculum vitae allegato alla predetta dichiarazione e dei fatti notori comunque acquisiti»³.

- Gli esiti della verifica di cui al punto precedente sono tempestivamente comunicati al RPCT in caso in cui emergano cause ostative all'incarico, affinché questi possa procedere alla dovuta contestazione dell'esistenza o dell'insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità e, comunque, possa adeguatamente curare il rispetto delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità secondo quanto previsto dall'art. 15, comma 1, del d.lgs. n. 39/2013.
- Nell'ambito del procedimento sanzionatorio nei confronti degli organi che hanno conferito incarichi dichiarati nulli, l'istruttoria svolta per la verifica della dichiarazione è valutata dal RPCT ai fini dell'accertamento dell'elemento psicologico di dolo o colpa in capo all'organo conferente⁴. Il RPCT è comunque tenuto, ai sensi dell'art. 15, comma 2, del d.lgs. n. 39/2013, a segnalare i casi di possibile violazione della normativa in materia di inconferibilità e incompatibilità all'ANAC, all'Autorità garante della concorrenza e del mercato, nonché alla Corte dei conti.

Sulla base delle competenze assegnate ai vari dirigenti con l'attuale assetto organizzativo, gli adempimenti di cui sopra sono assicurati per quanto riguarda gli incarichi dirigenziali dal settore competente in materia di personale e nei restanti casi dalla struttura competente in materia di nomine.

Ferma restando la disciplina sopra menzionata relativa all'ipotesi di conferimento di nuovo incarico o di nuova nomina, l'art. 20, comma 2, del d.lgs. n. 39/2013 prevede l'obbligo per l'interessato di presentare nel corso dell'incarico una dichiarazione annuale sull'insussistenza di cause di incompatibilità. A tal fine, le strutture competenti al procedimento di nomina o di conferimento dell'incarico hanno cura di richiedere agli interessati e raccogliere, annualmente, le relative dichiarazioni. L'accertamento della veridicità delle dichiarazioni annuali avviene con controllo a campione. Le modalità della successiva trasmissione al RPCT degli eventuali esiti attestanti cause ostative alla prosecuzione dell'incarico sono analoghe a quelle sopra indicate per le dichiarazioni presentate al momento di conferimento dell'incarico.

Ai sensi dell'art. 20, comma 3, del d.lgs. n. 39/2013, le dichiarazioni sull'insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità presentate dagli interessati sono soggette a pubblicazione all'interno del sito istituzionale dell'Amministrazione.

³Cfr. Linee Guida ANAC adottate con determinazione n. 833/2016, p. 8 .

⁴Sul punto si vedano le citate Linee Guida ANAC adottate con determinazione n. 833/2016 ed in particolare il paragrafo 3 sulla necessità di valutare l'istruttoria svolta ed il paragrafo 2 sull'accertamento dell'elemento soggettivo del dolo o della colpa, in www.anac.it .

Riepilogo sinottico degli adempimenti derivanti dalle previsioni del presente paragrafo con evidenziazione dei soggetti obbligati e della tempistica.

<i>Attività</i>	<i>Soggetti Responsabili dell'attuazione</i>	<i>Tempi</i>
<p><i>In caso di nuovo conferimento di incarico o di nomina</i></p> <p><u>Raccolta</u> delle dichiarazioni sostitutive in merito all'insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità</p>	Settore competente in materia di nomine e settore competente in materia di personale	Tempestiva (auspicabilmente prima di adottare l'atto di conferimento)
<p><i>In caso di nuovo conferimento di incarico o di nomina</i></p> <p><u>Verifica</u> delle dichiarazioni sostitutive in merito all'insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità</p>	Settore competente in materia di nomine e settore competente in materia di personale	Tempestiva (auspicabilmente prima di adottare l'atto di conferimento)
<p><i>In caso di nuovo conferimento di incarico o di nomina</i></p> <p><u>Trasmissione</u> al RPCT degli esiti sulle verifiche delle dichiarazioni sostitutive ex art. 20 del d.lgs. 39/2013 attestanti cause ostative all'incarico.</p>	Settore competente in materia di nomine e settore competente in materia di personale	Immediata
<p><i>Nel corso dell'incarico</i></p> <p><u>Raccolta</u> annuale delle dichiarazioni sull'insussistenza di cause di incompatibilità</p>	Settore competente in materia di nomine e settore competente in materia di personale	Con periodicità annuale
<p><i>Nel corso dell'incarico</i></p> <p><u>Verifica</u> annuale a campione delle dichiarazioni sull'insussistenza di cause di incompatibilità e sopraggiunta inconferibilità</p>	Settore competente in materia di nomine e settore competente in materia di personale	Con periodicità annuale

<i>Attività</i>	<i>Soggetti Responsabili dell'attuazione</i>	<i>Tempi</i>
<i>Nel corso dell'incarico</i> <u>Trasmissione</u> al RPCT degli esiti sulle verifiche delle dichiarazioni sostitutive ex art. 20 del d.lgs. 39/2013 attestanti cause ostative alla prosecuzione dell'incarico.	Settore competente in materia di nomine e settore competente in materia di personale	Immediata

6.6.3 FORMAZIONE

La formazione svolge un ruolo strategico nell'ambito del sistema di prevenzione della corruzione.

Attraverso adeguati percorsi formativi, infatti, è possibile aumentare la consapevolezza dei soggetti chiamati a svolgere l'attività amministrativa e creare una base omogenea di conoscenze⁵. La formazione si caratterizza quindi quale misura di prevenzione della corruzione trasversale idonea al perseguimento di quelli che sono gli obiettivi prioritari declinati nel presente documento.

La legge n. 190/2012 prevede quale contenuto necessario dei PTPCT adottati dalle singole amministrazioni la previsione delle attività di formazione individuate nell'ambito delle aree a più elevato rischio di corruzione e demanda al RPCT l'individuazione del personale da inserire nei percorsi di formazione⁶.

In attuazione degli obiettivi formativi indicati nei Piani triennali adottati dall'Amministrazione, a partire dal 2014, sono state svolte attività formative a carattere generale, mirate principalmente alla diffusione della conoscenza della normativa in materia di anticorruzione, e altri interventi specifici indirizzati al Responsabile di prevenzione della corruzione e della trasparenza, al personale che opera a supporto del RPCT, ai referenti in materia di anticorruzione e ai dipendenti che operano nei settori che presentano il maggior livello di rischio, con un approfondimento specifico in ordine agli specifici profili di responsabilità.

Nel 2020, a causa della collocazione della quasi totalità del personale del Consiglio regionale in telelavoro domiciliare straordinario per l'emergenza epidemiologica, è stato possibile effettuare la formazione quasi esclusivamente tramite il sistema di web learning della Regione Toscana.

Si ritiene che per l'anno 2021 e seguenti la formazione debba rivolgersi ai seguenti ambiti di intervento:

erogazione di attività formative funzionali a garantire la compliance alle disposizioni normative in materia di Codice di comportamento e prevenzione della corruzione;

percorsi formativi destinati a rafforzare le competenze di ruolo; in particolare, per titolari di posizioni organizzativa e dirigenti, si prevede l'inserimento di un modulo finalizzato alla valutazione e alla trattamento del rischio in ottica di prevenzione della corruzione, sulla base dei contenuti dell'Allegato 1 del PNA 2019 "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi".

⁵Sul punto si vedano in particolare il paragrafo B.13 dell'Allegato 1 al PNA 2013, e il paragrafo 5 dell'Aggiornamento 2015 al PNA, consultabili in www.anac.it.

⁶Si vedano in particolare i commi 9 e 10 dell'art. 1, l. 190/2012.

Quale misura di monitoraggio dell'efficacia dei corsi si conferma la previsione, in merito alla formulazione di questionari, a cura dei docenti incaricati, da somministrare ai partecipanti al termine del corso, così da rilevare il livello di apprendimento conseguito. Tali questionari saranno distinti da quelli ordinariamente predisposti dall'ufficio competente in materia di formazione che invece sono finalizzati a rilevare il grado di soddisfazione dei discenti ed eventuali manifestazioni di esigenze formative.

Riepilogo sinottico degli adempimenti derivanti dalle previsioni del presente paragrafo con evidenziazione dei soggetti obbligati e della tempistica.

<i>Adempimento</i>	<i>Soggetti Responsabili dell'attuazione</i>	<i>Tempi</i>
Predisposizione piano dettagliato della formazione per la prevenzione della corruzione con scelta dei docenti e indicazione della tempistica degli interventi	Dirigente responsabile del settore competente in materia di attività formativa congiuntamente con il RPCT	Entro il mese di marzo dell'anno corrente

6.6.4 ROTAZIONE DEL PERSONALE

La misura della rotazione del personale, prevista dalla legge 190/2012, è prefigurata come strumento fondamentale di prevenzione dei fenomeni corruttivi. Essa ha costituito fin dalle prime fasi di applicazione della normativa uno degli aspetti che necessitano di indirizzi circostanziati, dovendosi necessariamente armonizzare con l'esigenza di garantire continuità ed efficacia all'azione amministrativa anche attraverso la valorizzazione e il consolidamento delle professionalità presenti all'interno degli uffici.

L'Autorità Nazionale Anticorruzione ha dettato alcune prime indicazioni con la Delibera n. 13 del 4 febbraio 2015, nella quale ha segnalato la necessità di non aggirare la misura, ma di conciliarla con il coesistente interesse alla continuità e all'efficacia dell'azione amministrativa, anche eventualmente adottando strumenti e misure alternative che possano sopperire alla mancata adozione della misura prioritaria nei ristretti casi, adeguatamente motivati, nei quali la rotazione si configuri irrealizzabile o gravemente pregiudizievole per il buon andamento dell'azione amministrativa.

Alla luce delle determinazioni contenute nella Delibera n. 831 del 3 agosto 2016, con cui è approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2016, la misura della rotazione risulta infatti configurata come strumento da adottare in una logica di complementarità con le altre misure di prevenzione della corruzione, specie laddove possano presentarsi difficoltà applicative sul piano organizzativo. Il PNA 2019 sottolinea comunque il fatto che la misura ha uno dei suoi punti di forza nel fatto di costituire strumento che contribuisce alla formazione del personale, accrescendo le conoscenze e la preparazione professionale del lavoratore.

Dove la misura possa risultare pregiudizievole sotto il profilo dell'organizzazione e dell'efficienza dell'azione dell'amministrazione, in armonia con le indicazioni dell'ANAC, si raccomanda, in continuità con il PTPCT 2020-2022, l'adozione di altre misure di natura preventiva che possono avere effetti analoghi. Ci si riferisce a scelte organizzative che mirino ad evitare la c.d. "segregazione delle funzioni", che favoriscono dunque una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori, evitando l'isolamento di certe mansioni, favorendo la trasparenza interna delle attività e l'articolazione delle competenze.

Per quanto riguarda la rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività a più elevato rischio che siano commessi reati di corruzione, le corrispondenti aree, nell'ambito del Consiglio regionale, possono essere individuate nelle articolazioni competenti per l'assegnazione dei contributi e per la gestione delle procedure di appalto.

A tal fine si ricorda nuovamente la riorganizzazione delle strutture interne effettuata con decreto del Segretario Generale n. 106 del 25 febbraio 2021, con modifica di settori e avvicendamento di competenze tra dirigenti e titolari di posizioni organizzative.

In materia di gare e appalti si ricordano le Linee guida per gli atti di affidamento.

E' importante rilevare che in tale materia già con Circolare prot. n. 13761 del 31.07.2015, si era proceduto a definire un modello organizzativo caratterizzato da una suddivisione di competenze e responsabilità nelle procedure di approvvigionamento pubblico. Tale modello è stato implementato con l'adozione del nuovo Regolamento interno di amministrazione contabilità 27 giugno 2017, n. 28 (RIAC). Sotto questo profilo il RIAC ha previsto la suddivisione dell'intero procedimento di gara in diverse fasi per ognuna delle quali è stato individuato uno specifico centro di responsabilità ad attuazione del principio del soggetto responsabile per competenza e per professionalità posseduta.

In merito al diverso istituto della "**rotazione straordinaria**", da attuarsi nel caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva, occorre richiamare la previsione normativa dell'art. 16, comma 1, lettera l-*quater*, del d.lgs. n. 165/2001, secondo la quale i dirigenti degli uffici dirigenziali generali «provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva». L'istituto è poi disciplinato nella delibera ANAC 215/2019, a cui il PNA 2019 rinvia integralmente.

Il Segretario generale, avuta conoscenza dell'avvio dei procedimenti citati, adotta i conseguenti provvedimenti avendo particolare cura di dare adeguata motivazione alle misure organizzative disposte e ne dà tempestiva comunicazione al RPCT.

6.6.5 SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ E DI INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI

Lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali è disciplinato a livello statale dall'art. 53 del d.lgs. 165/2001. Nel corso del 2017 si è registrata la revisione della disciplina legislativa regionale in materia, contenuta nella legge

regionale 8 gennaio 2009, n. 1 (Testo unico in materia di organizzazione e ordinamento del personale.) tramite l'approvazione della legge regionale 2 novembre 2017, n. 64 (Disposizioni in materia di accesso all'impiego regionale, attività extraimpiego e strutture di supporto agli organi politici. Modifiche alla l.r. 1/2009 e alla l.r. 4/2008). La l.r. 1/2009 è stata poi recentemente modificata con legge regionale 21 luglio 2020, n. 63 (Disposizioni in materia di decorrenza degli incarichi dirigenziali, commissioni di concorso, termini di validità delle graduatorie concorsuali e azioni positive. Modifiche alle leggi regionali 1/2009, 38/2019 e 4/2008).

Fra le modifiche più salienti introdotte dalla l.r. n. 64/2017, figurano: la riduzione, sia per il personale del comparto che per la dirigenza, dei tetti massimi dei compensi che possono essere annualmente percepiti per gli incarichi extraimpiego; il divieto di svolgere incarichi in caso di eccedenza anche parziale dei predetti tetti; l'introduzione di norme che riservano maggiore attenzione alla valutazione del conflitto di interessi anche potenziale che possa generarsi in conseguenza dello svolgimento di incarichi extraistituzionali.

La novella legislativa, soprattutto per quest'ultimo profilo, si pone in linea con la *ratio* sottesa alle disposizioni anticorruzione che, attraverso le norme del Codice di comportamento, conferiscono centralità al tema del conflitto di interessi, valorizzando il profilo dell'esclusività della prestazione del pubblico dipendente, ponendosi quindi quale attuazione dell'art. 98, primo comma della Costituzione.

Nel 2019 è stato approvato anche il Regolamento 14 maggio 2019, n. 30 (Disciplina delle attività extraimpiego dei dipendenti del Consiglio regionale), modificando il precedente regolamento del 2011, come previsto dal PTPCT 2019-2021.

6.6.6. SEGNALAZIONI E TUTELA DEI SEGNALATORI

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

La specifica normativa in materia, prevista all'articolo 54-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche), introdotta con la legge 190/2012, è stata oggetto di recente modifica con la legge 179/2017.

Le nuova norma stabilisce che il dipendente che segnala al responsabile della prevenzione della corruzione dell'ente o all'Autorità nazionale anticorruzione o ancora all'autorità giudiziaria ordinaria o contabile le condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del suo rapporto di lavoro, non può essere – per motivi collegati alla segnalazione – soggetto a sanzioni, demansionato, licenziato, trasferito o sottoposto ad altre misure organizzative che abbiano un effetto negativo sulle condizioni di lavoro. Da rilevare che la disciplina di cui all'articolo 54-bis si applica anche ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione. “Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare

solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità'. “ La segnalazione è altresì sottratta all'accesso di cui agli artt. 22 e seguenti della legge n. 241/1990.

La procedura per la gestione delle segnalazioni di condotte illecite all'interno del Consiglio regionale, è stata predisposta sulla base delle indicazioni contenute nella Determinazione ANAC n. 6 del 28 aprile 2015 “Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. *whistleblower*)” e, con il relativo modulo di segnalazione, è stata pubblicata all'interno della sezione “Amministrazione trasparente”, sotto-sezione “Altri contenuti- Prevenzione della corruzione”, nonché all'interno della sezione *intranet* del Consiglio regionale.

La procedura

Il Consiglio regionale, unitamente alle iniziative di sensibilizzazione al tema, sia interne che esterne, volte a diffondere la sensibilità all'esigenza di segnalazione delle condotte irregolari, dispone i comportamenti da seguire mediante il Codice di comportamento dei dipendenti della Regione Toscana (art. 8).

Le denunce ricevute dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza sono gestite attraverso forme che garantiscono la riservatezza del denunciante e dei contenuti della denuncia. I dati identificativi di colui che inoltra la segnalazione vengono sostituiti con un codice alfanumerico che contraddistingue e accompagna la segnalazione in tutte le fasi procedurali che la concernono. La riservatezza è garantita, oltre che all'identità del segnalatore, alla pratica di segnalazione nel suo complesso, fino al suo termine, fatta eccezione per eventuali esigenze connesse alle comunicazioni obbligatorie per legge che derivino dalla natura dei fatti segnalati e dalla loro conseguente gestione. La violazione degli obblighi di riservatezza comporta l'attivazione del procedimento disciplinare. Sono comunque fatte salve le più gravi sanzioni derivanti dalla eventuale violazione delle disposizioni in materia di tutela della riservatezza previste dal d.lgs. 196/2003.

La procedura funziona attualmente mediante gli strumenti cartacei, poiché l'applicativo informatico messo a disposizione delle pubbliche amministrazioni da ANAC nel gennaio 2019 ha presentato diversi problemi tecnici per il riuso, a cui sta attualmente lavorando una struttura regionale.

Il RPCT, ricevuta una segnalazione che si riferisce ad illecito addebitabile a un dipendente la trasmette, al massimo entro 10 giorni, all'Ufficio Procedimenti Disciplinari. La segnalazione è istruita dal Responsabile entro trenta giorni dalla ricezione.

Per la procedura nel dettaglio si rinvia agli atti del Consiglio regionale.

Segnalazioni anonime

Le segnalazioni anonime non rientrano nel campo di applicazione dell'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 perché la garanzia di riservatezza presuppone che il segnalante renda nota la propria identità. Tali segnalazioni sono comunque tenute in considerazione dall'Amministrazione quando sono adeguatamente circostanziate e in grado di far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati.

Riepilogo sinottico degli adempimenti derivanti dalle previsioni del presente paragrafo con evidenziazione dei soggetti obbligati e della tempistica.

<i>Adempimento</i>	<i>Soggetti Responsabili dell'attuazione</i>	<i>Tempi</i>
Gestione delle segnalazioni di condotte illecite all'interno del Consiglio regionale ai sensi dell'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001	RPCT	Entro 10 giorni, se la segnalazione si riferisce ad illecito addebitabile a un dipendente, trasmissione all'UPD. Gestione entro il termine di 30 giorni dal ricevimento della segnalazione
Informatizzazione della procedura di segnalazione di illeciti	Settore competente in materia di informatica in raccordo con l'ufficio RPCT	Il tempo necessario a rendere utilizzabile l'applicativo informatico di gestione

6.6.7 AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE

I fenomeni corruttivi, nell'accezione ampia a cui si riferisce l'impianto normativo della legge n. 190/2012, affondano le proprie radici anche in fattori culturali e sociali. Pertanto, all'interno della strategia di prevenzione della corruzione, un ruolo di primaria importanza è assunto da azioni di divulgazione dell'etica della legalità e di promozione della cultura della buona amministrazione.

Ancora si conferma la programmazione della formazione nella materia per tutti i dipendenti neo assunti e, con programmi più specifici, per i dirigenti e i referenti anticorruzione.

Già dal 2015, poi, il Consiglio regionale ha istituito un canale comunicativo con la società civile anche mediante diffusione, tramite l'Ufficio relazioni con il pubblico, di apposito materiale divulgativo, curato dall'ufficio del RPCT sia in versione cartacea sia mediante pubblicazione all'interno della partizione URP del sito istituzionale.

Infine, nel quadro di produzione e diffusione di materiale formativo e documentale, si conferma l'aggiornamento annuale entro il mese di ottobre, a cura della struttura competente alla gestione della Biblioteca della Toscana, di bibliografie specifiche su tematiche della legalità da mettere a disposizione del personale interno e dell'utenza esterna afferente alla Biblioteca.

Riepilogo sinottico degli adempimenti derivanti dalle previsioni del presente paragrafo con evidenziazione dei soggetti obbligati e della tempistica.

<i>Adempimento</i>	<i>Soggetti Responsabili dell'attuazione</i>	<i>Tempi di realizzazione</i>
Progettazione di sessioni formative in materia di legalità e prevenzione della corruzione nel percorso alternanza scuola-lavoro e nei tirocini formativi attivati presso gli uffici del Consiglio regionale	Dirigente responsabile del settore competente per il progetto alternanza scuola-lavoro, in raccordo con ufficio RPCT.	entro l'anno corrente
Aggiornamento documentazione divulgativa in materia di legalità e prevenzione della corruzione da diffondere tramite URP	Ufficio RPCT in raccordo con l'Ufficio relazioni con il pubblico per la diffusione	periodica
Gestione segnalazioni di episodi di cattiva amministrazione, conflitto d'interessi e corruzione da parte della società civile	Ufficio RPCT e Ufficio relazioni con il pubblico per l'inoltro al RPCT.	all'atto del ricevimento della segnalazione
Aggiornamento di bibliografie specialistiche sui temi della legalità	Dirigente responsabile della Biblioteca della Toscana	entro la fine del mese di ottobre

7. TRASPARENZA

7.1. NOZIONE DI TRASPARENZA

L'Autorità Nazionale Anticorruzione nel PNA 2019, approvato con delibera 1064 del 13 novembre 2019, ha ribadito il ruolo di primo piano attribuito alla trasparenza e non solo per realizzare una buona amministrazione ma anche come misura per prevenire la corruzione, promuovere l'integrità e la cultura della legalità.

Le disposizioni in materia di trasparenza amministrativa integrano l'individuazione del livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche a fini di trasparenza, prevenzione, contrasto della corruzione e della cattiva amministrazione, a norma dell'art. 117, co. 2, lett. m), della Costituzione (art. 1, comma 3, d.lgs. 33/2013).

Il d.lgs. 33/2013 disciplina la materia prevedendo gli obblighi posti in capo alle pubbliche amministrazioni.

Il d.lgs. 97/2016 ha apportato rilevanti modifiche alla norma, operando 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».

7.2. TRASPARENZA E TUTELA DEI DATI PERSONALI

La Corte Costituzionale, chiamata ad esprimersi sul tema del bilanciamento tra diritto alla riservatezza dei dati personali, inteso come diritto a controllare la circolazione delle informazioni riferite alla propria persona, e quello dei cittadini al libero accesso ai dati ed alle informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ha riconosciuto che entrambi i diritti sono «contemporaneamente tutelati sia dalla Costituzione che dal diritto europeo, primario e derivato» (C. Cost., sentenza n. 20/2019).

Le pubbliche amministrazioni prima di procedere alla pubblicazione di dati personali sui siti web istituzionali devono verificare che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative prevedano l'obbligo di pubblicazione di tali dati e che comunque le pubblicazioni rispettino tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti nell'art. 5 del Reg. Ue 2016/679, in particolare il principio di adeguatezza, pertinenza e non eccedenza.

Il medesimo d.lgs. 33/2013 all'art. 7-bis, comma 4, dispone in merito che «Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione».

Il comma 3 dell'art. 7-bis del d.lgs. 33/2013 prevede altresì che «Le pubbliche amministrazioni possono disporre la pubblicazione nel proprio sito istituzionale di dati, informazioni e documenti che non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi del presente decreto o sulla base di specifica previsione di legge o regolamento, nel rispetto dei limiti indicati dall'articolo 5-bis, procedendo alla indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti.»

Si ricorda inoltre che, in ogni caso, ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei Dati-RPD (cfr. Art. 37 del Regolamento (UE) del 27 aprile 2016, n. 679 – GDPR e Parte IV § 7.) svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del GDPR).

7.3. LA TRASPARENZA COME MISURA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE: LA TRASPARENZA COME SEZIONE DEL PTPCT E LE MISURE SPECIFICHE DI TRASPARENZA

Come già accennato, con la legge 190/2012 la trasparenza amministrativa ha assunto una valenza chiave quale misura generale per prevenire e contrastare la corruzione e la cattiva amministrazione (art. 1, co. 36).

La stretta relazione tra trasparenza e prevenzione del rischio corruttivo rende quindi necessaria una adeguata programmazione di tale misura nei PTPCT delle amministrazioni.

Una delle principali novità introdotte dal d.lgs. 97/2016 è stata la piena integrazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (PTTI) nel Piano triennale di prevenzione della corruzione.

Come l'Autorità ha indicato nella delibera n. 1310/2016, il PTPCT deve contenere una sezione dedicata alla trasparenza, impostata come atto fondamentale, con il quale sono organizzati i flussi informativi necessari a garantire l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati.

Si confermano il ruolo di regia del RPCT e l'intero sistema organizzativo volto alla responsabilizzazione di ogni singolo ufficio e dei relativi dirigenti cui compete:

- a) l'elaborazione/trasmissione dei dati e delle informazioni;
- b) la pubblicazione dei dati e delle informazioni.

Come dettato dall'art. 10 del d.lgs. n. 33/2013, nella tabella di cui all'Allegato 2 del presente Piano, si è provveduto a rappresentare i flussi per la pubblicazione dei dati. La situazione rappresentata tiene conto dell'organizzazione delle strutture del Consiglio regionale.

Più specificamente nel citato allegato sono stati individuati:

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

Le responsabilità sono indicate con riferimento agli uffici dirigenziali, la cui titolarità è definita nell'organigramma e risulta dai dati pubblicati sui dirigenti nell'apposita pagina della Sezione "Amministrazione Trasparente".

Come rilevato nella relazione annuale del RPCT 2020, la criticità principale nell'attuazione del PTPCT 2020-2022 è stata determinata dalle modalità di pubblicazione dei dati nella sezione Amministrazione trasparente. L'adozione di un nuovo applicativo software si è rivelato, infatti, di un livello di complessità maggiore rispetto alle verifiche iniziali e di non immediata comprensione per gli addetti alla pubblicazione di atti e documenti. La pagina dedicata del sito risulta anch'essa di non immediata e intuibile consultazione per gli utenti esterni. Le azioni intraprese per un training sullo strumento e le eventuali modifiche sull'applicativo, già iniziate nell'anno 2020, dovrebbero continuare a migliorare il livello di fruizione di Amministrazione trasparente nel corso del 2021. La collaborazione e la condivisione parziale degli strumenti informatici utilizzati dalla Giunta potrà a sua volta contribuire al miglioramento del sito del Consiglio.

7.4. LA PUBBLICAZIONE DEI DATI REDDITUALI E PATRIMONIALI DEI DIRIGENTI

Il d.lgs. 33/2013, all'art. 14, comma 1-bis, estende ai titolari di incarichi dirigenziali gli obblighi di pubblicazione originariamente previsti per i componenti degli organi di indirizzo politico, tra cui, al comma 1, lettera f), l'obbligo di pubblicare le dichiarazioni reddituali e patrimoniali proprie, nonché del coniuge non separato e dei parenti entro il secondo grado, qualora essi vi consentano.

ANAC con la delibera n. 241/2017 ha adottato le Linee guida recanti indicazioni per l'attuazione dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013 relativamente alle pubblicazioni inerenti i dati dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione e governo e i titolari di incarichi dirigenziali.

Successivamente, la Corte Costituzionale, con la sentenza n. 20 del 23 gennaio 2019, ha dichiarato l'illegittimità costituzionale dell'articolo 14, comma 1-bis, del d.lgs. 33/2013, citato, nella parte in cui prevede che le pubbliche amministrazioni pubblichino i dati di cui all'articolo 14, comma 1, lettera f), dello stesso decreto legislativo, per tutti i titolari di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, anziché solo per i titolari di incarichi dirigenziali (apicali) previsti dall'articolo 19, commi 3 e 4, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche). La Corte ha ritenuto, altresì, che appartenga al legislatore il compito di prevedere eventualmente per gli stessi incarichi apicali modalità meno per-

vasive di pubblicazione rispetto a quelle attualmente previste dal d.lgs. 33/2013 e di soddisfare analoghe esigenze di trasparenza in relazione ad altre tipologie di incarico dirigenziale, in relazione a tutte le pubbliche amministrazioni.

A seguito di tale sentenza, ANAC, con delibera n. 586 del 26 giugno 2019 “Integrazioni e modifiche della delibera 241/2017 per applicazione dell’art. 14, co. 1-bis e ter del d.lgs 33/2013”, ha confermato le previsioni relative alla pubblicazione dei compensi e delle spese di viaggio e missione (art.14 comma 1 lett.c) e degli importi complessivi percepiti a carico della finanza pubblica (art.14 comma 1 ter) per tutti i dirigenti, mentre per i dati reddituali e patrimoniali la pubblicazione viene limitata agli incarichi dei dirigenti apicali, da individuare mediante un atto della stessa Amministrazione. [La delibera 586/2019 è stata poi annullata dal Tar Lazio, sez. I, con sentenza 12288/2020, in quanto, con riferimento ai dirigenti sanitari titolari di struttura complessa, l’applicazione del regime di trasparenza più pervasiva, nel rispetto di quanto statuito dalla Corte Costituzionale e in attesa del riordino della materia da parte del legislatore, è da riferire solo alle figure effettivamente apicali.]

Il decreto legge 30 dicembre 2019, n. 162 ("decreto milleproroghe" per l'anno 2020) ha poi sospeso l'applicazione delle sanzioni per mancata comunicazione e pubblicazione dei dati ai sensi del d.lgs.33/2013, fino al 31 dicembre 2020, nelle more di adozione dei provvedimenti di adeguamento alla sentenza della Corte Costituzionale 20/2019. La norma ha rinviato ad un regolamento ministeriale, da adottarsi entro il 31 dicembre 2020, l'individuazione dei dati di cui all'art. 14 del d.lgs. 33/2013 che le amministrazioni devono pubblicare con riferimento ai titolari di incarichi amministrativi di vertice e a tutti gli incarichi dirigenziali, dettando specifici criteri, fermo restando per tutti i titolari di incarichi dirigenziali l'obbligo di fornire le dichiarazioni annuali dei redditi e le dichiarazioni patrimoniali previste per legge (legge 127/1997, articolo 17, comma 22, che rinvia alla legge 441/1982; DPR 162/2013, art. 13, comma 3). La norma prevede che il regolamento disponga che i dati di cui all'art. 14, comma 1, lettera f) del d.lgs. 33/2013 possano essere oggetto anche di sola comunicazione all'amministrazione di appartenenza.

Nelle more dell'adozione del regolamento ministeriale, sulla base dei suillustrati criteri dettati dal legislatore per l'adozione del regolamento di disciplina della materia, il RPCT ha richiesto le dichiarazioni patrimoniali e dei redditi 2019 alle figure apicali e ai dirigenti di Giunta e Consiglio.

Il decreto legge 31 dicembre 2020, n. 183 (“decreto milleproroghe” per l'anno 2021), di recente convertito in legge con modifiche dalla legge di conversione 26 febbraio 2021, n. 21, ha infine prorogato la sospensione delle sanzioni suddette fino alla data di entrata in vigore del regolamento ministeriale da adottarsi entro il 30 aprile 2021.

7.5 ATTESTAZIONE DELL'OIV SULLA TRASPARENZA

Il RPCT, avvalendosi della propria struttura di supporto, svolge con periodicità semestrale un'attività di monitoraggio relativa allo stato di avanzamento delle pubblicazioni nella sezione "Amministrazione Trasparente" del Consiglio regionale a garanzia della correttezza e dell'aggiornamento dei dati.

Ogni anno l'Autorità Nazionale Anticorruzione fornisce le indicazioni ed individua gli obblighi di pubblicazione di cui ciascun Organismo Indipendente di Valutazione (OIV), o organismo con funzioni analoghe, deve attestare la corretta pubblicazione entro il 30 aprile di ciascun anno (nel 2020 la data è stata prorogata a causa della pandemia), con successiva pubblicazione della detta attestazione nella sottosezione "Controlli e rilievi sull'amministrazione" "Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe".

Riepilogo sinottico degli adempimenti derivanti dalle previsioni del presente paragrafo con evidenziazione dei soggetti obbligati e della tempistica.

<i>Adempimento</i>	<i>Soggetti Responsabili dell'attuazione</i>	<i>Tempi</i>
Pubblicazione dei documenti, dati o informazioni prevista dalla normativa vigente	Dirigenti responsabili del contenuto e della pubblicazione	Secondo le modalità e periodicità indicate per ogni specifico obbligo di pubblicazione all'interno dell'Allegato n. 2
Rimozione dei dati, dei documenti o delle informazioni per i quali sono decorsi i termini di pubblicazione previsti	Dirigenti responsabili del contenuto e della pubblicazione	Allo scadere del termine di decorrenza previsto dall'art. 8, d.lgs. 33/2013 (in via ordinaria, salvi specifici casi previsti dal d.lgs. 33/2013, 5 anni decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti)

8. ACCESSO CIVICO

Si è previsto, nel novellato art. 5, co. 2, del d.lgs. 33/2013, il nuovo diritto di “accesso civico generalizzato” a dati, documenti e informazioni non oggetto di pubblicazione obbligatoria. In virtù delle disposizioni del comma richiamato, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli per i quali è stabilito un obbligo di pubblicazione, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, tassativamente indicati dalla legge, che contestualmente vengono in evidenza. Si tratta di un diritto di accesso non condizionato dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti

Sull'istituto dell'accesso civico generalizzato l'Autorità, chiamata dallo stesso d.lgs. 33/2013 a definire le esclusioni e i limiti, d'intesa con il Garante per la protezione dei dati personali e sentita la Conferenza unificata, ha adottate specifiche Linee guida con delibera n. 1309/2016 cui si rimanda per indicazioni operative.

L'accesso generalizzato non ha sostituito l'accesso civico “semplice” previsto dall'art. 5, comma 1 del d.lgs. 33/2013 e disciplinato nel citato decreto legislativo già prima delle modifiche ad opera del d.lgs. 97/2016.

La norma prevede che l'obbligo di pubblicare documenti, informazioni o dati disposto per legge comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione. Questa tipologia di accesso riguarda, quindi, i soli atti, documenti e le informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione e costituisce un rimedio nei casi di mancata osservanza degli stessi.

Oltre a tali forme di accesso resta, con un distinto ruolo e una diversa finalità, l'accesso “documentale” previsto dalla legge 241/1990 di cui agli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241. “La finalità dell'accesso documentale ex l. 241/90 è, in effetti, ben differente da quella sottesa all'accesso generalizzato ed è quella di porre i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà -partecipative e/o oppositive e difensive – che l'ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari. Più precisamente, dal punto di vista soggettivo, ai fini dell'istanza di accesso ex lege 241 il richiedente deve dimostrare di essere titolare di un «interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso». “ (del. ANAC 1309/2016).

In Consiglio regionale, ai sensi dell'articolo 5, comma 3 del d.lgs. 33/2013, quale ufficio competente a ricevere e a decidere in merito alle istanze di accesso civico generalizzato è il settore Informatica, Archivio e protocollo, Comunicazione web, URP, che, a fini istruttori, dialoga e si coordina con i singoli uffici che detengono i dati richiesti.

Al fine di consentire l'adeguato monitoraggio delle richieste pervenute, conformemente a quanto indicato nelle sopra citate linee guida ANAC in materia di accesso civico adottate con delibera n. 1309/2016 e nella Circolare n. 2/2017 del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione, con decreto del Segretario generale 7 giugno 2017, n. 5, è stato istituito uno specifico “Registro degli accessi” contenente l'elenco di tutte le richieste di accesso pervenute (accesso documentale ex l. 241/1990, accesso civico “semplice”, accesso civico “generalizzato”) con l'indicazione dell'oggetto e della data dell'istanza, nonché del relativo esito comprensivo della data della decisione. Tale registro è tenuto a cura del settore competente in materia di accesso e protezione dei dati perso-

nali e, al fine di garantire il suo puntuale aggiornamento, i dirigenti di tutte le articolazioni organizzative sono tenuti a comunicare tempestivamente a tale struttura le istanze di accesso documentale pervenute e i relativi provvedimenti adottati, così come il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza provvede a comunicare tempestivamente con riferimento alle istanze di accesso civico “semplice”.

Il registro degli accessi è pubblicato nella sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale, sottosezione Altri contenuti- Accesso civico ed è aggiornato con periodicità semestrale.

<i>Adempimento</i>	<i>Soggetti Responsabili dell'attuazione</i>	<i>Tempi</i>
Aggiornamento registro accessi	Settore Organizzazione e personale. Formazione. Logistica e Vigilanza	semestrale

METODOLOGIA PER LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

L'attività di valutazione del rischio è stata effettuata per ciascun processo o fase di processo mediante consultazione e confronto tra i soggetti coinvolti, tenendo presente la specificità del Consiglio regionale della Toscana. La valutazione del rischio per ogni singolo processo/procedimento censito è stata svolta con il coinvolgimento dei dirigenti e dei referenti per l'area di rispettiva competenza e con il coordinamento generale assunto dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Coerentemente con il PNA 2019 le fasi in cui si è articolata la valutazione sono le seguenti:

- a) Identificazione;
- b) Analisi;
- c) Ponderazione del rischio.

a) Identificazione del rischio.

L'attività di identificazione richiede che per ciascun processo o fase di processo siano fatti emergere i possibili rischi di corruzione. Questi emergono considerando il contesto esterno ed interno all'amministrazione, anche con riferimento alle specifiche posizioni organizzative presenti all'interno di ciascuna amministrazione. Il risultato di tale analisi ha permesso di indicare per ogni processo "l'attività sensibile" e il relativo "rischio potenziale individuato".

b) Analisi del rischio.

Tenendo conto delle considerazioni effettuate nella fase precedente si è proceduto ad analizzare il rischio, ovvero a valutare per ogni procedimento la probabilità che il rischio si realizzi e le conseguenze che il rischio produce (probabilità e impatto) per ottenere così un livello di rischio, valutato in termini quantitativi e qualitativi. Sulla base delle indicazioni fornite nell'all. 1 del PNA 2019, per la stima del rischio si è comunque privilegiato un criterio qualitativo, supportata da una autovalutazione del rischio da parte delle strutture interessate, con conseguente taglio del R.P.C.T.

Per ogni processo, pertanto, è stato attribuito un valore derivante da una serie di parametri riguardo la probabilità del rischio (discrezionalità, rilevanza esterna, complessità del processo, valore economico, frazionabilità del processo, controlli vigenti) e indici di valutazione dell'impatto (economico, organizzativo e reputazionale).

c) La ponderazione del rischio.

I risultati di ogni processo/procedimento emersi dall'analisi del rischio sono stati raffrontati tra loro e analizzati sulla base del contesto, della rilevanza e della frequenza che hanno all'interno dell'effettiva attività del Consiglio regionale della Toscana.

Anche processi che per loro natura sono da considerare ad alto rischio corruzione (Esempio: appalti) presentano, infatti, all'interno del CRT valori assoluti relativamente bassi se rapportati agli indicatori di stima del valore di rischio contenuti nell'all. 1 al del Piano Nazionale Anticorruzione 2019.

Livello di Rischio Valori

Trascurabile

Basso

Medio

Alto

I processi che hanno una valutazione del rischio trascurabile e bassa e per i quali risultano confermate le ordinarie misure di funzionamento già previste dall'organizzazione del lavoro del Consiglio Regionale, vengono riepilogati, per gli altri vengono confermate le misure di prevenzione della corruzione già in atto.

Per quanto riguarda i Cronoprogrammi delle Procedure di gara e il Patto di integrità per Procedure di affidamento concorrenziale e affidamenti diretti si rinvia agli Allegati 3D- 3E- 3F del Piano triennale della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza 2018-2020.

Segretariato generale

	Processo	Valutazione rischio	Misura	Responsabile operativo	Responsabile
1)	<i>Conferimento incarichi di posizione organizzativa</i>	<i>Medio</i>	<i>Predisposizione bando con determinazione specifici criteri in relazione alla posizione da assegnare e modalità di valutazione dei titoli prodotti dai candidati</i>	<i>Dirigente competente in materia di personale</i>	<i>Segretario Generale</i>
2)	<i>Riconoscimento delle indennità inerenti le specifiche responsabilità</i>	<i>Basso</i>			<i>Segretario generale</i>
4)	<i>Accesso agli atti L.241/1990</i>	<i>Basso</i>			<i>Segretario generale</i>
9)	<i>Accreditamento gruppi di interesse</i>	<i>Basso</i>			<i>Segretario generale</i>
11)	<i>Autorizzazione attività extra impiego</i>	<i>Medio</i>	<i>Controlli successivi a campione sulle autorizzazioni</i>	<i>RPCT coadiuvato dalla struttura competente in materia di controllo di legittimità</i>	<i>Segretario generale</i>
17)	<i>Esercizio dei poteri sostitutivi in caso di inerzia</i>	<i>Medio</i>	<i>Controlli successivi a campione sui decreti dirigenziali non soggetti a controlli di legittimità</i>	<i>RPCT coadiuvato dalla struttura competente in materia di controllo di legittimità</i>	<i>Segretario generale</i>
33)	<i>Corresponsione indennizzo ai sensi dell'art.17 della L.R.40/2009</i>	<i>Medio</i>	<i>Controlli successivi a campione sui decreti dirigenziali non soggetti a controlli di legittimità</i>	<i>RPCT coadiuvato dalla struttura competente in materia di controllo di legittimità</i>	<i>Segretario generale</i>
42)	<i>Assegnazione incarichi dirigenziali</i>	<i>Alto</i>	<i>Motivazione espressa basata sull'esame dei requisiti professionali richiesti e delle esigenze generali di rotazione</i>	<i>P.O. Assistenza Consulenza giuridica</i>	<i>Segretario generale</i>
60 a)	<i>Procedure di gara- Programma delle acquisizioni, compresa l'individuazione dei RUP -</i>	<i>Alto</i>	<i>Pubblicazione del Programma nel sito Amministrazione trasparente</i>	<i>Settore Provveditorato, gare, contratti e manutenzione sedi</i>	<i>Segretario generale</i>
62 b)	<i>Procedure di gara- Nomina delle Commissioni di gara</i>	<i>Alto</i>	<i>Explicitazione dei criteri negli atti di nomina delle</i>	<i>Iter atto</i>	<i>Segretario generale</i>

			<i>Commissioni giudicatrici</i>		
--	--	--	---------------------------------	--	--

Settore Organizzazione e personale. Formazione. Logistica e Vigilanza

	<i>Processo</i>	<i>Valutazione rischio</i>	<i>Misura</i>	<i>Responsabile operativo</i>	<i>Responsabile</i>
3)	<i>Attivazione tirocini formativi</i>	<i>Basso</i>			<i>Settore Organizzazione e personale. Formazione. Logistica e Vigilanza</i>
4)	<i>Accesso agli atti L.241/1990</i>	<i>Basso</i>			<i>Settore Organizzazione e personale. Formazione. Logistica e Vigilanza</i>
6)	<i>Accesso civico generalizzato ex art.5 comma 2 d.lgs.33/2013</i>	<i>Medio</i>	<i>“Provvedimenti organizzativi in ordine all’accesso e alla conoscenza di dati e dei documenti amministrativi CRT” (Delibera C.R.90/2017)</i> <i>Registro degli accessi</i> <i>Controllo successivo a campione sui decreti non soggetti a controllo di legittimità</i>	<i>Settore competente in materia di accesso</i> <i>RPCT coadiuvato dalla struttura competente in materia di controllo di legittimità</i>	<i>Settore competente in materia di accesso</i>
29)	<i>Liquidazione fatture forniture e servizi</i>	<i>Medio</i>	<i>Circolare applicativa del Regolamento interno di amministrazione e contabilità n.28/2017 emanata dal dirigente Settore Bilancio e finanze il 14 settembre 2017- Informatizzazione del processo</i>	<i>Settore competente</i>	<i>Settore Organizzazione e personale. Formazione. Logistica e Vigilanza</i>
31)	<i>Compensi a professionisti e collaboratori esterni</i>	<i>Medio</i>	<i>Controllo successivo a campione sui decreti non soggetti a controllo di legittimità</i>	<i>RPCT coadiuvato dalla struttura competente in materia di controllo di legittimità</i>	<i>Settore Organizzazione e personale. Formazione. Logistica e Vigilanza</i>

61)	<i>Procedure di gara - Progettazione della gara, compresi i contratti pubblici esclusi</i>	<i>Alto</i>	<i>Confronto e collaborazione con il Settore Provveditorato, gare, contratti e manutenzione sedi</i>	<i>Dirigenti responsabili del contratto.</i>	<i>Settore Organizzazione e personale. Formazione. Logistica e Vigilanza</i>
63)	<i>Procedure di gara - Verifica aggiudicazione e stipula del contratto</i>	<i>Alto</i>	<i>Controlli autocertificazioni prevenute e loro verifica</i>	<i>Settore Provveditorato, gare, contratti e manutenzione sedi</i>	<i>Settore Organizzazione e personale. Formazione. Logistica e Vigilanza</i>
64)	<i>Procedure di gara- Esecuzione del contratto</i>	<i>Alto</i>	<i>Verifica periodica sullo stato di attuazione e sulla corretta esecuzione del contratto. Trasparenza su introduzione modifiche, varianti e proroghe. Liquidazione fatture con verifica prestazioni eseguire</i>	<i>Dirigenti responsabili del contratto.</i>	<i>Settore Organizzazione e personale. Formazione. Logistica e Vigilanza</i>
65)	<i>Procedure di Gara - Rendicontazione del contratto</i>	<i>Medio</i>	<i>Certificato di regolare esecuzione</i>	<i>Dirigenti responsabili del contratto.</i>	<i>Settore Organizzazione e personale. Formazione. Logistica e Vigilanza</i>
67)	<i>Affidamento diretto - progettazione</i>	<i>Alto</i>	<i>Iter atto</i>		<i>Settore Organizzazione e personale. Formazione. Logistica e Vigilanza</i>
68)	<i>Affidamento diretto – Selezione del contraente</i>	<i>Alto</i>	<i>Iter atto</i>		<i>Settore Organizzazione e personale. Formazione. Logistica e Vigilanza</i>
69)	<i>Affidamento diretto – Verifica aggiudicazione e stipula del contratto</i>	<i>Alto</i>	<i>Verifica delle autocertificazioni ai sensi del d.P.R. 445/2000 secondo le modalità indicate all'art.87 del RIAC</i>	<i>Dirigenti responsabili del contratto.</i>	<i>Settore Organizzazione e personale. Formazione. Logistica e Vigilanza</i>
70)	<i>Affidamento diretto – Esecuzione del contratto</i>	<i>Alto</i>	<i>Verifica periodica sullo stato di attuazione e sulla corretta esecuzione del contratto. Trasparenza su</i>	<i>Dirigenti responsabili del contratto.</i>	<i>Settore Organizzazione e personale. Formazione. Logistica e Vigilanza</i>

			<i>introduzione modifiche, varianti e proroghe. Liquidazione fatture con verifica prestazioni eseguire</i>		
71)	<i>Affidamento diretto – Rendicontazione del contratto</i>	<i>Alto</i>	<i>Certificato di regolare esecuzione</i>	<i>Dirigenti responsabili del contratto.</i>	<i>Settore Organizzazione e personale. Formazione. Logistica e Vigilanza</i>

RPCT

	Processo	Valutazione rischio	Misura	Responsabile attuazione	Responsabile
5)	<i>Accesso civico semplice</i>	<i>Basso</i>			RPCT
7)	<i>Riesame RPCT sui provvedimenti relativi all'accesso civico generalizzato</i>	<i>Medio</i>	<i>Comunicazione delle richieste di riesame pervenute al Segretario generale</i>	RPCT	RPCT

Settore Informatica, Archivio e protocollo, Comunicazione web, URP.

	Processo	Valutazione rischio	Misura	Responsabile operativo	Responsabile
4)	<i>Accesso agli atti L.241/1990</i>	<i>Basso</i>			<i>Settore Informatica, Archivio e protocollo, Comunicazione web, URP.</i>
29)	<i>Liquidazione fatture forniture e servizi</i>	<i>Medio</i>	<i>Circolare applicativa del Regolamento interno di amministrazione e contabilità n.28/2017 emanata dal dirigente Settore Bilancio e finanze il 14 settembre 2017-</i>	<i>Settore competente</i>	<i>Settore Informatica, Archivio e protocollo, Comunicazione web, URP.</i>

			<i>Informatizzazione del processo</i>		
31)	<i>Compensi a professionisti e collaboratori esterni</i>	<i>Medio</i>	<i>Controllo successivo a campione sui decreti non soggetti a controllo di legittimità</i>	<i>RPCT coadiuvato dalla struttura competente in materia di controllo di legittimità</i>	<i>Settore Informatica, Archivio e protocollo, Comunicazione web, URP.</i>
34)	<i>Aggiornamento e tenuta dell'inventario del CRT</i>	<i>Medio</i>	<i>Parifica del conto giudiziale presentato da coloro che vi sono tenuti al termine di ciascun esercizio</i>	<i>Atto di parifica del dirigente del settore competente in materia di rendicontazione patrimoniale</i>	<i>Settore Informatica, Archivio e protocollo, Comunicazione web, URP.</i>
45)	<i>Conferimento incarichi collaborazione previa procedura comparativa</i>	<i>Medio</i>	<i>Decreto Segretario generale 22/2018 – Iter decreti dirigenziali</i>	<i>Settore competente</i>	<i>Settore Informatica, Archivio e protocollo, Comunicazione web, URP.</i>
61)	<i>Procedure di gara - Progettazione della gara, compresi i contratti pubblici esclusi</i>	<i>Alto</i>	<i>Confronto e collaborazione con il Settore Provveditorato, gare, contratti e manutenzione sedi</i>	<i>Dirigenti responsabili del contratto.</i>	<i>Settore Informatica, Archivio e protocollo, Comunicazione web, URP.</i>
63)	<i>Procedure di gara - Verifica aggiudicazione e stipula del contratto</i>	<i>Alto</i>	<i>Controlli autocertificazioni prevenute e loro verifica</i>	<i>Settore Provveditorato, gare, contratti e manutenzione sedi</i>	<i>Settore Informatica, Archivio e protocollo, Comunicazione web, URP.</i>
64)	<i>Procedure di gara - Esecuzione del contratto</i>	<i>Alto</i>	<i>Verifica periodica sullo stato di attuazione e sulla corretta esecuzione del contratto. Trasparenza su introduzione modifiche, varianti e proroghe. Liquidazione fatture con verifica prestazioni eseguire</i>	<i>Dirigenti responsabili del contratto.</i>	<i>Settore Informatica, Archivio e protocollo, Comunicazione web, URP.</i>
65)	<i>Procedure di Gara -</i>	<i>Medio</i>	<i>Certificato di regolare esecuzione</i>	<i>Dirigenti responsabili del contratto.</i>	<i>Settore Informatica,</i>

	<i>Rendicontazione del contratto</i>				<i>Archivio e protocollo, Comunicazione web, URP.</i>
67)	<i>Affidamento diretto - progettazione</i>	<i>Alto</i>	<i>Iter atto</i>		<i>Settore Informatica, Archivio e protocollo, Comunicazione web, URP.</i>
68)	<i>Affidamento diretto – Selezione del contraente</i>	<i>Alto</i>	<i>Iter atto</i>		<i>Settore Informatica, Archivio e protocollo, Comunicazione web, URP.</i>
69)	<i>Affidamento diretto – Verifica aggiudicazione e stipula del contratto</i>	<i>Alto</i>	<i>Verifica delle autocertificazioni ai sensi del d.P.R. 445/2000 secondo le modalità indicate all'art.87 del RLAC</i>	<i>Dirigenti responsabili del contratto.</i>	<i>Settore Informatica, Archivio e protocollo, Comunicazione web, URP.</i>
70)	<i>Affidamento diretto – Esecuzione del contratto</i>	<i>Alto</i>	<i>Verifica periodica sullo stato di attuazione e sulla corretta esecuzione del contratto. Trasparenza su introduzione modifiche, varianti e proroghe. Liquidazione fatture con verifica prestazioni eseguire</i>	<i>Dirigenti responsabili del contratto.</i>	<i>Settore Informatica, Archivio e protocollo, Comunicazione web, URP.</i>

Settore Ufficio Stampa. Eventi istituzionali di carattere educativo. Enti associati partecipati.

	<i>Processo</i>	<i>Valutazione rischio</i>	<i>Misura</i>	<i>Responsabile operativo</i>	<i>Responsabile</i>
4)	<i>Accesso agli atti L.241/1990</i>	<i>Basso</i>			<i>Settore Ufficio Stampa. Eventi istituzionali di carattere educativo.</i>

					<i>Enti associati partecipati</i>
15)	<i>Concessione contributi derivanti da leggi di iniziativa consiliare</i>	<i>Alto</i>	<i>Regolare l'esercizio della discrezionalità mediante specifico atto di indirizzo – Iter atto</i>		<i>Settore Ufficio Stampa. Eventi istituzionali di carattere educativo. Enti associati partecipati</i>
29)	<i>Liquidazione fatture forniture e servizi</i>	<i>Medio</i>	<i>Circolare applicativa del Regolamento interno di amministrazione e contabilità n.28/2017 emanata dal dirigente Settore Bilancio e finanze il 14 settembre 2017- Informatizzazione del processo</i>	<i>Settore competente</i>	<i>Settore Ufficio Stampa. Eventi istituzionali di carattere educativo. Enti associati partecipati</i>
31)	<i>Compensi a professionisti e collaboratori esterni</i>	<i>Medio</i>	<i>Controllo successivo a campione sui decreti non soggetti a controllo di legittimità</i>	<i>RPCT coadiuvato dalla struttura competente in materia di controllo di legittimità</i>	<i>Settore Ufficio Stampa. Eventi istituzionali di carattere educativo. Enti associati partecipati</i>
34)	<i>Aggiornamento e tenuta dell'inventario del CRT</i>	<i>Media</i>	<i>Parifica del conto giudiziale presentato da coloro che vi sono tenuti al termine di ciascun esercizio</i>	<i>Atto di parifica del dirigente del settore competente in materia di rendicontazione patrimoniale</i>	<i>Settore Ufficio Stampa. Eventi istituzionali di carattere educativo. Enti associati partecipati</i>
45)	<i>Conferimento incarichi collaborazione previa procedura comparativa</i>	<i>Medio</i>	<i>Decreto Segretario generale 22/2018 – Iter decreti dirigenziali</i>	<i>Settore competente</i>	<i>Settore Ufficio Stampa. Eventi istituzionali di carattere educativo. Enti associati partecipati</i>
46)	<i>Conferimento incarichi di collaborazione intuitu personae</i>	<i>Alto</i>	<i>Decreto Segretario generale 22/2018 – Iter decreti dirigenziali</i>	<i>Settore competente</i>	<i>Settore Ufficio Stampa. Eventi istituzionali di carattere educativo. Enti associati partecipati</i>
47)	<i>“Rimborsi spese forfettari relatori iniziative Pianeta Galileo”.</i>	<i>Basso</i>			<i>Settore Ufficio Stampa. Eventi istituzionali di carattere educativo. Enti associati partecipati</i>

57)	<i>Accordi tra pubbliche amministrazioni ai sensi art.15 legge 241/1990</i>	<i>Medio</i>	<i>Iter atti</i>	<i>Settore Competente</i>	<i>Settore Ufficio Stampa. Eventi istituzionali di carattere educativo. Enti associati partecipati</i>
61)	<i>Procedure di gara - Progettazione della gara, compresi i contratti pubblici esclusi</i>	<i>Alto</i>	<i>Confronto e collaborazione con il Settore Provveditorato, gare, contratti e manutenzione sedi</i>	<i>Dirigenti responsabili del contratto.</i>	<i>Settore Ufficio Stampa. Eventi istituzionali di carattere educativo. Enti associati partecipati</i>
63)	<i>Procedure di gara - Verifica aggiudicazione e stipula del contratto</i>	<i>Alto</i>	<i>Controlli autocertificazioni prevenute e loro verifica</i>	<i>Settore Provveditorato, gare, contratti e manutenzione sedi</i>	<i>Settore Ufficio Stampa. Eventi istituzionali di carattere educativo. Enti associati partecipati</i>
64)	<i>Procedure di gara - Esecuzione del contratto</i>	<i>Alto</i>	<i>Verifica periodica sullo stato di attuazione e sulla corretta esecuzione del contratto. Trasparenza su introduzione modifiche, varianti e proroghe. Liquidazione fatture con verifica prestazioni eseguire</i>	<i>Dirigenti responsabili del contratto.</i>	<i>Settore Ufficio Stampa. Eventi istituzionali di carattere educativo. Enti associati partecipati</i>
65)	<i>Procedure di gara - Rendicontazione del contratto</i>	<i>Medio</i>	<i>Certificato di regolare esecuzione</i>	<i>Dirigenti responsabili del contratto.</i>	<i>Settore Ufficio Stampa. Eventi istituzionali di carattere educativo. Enti associati partecipati</i>
67)	<i>Affidamento diretto - progettazione</i>	<i>Alto</i>	<i>Iter atto</i>		<i>Settore Ufficio Stampa. Eventi istituzionali di carattere educativo. Enti associati partecipati</i>
68)	<i>Affidamento diretto – Selezione del contraente</i>	<i>Alto</i>	<i>Iter atto</i>		<i>Settore Ufficio Stampa. Eventi istituzionali di carattere educativo. Enti associati partecipati</i>
69)	<i>Affidamento diretto – Verifica aggiudicazione e stipula del contratto</i>	<i>Alto</i>	<i>Verifica delle autocertificazioni ai sensi del d.P.R. 445/2000 secondo</i>	<i>Dirigenti responsabili del contratto.</i>	<i>Settore Ufficio Stampa. Eventi istituzionali di carattere educativo.</i>

			<i>le modalità indicate all'art.87 del RIAC</i>		<i>Enti associati partecipati</i>
70)	<i>Affidamento diretto – Esecuzione del contratto</i>	<i>Alto</i>	<i>Verifica periodica sullo stato di attuazione e sulla corretta esecuzione del contratto. Trasparenza su introduzione modifiche, varianti e proroghe. Liquidazione fatture con verifica prestazioni eseguite</i>	<i>Dirigenti responsabili del contratto.</i>	<i>Settore Ufficio Stampa. Eventi istituzionali di carattere educativo. Enti associati partecipati</i>
71	<i>Affidamento diretto – Rendicontazione del contratto</i>	<i>Alto</i>	<i>Certificato di regolare esecuzione</i>	<i>Dirigenti responsabili del contratto.</i>	<i>Settore Ufficio Stampa. Eventi istituzionali di carattere educativo. Enti associati partecipati</i>

Settore Assistenza al Difensore Civico e agli Organismi di Garanzia e consulenza. Analisi di fattibilità e per la Valutazione delle Politiche.

	<i>Processo</i>	<i>Valutazione rischio</i>	<i>Misura</i>	<i>Responsabile operativo</i>	<i>Responsabile</i>
4)	<i>Accesso agli atti L.241/1990</i>	<i>Basso</i>			<i>Settore Assistenza al Difensore Civico e agli Organismi di Garanzia e consulenza. Analisi di fattibilità e per la Valutazione delle Politiche</i>
20)	<i>Assegnazione contributi per processi partecipativi locali</i>	<i>Medio</i>	<i>Regolare l'esercizio della discrezionalità mediante il Regolamento interno dell'Autorità per la partecipazione – Iter atto</i>	<i>Settore competente</i>	<i>Settore Assistenza al Difensore Civico e agli Organismi di Garanzia e consulenza. Analisi di fattibilità e per la Valutazione delle Politiche</i>
21)	<i>Liquidazione contributi per processi partecipativi locali (prima tranche)</i>	<i>Basso</i>			<i>Settore Assistenza al Difensore Civico e agli Organismi di Garanzia e consulenza. Analisi di fattibilità e per la Valutazione delle Politiche</i>

22)	<i>Liquidazione contributi per processi partecipativi locali (seconda e terza tranche)</i>	Medio	<i>Regolare l'esercizio della discrezionalità mediante il Regolamento interno dell'Autorità per la partecipazione – Circolare applicativa del Regolamento interno di amministrazione e contabilità n.28/2017 emanata dal dirigente Settore Bilancio e finanze il 14 settembre 2017- Controllo successivo a campione sui decreti non soggetti a controllo di legittimità</i>		<i>Settore Assistenza al Difensore Civico e agli Organismi di Garanzia e consulenza. Analisi di fattibilità e per la Valutazione delle Politiche</i>
27)	<i>Corresponsione indennità membri organismi istituzionali</i>	Basso			<i>Settore Assistenza al Difensore Civico e agli Organismi di Garanzia e consulenza. Analisi di fattibilità e per la Valutazione delle Politiche</i>
28)	<i>Erogazione rimborsi spese membri organismi istituzionali</i>	Basso			<i>Settore Assistenza al Difensore Civico e agli Organismi di Garanzia e consulenza. Analisi di fattibilità e per la Valutazione delle Politiche</i>
29)	<i>Liquidazione fatture forniture e servizi</i>	Medio	<i>Circolare applicativa del Regolamento interno di amministrazione e contabilità n.28/2017 emanata dal dirigente Settore Bilancio e finanze il 14 settembre 2017- Informatizzazione del processo</i>	<i>Settore competente</i>	<i>Settore Assistenza al Difensore Civico e agli Organismi di Garanzia e consulenza. Analisi di fattibilità e per la Valutazione delle Politiche</i>
31)	<i>Compensi a professionisti e collaboratori esterni</i>	Medio	<i>Controllo successivo a campione sui decreti non soggetti a controllo di legittimità</i>	<i>RPCT coadiuvato dalla struttura competente in materia di controllo di legittimità</i>	<i>Settore Assistenza al Difensore Civico e agli Organismi di Garanzia e consulenza. Analisi di fattibilità e per la</i>

					<i>Valutazione delle Politiche</i>
44)	<i>Nomina rappresentanti degli enti locali negli organismi regionali da parte del CAL</i>	<i>Basso</i>			<i>Settore Assistenza al Difensore Civico e agli Organismi di Garanzia e consulenza. Analisi di fattibilità e per la Valutazione delle Politiche</i>
45)	<i>Conferimento incarichi collaborazione previa procedura comparativa</i>	<i>Medio</i>	<i>Decreto Segretario generale 22/2018 – Iter decreti dirigenziali</i>	<i>Settore competente</i>	<i>Settore Assistenza al Difensore Civico e agli Organismi di Garanzia e consulenza. Analisi di fattibilità e per la Valutazione delle Politiche</i>
46)	<i>Conferimento incarichi di collaborazione intuitu personae</i>	<i>Alto</i>	<i>Decreto Segretario generale 22/2018 – Iter decreti dirigenziali</i>	<i>Settore competente</i>	<i>Settore Assistenza al Difensore Civico e agli Organismi di Garanzia e consulenza. Analisi di fattibilità e per la Valutazione delle Politiche</i>
53)	<i>Assegnazione dotazione finanziaria per spese di rappresentanza art.21 Testo unico delle disposizioni organizzative e procedurali del Consiglio regionale (Delibera U.P. 38/2015)</i>	<i>Trascurabile</i>			<i>Settore Assistenza al Difensore Civico e agli Organismi di Garanzia e consulenza. Analisi di fattibilità e per la Valutazione delle Politiche</i>
55)	<i>Stipula convenzioni</i>	<i>Medio</i>	<i>Iter atto</i>	<i>Settore competente</i>	<i>Settore Assistenza al Difensore Civico e agli Organismi di Garanzia e consulenza. Analisi di fattibilità e per la Valutazione delle Politiche</i>
57)	<i>Accordi tra pubbliche amministrazioni ai sensi art.15 legge 241/1990</i>	<i>Medio</i>	<i>Iter atti</i>	<i>Settore Competente</i>	<i>Settore Assistenza al Difensore Civico e agli Organismi di Garanzia e consulenza. Analisi di fattibilità e per la Valutazione delle Politiche</i>
67)	<i>Affidamento diretto - progettazione</i>	<i>Alto</i>	<i>Iter atto</i>		<i>Settore Assistenza al Difensore Civico e agli Organismi di Garanzia e consulenza. Analisi</i>

					<i>di fattibilità e per la Valutazione delle Politiche</i>
68)	<i>Affidamento diretto – Selezione del contraente</i>	<i>Alto</i>	<i>Iter atto</i>		<i>Settore Assistenza al Difensore Civico e agli Organismi di Garanzia e consulenza. Analisi di fattibilità e per la Valutazione delle Politiche</i>
69)	<i>Affidamento diretto – Verifica aggiudicazione e stipula del contratto</i>	<i>Alto</i>	<i>Verifica delle autocertificazioni ai sensi del d.P.R. 445/2000 secondo le modalità indicate all'art.87 del RLAC</i>	<i>Dirigenti responsabili del contratto.</i>	<i>Settore Assistenza al Difensore Civico e agli Organismi di Garanzia e consulenza. Analisi di fattibilità e per la Valutazione delle Politiche</i>
70)	<i>Affidamento diretto – Esecuzione del contratto</i>	<i>Alto</i>	<i>Verifica periodica sullo stato di attuazione e sulla corretta esecuzione del contratto. Trasparenza su introduzione modifiche, varianti e proroghe. Liquidazione fatture con verifica prestazioni eseguire</i>	<i>Dirigenti responsabili del contratto.</i>	<i>Settore Assistenza al Difensore Civico e agli Organismi di Garanzia e consulenza. Analisi di fattibilità e per la Valutazione delle Politiche</i>
71)	<i>Affidamento diretto – Rendicontazione del contratto</i>	<i>Alto</i>	<i>Certificato di regolare esecuzione</i>	<i>Dirigenti responsabili del contratto.</i>	<i>Settore Assistenza al Difensore Civico e agli Organismi di Garanzia e consulenza. Analisi di fattibilità e per la Valutazione delle Politiche</i>
81)	<i>Difensore civico. Procedura sostitutiva per omissione atti obbligatori da parte di Enti locali (art.136 D.Lgs. 267/2000)</i>	<i>Medio</i>	<i>Tracciabilità e inalterabilità del processo. Carta dei Servizi. Somministrazione di un questionario di customer satisfaction</i>		<i>Settore Assistenza al Difensore Civico e agli Organismi di Garanzia e consulenza. Analisi di fattibilità e per la Valutazione delle Politiche</i>
82)	<i>Difensore civico. Richiesta di riesame dei provvedimenti limitativi dell'accesso documentale e dell'accesso civico generalizzato</i>	<i>Basso</i>			<i>Settore Assistenza al Difensore Civico e agli Organismi di Garanzia e consulenza. Analisi di fattibilità e per la Valutazione delle Politiche</i>

83)	<i>Difensore civico. Istruttoria su richieste di assistenza nelle materie di competenza</i>	Basso			<i>Settore Assistenza al Difensore Civico e agli Organismi di Garanzia e consulenza. Analisi di fattibilità e per la Valutazione delle Politiche</i>
-----	---	-------	--	--	--

Settore Cerimoniale, Eventi, Contributi. Biblioteca e documentazione. Assistenza generale al CORECOM. Tipografia.

	<i>Processo</i>	<i>Valutazione rischio</i>	<i>Misura</i>	<i>Responsabile operativo</i>	<i>Responsabile</i>
4)	<i>Accesso agli atti L.241/1990</i>	Basso			<i>Settore Cerimoniale, Eventi, Contributi. Biblioteca e documentazione. Assistenza generale al CORECOM. Tipografia</i>
10)	<i>Concessione utilizzo gratuito del marchio Consiglio regionale (L.R. 15/2010, art.6, c.4)</i>	Medio	<i>Deliberazione Ufficio Presidenza n.39/2015 e 59/2017 "Disciplinare dei criteri e delle modalità di concessione contributi e linee guida sul marchio"</i>		<i>Settore Cerimoniale, Eventi, Contributi. Biblioteca e documentazione. Assistenza generale al CORECOM. Tipografia</i>
13)	<i>Concessione di contributi L.R.4/2009 art.1 comma c) disposti dall'Ufficio di Presidenza</i>	Medio	<i>Deliberazione Ufficio Presidenza n.39/2015 e 59/2017 "Disciplinare dei criteri e delle modalità di concessione contributi e linee guida sul marchio" - Iter atto</i>		<i>Settore Cerimoniale, Eventi, Contributi. Biblioteca e documentazione. Assistenza generale al CORECOM. Tipografia</i>
14)	<i>Concessione contributi straordinari ex art.37 L.R. 3/2009 anche a seguito di avviso pubblico</i>	Alto	<i>Deliberazione Ufficio Presidenza n.39/2015 e 59/2017 "Disciplinare dei criteri e delle modalità di concessione contributi e linee guida sul marchio" - Iter atto</i>		<i>Settore Cerimoniale, Eventi, Contributi. Biblioteca e documentazione. Assistenza generale al CORECOM. Tipografia</i>

15)	<i>Concessione contributi derivanti da leggi di iniziativa consiliare</i>	<i>Alto</i>	<i>Regolare l'esercizio della discrezionalità mediante specifico atto di indirizzo – Iter atto</i>		<i>Settore Cerimoniale, Eventi, Contributi. Biblioteca e documentazione. Assistenza generale al CORECOM. Tipografia</i>
16)	<i>Liquidazione, a seguito di rendiconto, dei contributi disposti dall'UP concessi ex L.R. 4/2009 (art.1 comma 1 lett.c) e della L.R.3/2009 (art.27 ter)</i>	<i>Medio</i>	<i>Deliberazione Ufficio Presidenza n.39/2015 e 59/2017 "Disciplinare dei criteri e delle modalità di concessione contributi e linee guida sul marchio" Circolare applicativa del Regolamento interno di amministrazione e contabilità n.28/2017 emanata dal dirigente Settore Bilancio e finanze il 14 settembre 2017-</i>		<i>Settore Cerimoniale, Eventi, Contributi. Biblioteca e documentazione. Assistenza generale al CORECOM. Tipografia</i>
17)	<i>Concessioni di compartecipazioni per la Festa della Toscana ex L.R.46/2015.</i>	<i>Medio</i>	<i>Regolare l'esercizio della discrezionalità mediante specifico atto di indirizzo – Iter atto</i>		<i>Settore Cerimoniale, Eventi, Contributi. Biblioteca e documentazione. Assistenza generale al CORECOM. Tipografia</i>
23)	<i>Conferimento premi e riconoscimenti a soggetti terzi</i>	<i>Basso</i>			<i>Settore Cerimoniale, Eventi, Contributi. Biblioteca e documentazione. Assistenza generale al CORECOM. Tipografia</i>
27)	<i>Corresponsione indennità membri Organismi istituzionali</i>	<i>Basso</i>			<i>Settore Cerimoniale, Eventi, Contributi. Biblioteca e documentazione. Assistenza generale al CORECOM. Tipografia</i>
28)	<i>Erogazione rimborsi spese membri Organismi istituzionali</i>	<i>Basso</i>			<i>Settore Cerimoniale, Eventi, Contributi. Biblioteca e documentazione. Assistenza generale al CORECOM. Tipografia</i>

29)	<i>Liquidazione fatture forniture e servizi</i>	Medio	<i>Circolare applicativa del Regolamento interno di amministrazione e contabilità n.28/2017 emanata dal dirigente Settore Bilancio e finanze il 14 settembre 2017- Informatizzazione del processo</i>	<i>Settore competente</i>	<i>Settore Cerimoniale, Eventi, Contributi. Biblioteca e documentazione. Assistenza generale al CORECOM. Tipografia</i>
31)	<i>Compensi a professionisti e collaboratori esterni</i>	Medio	<i>Controllo successivo a campione sui decreti non soggetti a controllo di legittimità</i>	<i>RPCT coadiuvato dalla struttura competente in materia di controllo di legittimità</i>	<i>Settore Cerimoniale, Eventi, Contributi. Biblioteca e documentazione. Assistenza generale al CORECOM. Tipografia</i>
32)	<i>Erogazione contributi alla Biblioteca Luigi Crocetti (L.R.21/2010, art.24, comma 2, lett.c)</i>	Basso			<i>Settore Cerimoniale, Eventi, Contributi. Biblioteca e documentazione. Assistenza generale al CORECOM. Tipografia</i>
34)	<i>Aggiornamento e tenuta dell'inventario del CRT</i>	Basso			<i>Settore Cerimoniale, Eventi, Contributi. Biblioteca e documentazione. Assistenza generale al CORECOM. Tipografia</i>
37)	<i>Acquisizione materiale bibliografico e documentario di particolare interesse storico-artistico-culturale per donazione</i>	Medio	<i>Parere di congruità della stima effettuata rilasciata da Soprintendenza archivistica e bibliografica per donazioni con valore stimato pari o superiore a 10.000 euro</i>	<i>Settore competente</i>	<i>Settore Cerimoniale, Eventi, Contributi. Biblioteca e documentazione. Assistenza generale al CORECOM. Tipografia</i>
38)	<i>Concessione in uso di fondi librari e documentari</i>	Basso			<i>Settore Cerimoniale, Eventi, Contributi. Biblioteca e documentazione. Assistenza generale al CORECOM. Tipografia</i>
39)	<i>Autorizzazione al prestito per mostre di beni librari e documentari di proprietà regionale</i>	Medio	<i>Predisposizione di atti amministrativi finalizzati a regolare l'esercizio della discrezionalità e a</i>	<i>Segretario generale di concerto con il Dirigente della Biblioteca</i>	<i>Settore Cerimoniale, Eventi, Contributi. Biblioteca e documentazione. Assistenza generale</i>

			<i>garantire modalità operative legittime</i>		<i>al CORECOM. Tipografia</i>
45)	<i>Conferimento incarichi collaborazione previa procedura comparativa</i>	<i>Medio</i>	<i>Decreto Segretario generale 22/2018 – Iter decreti dirigenziali</i>	<i>Settore competente</i>	<i>Settore Cerimoniale, Eventi, Contributi. Biblioteca e documentazione. Assistenza generale al CORECOM. Tipografia</i>
46)	<i>Conferimento incarichi di collaborazione intuitu personae</i>	<i>Alto</i>	<i>Decreto Segretario generale 22/2018 – Iter decreti dirigenziali</i>	<i>Settore competente</i>	<i>Settore Cerimoniale, Eventi, Contributi. Biblioteca e documentazione. Assistenza generale al CORECOM. Tipografia</i>
53)	<i>Assegnazione dotazione finanziaria per spese di rappresentanza art.21 Testo unico delle disposizioni organizzative e procedimentali del Consiglio regionale (Delibera U.P. 38/2015)</i>	<i>Trascurabile</i>			<i>Settore Cerimoniale, Eventi, Contributi. Biblioteca e documentazione. Assistenza generale al CORECOM. Tipografia</i>
56)	<i>Gestione attività tipografica</i>	<i>Basso</i>			<i>Settore Cerimoniale, Eventi, Contributi. Biblioteca e documentazione. Assistenza generale al CORECOM. Tipografia</i>
57)	<i>Accordi tra pubbliche amministrazioni ai sensi art.15 legge 241/1990</i>	<i>Medio</i>	<i>Iter atti</i>	<i>Settore Competente</i>	<i>Settore Cerimoniale, Eventi, Contributi. Biblioteca e documentazione. Assistenza generale al CORECOM. Tipografia</i>
58)	<i>Adesioni ad Associazioni di interesse della Biblioteca e dell'Archivio ex L.R.20/2008</i>	<i>Basso</i>			<i>Settore Cerimoniale, Eventi, Contributi. Biblioteca e documentazione. Assistenza generale al CORECOM. Tipografia</i>
59)	<i>Liquidazione quote associative alle Associazioni di interesse della Biblioteca e dell'Archivio ex L.R.20/2008</i>	<i>Basso</i>			<i>Settore Cerimoniale, Eventi, Contributi. Biblioteca e documentazione. Assistenza generale al CORECOM. Tipografia</i>

61)	<i>Procedure di gara - Progettazione della gara, compresi i contratti pubblici esclusi</i>	<i>Alto</i>	<i>Confronto e collaborazione con il Settore Provveditorato, gare, contratti e manutenzione sedi</i>	<i>Dirigenti responsabili del contratto.</i>	<i>Settore Cerimoniale, Eventi, Contributi. Biblioteca e documentazione. Assistenza generale al CORECOM. Tipografia</i>
63)	<i>Procedure di gara - Verifica aggiudicazione e stipula del contratto</i>	<i>Alto</i>	<i>Controlli autocertificazioni prevenute e loro verifica</i>	<i>Settore Provveditorato, gare, contratti e manutenzione sedi</i>	<i>Settore Cerimoniale, Eventi, Contributi. Biblioteca e documentazione. Assistenza generale al CORECOM. Tipografia</i>
64)	<i>Procedure di gara - Esecuzione del contratto</i>	<i>Alto</i>	<i>Verifica periodica sullo stato di attuazione e sulla corretta esecuzione del contratto. Trasparenza su introduzione modifiche, varianti e proroghe. Liquidazione fatture con verifica prestazioni eseguire</i>	<i>Dirigenti responsabili del contratto.</i>	<i>Settore Cerimoniale, Eventi, Contributi. Biblioteca e documentazione. Assistenza generale al CORECOM. Tipografia</i>
65)	<i>Procedure di gara - Rendicontazione del contratto</i>	<i>Medio</i>	<i>Certificato di regolare esecuzione</i>	<i>Dirigenti responsabili del contratto.</i>	<i>Settore Cerimoniale, Eventi, Contributi. Biblioteca e documentazione. Assistenza generale al CORECOM. Tipografia</i>
67)	<i>Affidamento diretto - progettazione</i>	<i>Alto</i>	<i>Iter atto</i>		<i>Settore Cerimoniale, Eventi, Contributi. Biblioteca e documentazione. Assistenza generale al CORECOM. Tipografia</i>
68)	<i>Affidamento diretto – Selezione del contraente</i>	<i>Alto</i>	<i>Iter atto</i>		<i>Settore Cerimoniale, Eventi, Contributi. Biblioteca e documentazione. Assistenza generale al CORECOM. Tipografia</i>
69)	<i>Affidamento diretto – Verifica aggiudicazione e stipula del contratto</i>	<i>Alto</i>	<i>Verifica delle autocertificazioni ai sensi del d.P.R. 445/2000 secondo le modalità indicate all'art.87 del RLAC</i>	<i>Dirigenti responsabili del contratto.</i>	<i>Settore Cerimoniale, Eventi, Contributi. Biblioteca e documentazione. Assistenza generale al CORECOM. Tipografia</i>

70)	<i>Affidamento diretto – Esecuzione del contratto</i>	<i>Alto</i>	<i>Verifica periodica sullo stato di attuazione e sulla corretta esecuzione del contratto. Trasparenza su introduzione modifiche, varianti e proroghe. Liquidazione fatture con verifica prestazioni eseguire</i>	<i>Dirigenti responsabili del contratto.</i>	<i>Settore Cerimoniale, Eventi, Contributi. Biblioteca e documentazione. Assistenza generale al CORECOM. Tipografia</i>
71)	<i>Affidamento diretto – Rendicontazione del contratto</i>	<i>Alto</i>	<i>Certificato di regolare esecuzione</i>	<i>Dirigenti responsabili del contratto.</i>	<i>Settore Cerimoniale, Eventi, Contributi. Biblioteca e documentazione. Assistenza generale al CORECOM. Tipografia</i>
72)	<i>Conciliazione tra gestori di servizi di telecomunicazioni e utenza – Gestione delle istanze di conciliazione tra utenti e gestori e gestori dei servizi di telecomunicazioni</i>	<i>Basso</i>			<i>Settore Cerimoniale, Eventi, Contributi. Biblioteca e documentazione. Assistenza generale al CORECOM. Tipografia</i>
73)	<i>Provvedimenti temporanei di riattivazione del servizio di telecomunicazione</i>	<i>Basso</i>	<i>delibera Agcom 203/18/CONS e dalla delibera 670/20/CONS</i>	<i>Settore competente</i>	<i>Settore Cerimoniale, Eventi, Contributi. Biblioteca e documentazione. Assistenza generale al CORECOM. Tipografia</i>
74)	<i>Definizione delle controversie tra utenti e gestori dei servizi di telecomunicazione. Gestione delle istanze di definizione delle comunicazioni tra utenti e gestori dei servizi di telecomunicazione</i>	<i>Medio</i>	<i>delibera Agcom 203/18/CONS e dalla delibera 670/20/CONS</i>	<i>Settore competente</i>	<i>Settore Cerimoniale, Eventi, Contributi. Biblioteca e documentazione. Assistenza generale al CORECOM. Tipografia</i>
75)	<i>Gestione del Registro degli operatori di Comunicazione in ambito locale</i>	<i>Basso</i>			<i>Settore Cerimoniale, Eventi, Contributi. Biblioteca e documentazione. Assistenza generale al CORECOM. Tipografia</i>
76)	<i>Diritto di rettifica istruttoria domande di rettifica nei confronti emittenza radiotelevisiva locale</i>	<i>Basso</i>			<i>Settore Cerimoniale, Eventi, Contributi. Biblioteca e documentazione. Assistenza generale al CORECOM. Tipografia</i>

77)	<i>Vigilanza sul rispetto degli obblighi di programmazione e delle disposizioni in materia di esercizio delle attività radio-televisiva locale e verifica delle eventuali violazioni</i>	Basso			<i>Settore Cerimoniale, Eventi, Contributi. Biblioteca e documentazione. Assistenza generale al CORECOM. Tipografia</i>
78)	<i>Vigilanza in materia di diffusione sondaggi in ambito locale</i>	Basso			<i>Settore Cerimoniale, Eventi, Contributi. Biblioteca e documentazione. Assistenza generale al CORECOM. Tipografia</i>
79)	<i>Verifica del rispetto della par condicio in periodi elettorali e referendari</i>	Basso			<i>Settore Cerimoniale, Eventi, Contributi. Biblioteca e documentazione. Assistenza generale al CORECOM. Tipografia</i>
80)	<i>Spazi elettorali</i>	Basso			<i>Settore Cerimoniale, Eventi, Contributi. Biblioteca e documentazione. Assistenza generale al CORECOM. Tipografia</i>

Settore Provveditorato, gare, contratti e manutenzione sedi

	<i>Processo</i>	<i>Valutazione rischio</i>	<i>Misura</i>	<i>Responsabile operativo</i>	<i>Responsabile</i>
4)	<i>Accesso agli atti L.241/1990</i>	Basso			<i>Settore Provveditorato, gare, contratti e manutenzione sedi</i>
29)	<i>Liquidazione fatture forniture e servizi</i>	Medio	<i>Circolare applicativa del Regolamento interno di amministrazione e contabilità n.28/2017 emanata dal dirigente Settore Bilancio e finanze il 14 settembre 2017- Informatizzazione del processo</i>	<i>Settore competente</i>	<i>Settore Provveditorato, gare, contratti e manutenzione sedi</i>
40)	<i>Gestione locazioni</i>	Medio	<i>Controllo successivo a campione sui</i>	<i>RPCT coadiuvato dalla struttura</i>	<i>Settore Provveditorato, gare,</i>

			<i>decreti non soggetti a controllo di legittimità</i>	<i>competente in materia di controllo di legittimità</i>	<i>contratti e manutenzione sedi</i>
60b+c)	<i>Procedure di gara - Monitoraggio annuale sull'andamento delle acquisizioni programmate e verifica a consuntivo della realizzazione degli interventi</i>	<i>Alto</i>	<i>Predisposizione Report da trasmettere al Segretario generale e da inserire nel rendiconto della gestione da trasmettere al Settore Bilancio e Finanze</i>		<i>Settore Provveditorato, gare, contratti e manutenzione sedi</i>
61)	<i>Procedure di gara - Progettazione della gara, compresi i contratti pubblici esclusi</i>	<i>Alto</i>	<i>Confronto e collaborazione con il Settore Provveditorato, gare, contratti e manutenzione sedi</i>	<i>Dirigenti responsabili del contratto.</i>	<i>Settore Provveditorato, gare, contratti e manutenzione sedi</i>
62b)	<i>Procedure di gara - Selezione del contraente per procedure di gara compresi i contratti pubblici esclusi</i>	<i>Alto</i>	<i>Confronto e collaborazione tra RUP e Settore Provveditorato, gare, contratti e manutenzione sedi</i>		<i>Settore Provveditorato, gare, contratti e manutenzione sedi</i>
63)	<i>Procedure di gara - Verifica aggiudicazione e stipula del contratto</i>	<i>Alto</i>	<i>Controlli autocertificazioni prevenute e loro verifica</i>	<i>Settore Provveditorato, gare, contratti e manutenzione sedi</i>	<i>Settore Provveditorato, gare, contratti e manutenzione sedi</i>
64)	<i>Procedure di gara - Esecuzione del contratto</i>	<i>Alto</i>	<i>Verifica periodica sullo stato di attuazione e sulla corretta esecuzione del contratto. Trasparenza su introduzione modifiche, varianti e proroghe. Liquidazione fatture con verifica prestazioni eseguire</i>	<i>Dirigenti responsabili del contratto.</i>	<i>Settore Provveditorato, gare, contratti e manutenzione sedi</i>
65)	<i>Procedure di gara - Rendicontazione del contratto</i>	<i>Medio</i>	<i>Certificato di regolare esecuzione</i>	<i>Dirigenti responsabili del contratto.</i>	<i>Settore Provveditorato, gare, contratti e manutenzione sedi</i>
67)	<i>Affidamento diretto - progettazione</i>	<i>Alto</i>	<i>Iter atto</i>		<i>Settore Provveditorato, gare, contratti e manutenzione sedi</i>
68)	<i>Affidamento diretto - Selezione del contraente</i>	<i>Alto</i>	<i>Iter atto</i>		<i>Settore Provveditorato, gare, contratti e manutenzione sedi</i>

69)	<i>Affidamento diretto – Verifica aggiudicazione e stipula del contratto</i>	<i>Alto</i>	<i>Verifica delle autocertificazioni ai sensi del d.P.R. 445/2000 secondo le modalità indicate all'art.87 del RIAC</i>	<i>Dirigenti responsabili del contratto.</i>	<i>Settore Provveditorato, gare, contratti e manutenzione sedi</i>
70)	<i>Affidamento diretto – Esecuzione del contratto</i>	<i>Alto</i>	<i>Verifica periodica sullo stato di attuazione e sulla corretta esecuzione del contratto. Trasparenza su introduzione modifiche, varianti e proroghe. Liquidazione fatture con verifica prestazioni eseguire</i>	<i>Dirigenti responsabili del contratto.</i>	<i>Settore Provveditorato, gare, contratti e manutenzione sedi</i>
71	<i>Affidamento diretto – Rendicontazione del contratto</i>	<i>Alto</i>	<i>Certificato di regolare esecuzione</i>	<i>Dirigenti responsabili del contratto.</i>	<i>Settore Provveditorato, gare, contratti e manutenzione sedi</i>

Direzione di Area Assistenza istituzionale

	<i>Processo</i>	<i>Valutazione rischio</i>	<i>Misura</i>	<i>Responsabile operativo</i>	<i>Responsabile</i>
4)	<i>Accesso agli atti L.241/1990</i>	<i>Basso</i>			<i>Direzione di area Assistenza istituzionale</i>
27)	<i>Corresponsione indennità membri Organismi istituzionali</i>	<i>Basso</i>			<i>Direzione di area Assistenza istituzionale</i>
28)	<i>Erogazione rimborsi spese membri Organismi istituzionali</i>	<i>Basso</i>			<i>Direzione di area Assistenza istituzionale</i>
29)	<i>Liquidazione fatture forniture e servizi</i>	<i>Medio</i>	<i>Circolare applicativa del Regolamento interno di amministrazione e contabilità n.28/2017 emanata dal dirigente Settore Bilancio e finanze il 14 settembre 2017- Informatizzazione del processo</i>	<i>Settore competente</i>	<i>Direzione di area Assistenza istituzionale</i>

43)	<i>Nomine Organismi</i>	<i>Basso</i>			<i>Direzione di area Assistenza istituzionale</i>
-----	-------------------------	--------------	--	--	---

Settore Assistenza Giuridica e Legislativa

	<i>Processo</i>	<i>Valutazione rischio</i>	<i>Misura</i>	<i>Responsabile operativo</i>	<i>Responsabile</i>
4)	<i>Accesso agli atti L.241/1990</i>	<i>Basso</i>			<i>Settore Assistenza giuridica e legislativa</i>
29)	<i>Liquidazione fatture forniture e servizi</i>	<i>Medio</i>	<i>Circolare applicativa del Regolamento interno di amministrazione e contabilità n.28/2017 emanata dal dirigente Settore Bilancio e finanze il 14 settembre 2017- Informatizzazione del processo</i>	<i>Settore competente</i>	<i>Settore Assistenza giuridica e legislativa</i>
31)	<i>Compensi a professionisti e collaboratori esterni</i>	<i>Medio</i>	<i>Controllo successivo a campione sui decreti non soggetti a controllo di legittimità</i>	<i>RPCT coadiuvato dalla struttura competente in materia di controllo di legittimità</i>	<i>Settore Assistenza giuridica e legislativa</i>
45)	<i>Conferimento incarichi collaborazione previa procedura comparativa</i>	<i>Medio</i>	<i>Decreto Segretario generale 22/2018 – Iter decreti dirigenziali</i>	<i>Settore competente</i>	<i>Settore Assistenza giuridica e legislativa</i>
46)	<i>Conferimento incarichi di collaborazione intuitu personae</i>	<i>Alto</i>	<i>Decreto Segretario generale 22/2018 – Iter decreti dirigenziali</i>	<i>Settore competente</i>	<i>Settore Assistenza giuridica e legislativa</i>

Settore Assistenza generale alle Commissioni consiliari

	<i>Processo</i>	<i>Valutazione rischio</i>	<i>Misura</i>	<i>Responsabile operativo</i>	<i>Responsabile</i>
4)	<i>Accesso agli atti L.241/1990</i>	<i>Basso</i>			
29)	<i>Liquidazione fatture forniture e servizi</i>	<i>Medio</i>	<i>Circolare applicativa del</i>	<i>Settore competente</i>	<i>Settore Assistenza generale alle</i>

			<i>Regolamento interno di amministrazione e contabilità n.28/2017 emanata dal dirigente Settore Bilancio e finanze il 14 settembre 2017- Informatizzazione del processo</i>		<i>Commissioni consiliari</i>
31)	<i>Compensi a professionisti e collaboratori esterni</i>	<i>Medio</i>	<i>Controllo successivo a campione sui decreti non soggetti a controllo di legittimità</i>	<i>RPCT coadiuvato dalla struttura competente in materia di controllo di legittimità</i>	<i>Settore Assistenza generale alle Commissioni consiliari</i>
53)	<i>Assegnazione dotazioni finanziarie per spese di rappresentanza art.21 del Testo unico delle disposizioni organizzative e procedurali del Consiglio regionale (Delibera U.P. 38/2015)</i>	<i>Trascurabile</i>			<i>Settore Assistenza generale alle Commissioni consiliari</i>

Settore Bilancio e finanze (Mascagni)

	<i>Processo</i>	<i>Valutazione rischio</i>	<i>Misura</i>	<i>Responsabile operativo</i>	<i>Responsabile</i>
4)	<i>Accesso agli atti L.241/1990</i>	<i>Basso</i>			<i>Settore Bilancio e finanze</i>
26)	<i>Gestione economica del trattamento degli eletti e dei beneficiari dell'assegno vitalizio</i>	<i>Medio</i>	<i>Controllo successivo a campione sui decreti non soggetti a controllo di legittimità</i>	<i>RPCT coadiuvato dalla struttura competente in materia di controllo di legittimità</i>	<i>Settore Bilancio e finanze</i>
29)	<i>Liquidazione fatture forniture e servizi</i>	<i>Medio</i>	<i>Circolare applicativa del Regolamento interno di amministrazione e contabilità n.28/2017 emanata dal dirigente Settore Bilancio e finanze il 14 settembre 2017- Informatizzazione del processo</i>	<i>Settore competente</i>	<i>Settore Bilancio e finanze</i>
35)	<i>Dichiarazione fuori uso di beni mobili</i>	<i>Trascurabile</i>			<i>Settore Bilancio e finanze</i>
36)	<i>Assegnazione di beni dichiarati fuori uso a enti</i>	<i>Basso</i>			<i>Settore Bilancio e finanze</i>

	<i>pubblici e organizzazioni di volontariato</i>				
41)	<i>Rendicontazione periodica e consuntiva delle spese sostenute sul fondo economale</i>	<i>Trascurabile</i>			<i>Settore Bilancio e finanze</i>
54)	<i>Rimborso spese rappresentanza effettuate dai soggetti art.22 Testo unico Disposizioni organizzative e regolamentari Consiglio regionale (Delibera U.P. 38/2015)</i>				<i>Settore Bilancio e finanze</i>

PTPCT 2021-2023 - ALLEGATO N. 2 - TABELLA RIEPILOGATIVA DELLE PUBBLICAZIONI SUL SITO WEB DEL CONSIGLIO REGIONALE DELLA TOSCANA ALL'INTERNO DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili dei dati, documenti, informazioni e loro pubblicazione sul sito istituzionale
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Annuale	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. Pubblicazione a cura del Segretario Generale del Consiglio regionale
	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore assistenza giuridica e legislativa.
			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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale del Consiglio regionale
		Documenti di programmazione strategico-gestionale	Documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. Pubblicazione a cura del Segretario Generale del Consiglio regionale	
		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore assistenza giuridica e legislativa.
		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.	Tempestivo	Dirigente Settore organizzazione e personale e formazione. Logistica e vigilanza.
	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	-	NON PERTINENTE
		Art. 34, d.lgs. n. 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, d.l. 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 10/2016	-
		Art. 37, c. 3-bis, d.l. 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)	-	-

PTPCT 2021-2023 - ALLEGATO N. 2 - TABELLA RIEPILOGATIVA DELLE PUBBLICAZIONI SUL SITO *WEB* DEL CONSIGLIO REGIONALE DELLA TOSCANA ALL'INTERNO DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili dei dati, documenti, informazioni e loro pubblicazione sul sito istituzionale
		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Direzione di Area Assistenza istituzionale.
		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Direzione di Area Assistenza istituzionale.
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Direzione di Area Assistenza istituzionale.
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Direzione di Area Assistenza istituzionale. Dirigente Settore Bilancio e finanze per quanto riguarda i dati relativi agli emolumenti.
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Finanza e Bilancio
		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Direzione di Area Assistenza istituzionale.
		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Direzione di Area Assistenza istituzionale.
		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]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Direttore Direzione di Area Assistenza istituzionale.
		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)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Direttore Direzione di Area Assistenza istituzionale.

PTPCT 2021-2023 - ALLEGATO N. 2 - TABELLA RIEPILOGATIVA DELLE PUBBLICAZIONI SUL SITO WEB DEL CONSIGLIO REGIONALE DELLA TOSCANA ALL'INTERNO DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili dei dati, documenti, informazioni e loro pubblicazione sul sito istituzionale
	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	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 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Direzione di Area Assistenza istituzionale.
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)]		Annuale	Direttore Direzione di Area Assistenza istituzionale.	
Art. 10, comma 1, lettera a) legge regionale Toscana n. 26/2017		Dichiarazione sugli investimenti		Entro tre mesi dall'elezione del Consiglio regionale (art. 10, comma 2, l.r. Toscana n. 26/2017)	Direttore Direzione di Area Assistenza istituzionale.	
Art. 10, comma 1, lettera b) legge regionale Toscana n. 26/2017		Sintesi del rendiconto relativo ai contributi e servizi ricevuti ed alle spese sostenute per la propaganda elettorale		Entro quattro mesi dall'elezione del Consiglio regionale (art. 10, comma 2, l.r. Toscana n. 26/2017)	Direttore Direzione di Area Assistenza istituzionale.	
Art. 10, comma 1, lettera c) legge regionale Toscana n. 26/2017		Dati relativi alle presenze alle sedute del Consiglio regionale, ai voti espressi con modalità di voto elettronico e per appello nominale e i dati relativi alle presenze alle sedute delle commissioni consiliari e dell'Ufficio di presidenza		Tempestivo (art. 10, comma 2, l.r. Toscana n. 26/2017)	Direttore Direzione di Area Assistenza istituzionale per le sedute del Consiglio regionale Segretario Generale del Consiglio regionale per le sedute dell'Ufficio di presidenza. Dirigente Settore di assistenza generale alle commissioni consiliari	
Art. 10, comma 1, lettera d) legge regionale Toscana n. 26/2017		Dati concernenti l'indennità di fine mandato, l'erogazione anticipata della stessa e l'assegno vitalizio		Tempestivo (art. 10, comma 2, l.r. Toscana n. 26/2017)	Dirigente Settore Bilancio e finanze.	

PTPCT 2021-2023 - ALLEGATO N. 2 - TABELLA RIEPILOGATIVA DELLE PUBBLICAZIONI SUL SITO WEB DEL CONSIGLIO REGIONALE DELLA TOSCANA ALL'INTERNO DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili dei dati, documenti, informazioni e loro pubblicazione sul sito istituzionale
Organizzazione		Art. 10, comma 1, lettera e) legge regionale Toscana n. 26/2017		Dichiarazione illustrativa appartenenza o non appartenenza ad associazioni che abbiano finalità dichiarate o svolgano, di fatto, attività di carattere politico, culturale, sociale, assistenziale e di promozione economica, precisandone la denominazione	Entro tre mesi dall'elezione del Consiglio regionale (art. 10, comma 2, l.r. Toscana n. 26/2017)	Direttore Direzione di Area Assistenza istituzionale.
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Direttore Direzione di Area Assistenza istituzionale.
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Direttore Direzione di Area Assistenza istituzionale.
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Direttore Direzione di Area Assistenza istituzionale. Dirigente Settore Bilancio e finanze per quanto riguarda i dati relativi agli emolumenti
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Dirigente Settore Finanza e Bilancio
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Direttore Direzione di Area Assistenza istituzionale.
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Direttore Direzione di Area Assistenza istituzionale.
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [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)	Nessuno	Direttore Direzione di Area Assistenza istituzionale.
		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 riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 3.000 €)	Nessuno	Direttore Direzione di Area Assistenza istituzionale.

PTPCT 2021-2023 - ALLEGATO N. 2 - TABELLA RIEPILOGATIVA DELLE PUBBLICAZIONI SUL SITO WEB DEL CONSIGLIO REGIONALE DELLA TOSCANA ALL'INTERNO DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili dei dati, documenti, informazioni e loro pubblicazione sul sito istituzionale
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [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)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Direttore Direzione di Area Assistenza istituzionale.
	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Direzione di Area Assistenza istituzionale.
	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 e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Bilancio e finanze.
Atti degli organi di controllo			Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Bilancio e finanze.	
	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale del Consiglio regionale
			Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche. Nomi dei dirigenti dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale del Consiglio regionale
	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Informatica, archivio e protocollo, comunicazione web, URP

PTPCT 2021-2023 - ALLEGATO N. 2 - TABELLA RIEPILOGATIVA DELLE PUBBLICAZIONI SUL SITO WEB DEL CONSIGLIO REGIONALE DELLA TOSCANA ALL'INTERNO DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili dei dati, documenti, informazioni e loro pubblicazione sul sito istituzionale
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	I Dirigenti responsabili di tutte le articolazioni organizzative che conferiscono tali incarichi
				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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	I Dirigenti responsabili di tutte le articolazioni organizzative che conferiscono tali incarichi
		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	I Dirigenti responsabili di tutte le articolazioni organizzative che conferiscono tali incarichi
		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	I Dirigenti responsabili di tutte le articolazioni organizzative che conferiscono tali incarichi
		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)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Informatica, Archivio e protocollo, Comunicazione web. URP
Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	I Dirigenti responsabili di tutte le articolazioni organizzative che conferiscono tali incarichi			
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun titolare di incarico: Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretariato Generale del Consiglio regionale
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore organizzazione e personale. Formazione. Logistica e vigilanza.
		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)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Informazioni di competenza della Giunta regionale

PTPCT 2021-2023 - ALLEGATO N. 2 - TABELLA RIEPILOGATIVA DELLE PUBBLICAZIONI SUL SITO WEB DEL CONSIGLIO REGIONALE DELLA TOSCANA ALL'INTERNO DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili dei dati, documenti, informazioni e loro pubblicazione sul sito istituzionale
Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		C.c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Informazioni di competenza della Giunta regionale
		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale del Consiglio regionale
		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Informazioni di competenza della Giunta regionale
		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.	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	<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 Settore organizzazione e personale. Formazione. Logistica e vigilanza
		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.	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento 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 Settore organizzazione e personale. Formazione. Logistica e vigilanza
		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 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)] 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.	Annuale	<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 Settore organizzazione e personale. Formazione. Logistica e vigilanza
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente Settore organizzazione e personale. Formazione. Logistica e vigilanza
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente Settore organizzazione e personale. Formazione. Logistica e vigilanza
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Informazioni di competenza della Giunta regionale
					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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale del Consiglio regionale

PTPCT 2021-2023 - ALLEGATO N. 2 - TABELLA RIEPILOGATIVA DELLE PUBBLICAZIONI SUL SITO WEB DEL CONSIGLIO REGIONALE DELLA TOSCANA ALL'INTERNO DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili dei dati, documenti, informazioni e loro pubblicazione sul sito istituzionale
Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	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 (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore organizzazione e personale. Formazione. Logistica e vigilanza
		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)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Informazioni di competenza della Giunta regionale
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Informazioni di competenza della Giunta regionale
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale del Consiglio regionale
		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		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Informazioni di competenza della Giunta regionale
		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		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 Settore organizzazione e personale. Formazione. Logistica e vigilanza
		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> Dirigente Settore organizzazione e personale. Formazione. Logistica e vigilanza
		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 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)]		<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 Settore organizzazione e personale. Formazione. Logistica e vigilanza
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Segretario Generale del Consiglio regionale			
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Segretario Generale del Consiglio regionale			

PTPCT 2021-2023 - ALLEGATO N. 2 - TABELLA RIEPILOGATIVA DELLE PUBBLICAZIONI SUL SITO WEB DEL CONSIGLIO REGIONALE DELLA TOSCANA ALL'INTERNO DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili dei dati, documenti, informazioni e loro pubblicazione sul sito istituzionale	
Personale		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Informazioni di competenza della Giunta regionale	
		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 (previsione adesso contenuta all'art. 14, c. 1-bis, d.lgs. 33/2013)	-	
		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	Tempestivo	Informazioni di competenza della Giunta regionale	
	Dirigenti cessati		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Segretario Generale del Consiglio regionale
			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Dirigente Settore organizzazione e personale. Formazione, Logistica e vigilanza
			Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Informazioni di competenza della Giunta regionale
			Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Informazioni di competenza della Giunta regionale
			Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Segretario Generale del Consiglio regionale
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Informazioni di competenza della Giunta regionale
		Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [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)		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. . Dirigente Settore organizzazione e personale. Formazione. Logistica e vigilanza	

PTPCT 2021-2023 - ALLEGATO N. 2 - TABELLA RIEPILOGATIVA DELLE PUBBLICAZIONI SUL SITO *WEB* DEL CONSIGLIO REGIONALE DELLA TOSCANA ALL'INTERNO DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili dei dati, documenti, informazioni e loro pubblicazione sul sito istituzionale
		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 [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> Dirigente Settore organizzazione e personale. Formazione. Logistica e vigilanza
	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 nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Sanzione irrogata da ANAC. Per la pubblicazione Dirigente Settore organizzazione e personale. Formazione. Logistica e vigilanza
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore organizzazione e personale. Formazione. Logistica e vigilanza
	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	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Informazioni di competenza della Giunta regionale
		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	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Informazioni di competenza della Giunta regionale
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	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	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Informazioni di competenza della Giunta regionale
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	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	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Informazioni di competenza della Giunta regionale
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Informazioni di competenza della Giunta regionale
	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) (da pubblicare in tabelle)	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale del Consiglio regionale
	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Informazioni di competenza della Giunta regionale

PTPCT 2021-2023 - ALLEGATO N. 2 - TABELLA RIEPILOGATIVA DELLE PUBBLICAZIONI SUL SITO WEB DEL CONSIGLIO REGIONALE DELLA TOSCANA ALL'INTERNO DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili dei dati, documenti, informazioni e loro pubblicazione sul sito istituzionale	
	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)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Informazioni di competenza della Giunta regionale	
		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	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Informazioni di competenza della Giunta regionale	
	OIV	(da pubblicare in tabelle)	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore organizzazione e personale. Formazione. Logistica e vigilanza
			Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore organizzazione e personale. Formazione. Logistica e vigilanza
			Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore organizzazione e personale. Formazione. Logistica e vigilanza

PTPCT 2021-2023 - ALLEGATO N. 2 - TABELLA RIEPILOGATIVA DELLE PUBBLICAZIONI SUL SITO WEB DEL CONSIGLIO REGIONALE DELLA TOSCANA ALL'INTERNO DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili dei dati, documenti, informazioni e loro pubblicazione sul sito istituzionale
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 (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' 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 modalita' attuative da parte del Ministro per la funzione pubblica.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Il Consiglio non bandisce concorsi pubblici in autonomia
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)	Tempestivo	Dirigente Settore organizzazione e personale. Formazione. Logistica e vigilanza
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore organizzazione e personale. Formazione. Logistica e vigilanza
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore organizzazione e personale. Formazione. Logistica e vigilanza
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Informazioni di competenza della Giunta regionale
			(da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Informazioni di competenza della Giunta regionale
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore organizzazione e personale. Formazione. Logistica e vigilanza
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore organizzazione e personale. Formazione. Logistica e vigilanza
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore organizzazione e personale. Formazione. Logistica e vigilanza
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. n. 97/2016	-
		Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, 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		Informazioni di competenza della Giunta regionale
			Per ciascuno degli enti:			

PTPCT 2021-2023 - ALLEGATO N. 2 - TABELLA RIEPILOGATIVA DELLE PUBBLICAZIONI SUL SITO WEB DEL CONSIGLIO REGIONALE DELLA TOSCANA ALL'INTERNO DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili dei dati, documenti, informazioni e loro pubblicazione sul sito istituzionale
	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Informazioni di competenza della Giunta regionale
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Informazioni di competenza della Giunta regionale
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Informazioni di competenza della Giunta regionale
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Informazioni di competenza della Giunta regionale
				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)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Informazioni di competenza della Giunta regionale
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Informazioni di competenza della Giunta regionale
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Informazioni di competenza della Giunta regionale
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (<i>link</i> al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Informazioni di competenza della Giunta regionale	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link</i> al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Informazioni di competenza della Giunta regionale	
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Informazioni di competenza della Giunta regionale	
		Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Informazioni di competenza della Giunta regionale	
			Per ciascuna delle società:			
			1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Informazioni di competenza della Giunta regionale	
		2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Informazioni di competenza della Giunta regionale		
		3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Informazioni di competenza della Giunta regionale		

PTPCT 2021-2023 - ALLEGATO N. 2 - TABELLA RIEPILOGATIVA DELLE PUBBLICAZIONI SUL SITO WEB DEL CONSIGLIO REGIONALE DELLA TOSCANA ALL'INTERNO DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili dei dati, documenti, informazioni e loro pubblicazione sul sito istituzionale
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Informazioni di competenza della Giunta regionale
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Informazioni di competenza della Giunta regionale
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Informazioni di competenza della Giunta regionale
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Informazioni di competenza della Giunta regionale
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (<i>link</i> al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Informazioni di competenza della Giunta regionale	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link</i> al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Informazioni di competenza della Giunta regionale	
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Informazioni di competenza della Giunta regionale	
	Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016	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)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Informazioni di competenza della Giunta regionale
				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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Informazioni di competenza della Giunta regionale
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Informazioni di competenza della Giunta regionale
	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013			Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Informazioni di competenza della Giunta regionale
				Per ciascuno degli enti:		
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Informazioni di competenza della Giunta regionale

PTPCT 2021-2023 - ALLEGATO N. 2 - TABELLA RIEPILOGATIVA DELLE PUBBLICAZIONI SUL SITO WEB DEL CONSIGLIO REGIONALE DELLA TOSCANA ALL'INTERNO DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili dei dati, documenti, informazioni e loro pubblicazione sul sito istituzionale
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Informazioni di competenza della Giunta regionale
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Informazioni di competenza della Giunta regionale
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Informazioni di competenza della Giunta regionale
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Informazioni di competenza della Giunta regionale
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Informazioni di competenza della Giunta regionale
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Informazioni di competenza della Giunta regionale
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Informazioni di competenza della Giunta regionale
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Informazioni di competenza della Giunta regionale
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Informazioni di competenza della Giunta regionale
		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	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	-
Per ciascuna tipologia di procedimento:						

PTPCT 2021-2023 - ALLEGATO N. 2 - TABELLA RIEPILOGATIVA DELLE PUBBLICAZIONI SUL SITO *WEB* DEL CONSIGLIO REGIONALE DELLA TOSCANA ALL'INTERNO DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili dei dati, documenti, informazioni e loro pubblicazione sul sito istituzionale
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	I Dirigenti responsabili di tutte le articolazioni organizzative ciascuno per i procedimenti di propria competenza
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	I Dirigenti responsabili di tutte le articolazioni organizzative ciascuno per i procedimenti di propria competenza
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	I Dirigenti responsabili di tutte le articolazioni organizzative ciascuno per i procedimenti di propria competenza
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	I Dirigenti responsabili di tutte le articolazioni organizzative ciascuno per i procedimenti di propria competenza
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	I Dirigenti responsabili di tutte le articolazioni organizzative ciascuno per i procedimenti di propria competenza
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	I Dirigenti responsabili di tutte le articolazioni organizzative ciascuno per i procedimenti di propria competenza
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	I Dirigenti responsabili di tutte le articolazioni organizzative ciascuno per i procedimenti di propria competenza
		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	I Dirigenti responsabili di tutte le articolazioni organizzative ciascuno per i procedimenti di propria competenza
		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	I Dirigenti responsabili di tutte le articolazioni organizzative ciascuno per i procedimenti di propria competenza
		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, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	I Dirigenti responsabili di tutte le articolazioni organizzative ciascuno per i procedimenti di propria competenza
		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, nonchè modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	I Dirigenti responsabili di tutte le articolazioni organizzative ciascuno per i procedimenti di propria competenza
Per i procedimenti ad istanza di parte:						

PTPCT 2021-2023 - ALLEGATO N. 2 - TABELLA RIEPILOGATIVA DELLE PUBBLICAZIONI SUL SITO *WEB* DEL CONSIGLIO REGIONALE DELLA TOSCANA ALL'INTERNO DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili dei dati, documenti, informazioni e loro pubblicazione sul sito istituzionale
		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	I Dirigenti responsabili di tutte le articolazioni organizzative ciascuno per i procedimenti di propria competenza
		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	I Dirigenti responsabili di tutte le articolazioni organizzative ciascuno per i procedimenti di propria competenza
	Monitoraggio tempi procedimentali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012 <i>Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016 per i quali si conferma la pubblicazione</i>	Monitoraggio tempi procedimentali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedimentali	Annuale	Segretario Generale del Consiglio regionale
	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 e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Informatica, archivio e protocollo, comunicazione web, URP
	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 (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	-	NON PERTINENTE

PTPCT 2021-2023 - ALLEGATO N. 2 - TABELLA RIEPILOGATIVA DELLE PUBBLICAZIONI SUL SITO *WEB* DEL CONSIGLIO REGIONALE DELLA TOSCANA ALL'INTERNO DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili dei dati, documenti, informazioni e loro pubblicazione sul sito istituzionale
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	<i>Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi dell'art. 23, d.lgs. 33/2013, ma per i quali è prevista la pubblicazione in banca dati ai sensi dell'art. 18, L.r. Toscana n. 23/2007 e secondo le modalità di cui al disciplinare adottato con deliberazione Ufficio di presidenza n. 22/2014</i>	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.	Tempestivo	
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Legge regionale Toscana 23/2007	Provvedimenti organi indirizzo politico	Pubblicazione della banca dati dei provvedimenti amministrativi adottati degli organi di indirizzo politico, ai sensi dell'art. 18, Lr Toscana n. 23/2007 e secondo le modalità di cui al disciplinare adottato con deliberazione dell'Ufficio di presidenza n. 22/2014 aventi anche contenuto ulteriore rispetto a quello indicato all'art. 23, d.lgs. 33/2013	Tempestivo	Segretario Generale del Consiglio regionale per gli atti adottati dall'Ufficio di presidenza Direttore Direzione di Area Assistenza istituzionale per gli atti adottati dal Consiglio
	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.	Tempestivo (disciplinare)	I Dirigenti responsabili di tutte le articolazioni organizzative ciascuno per i provvedimenti di propria competenza

PTPCT 2021-2023 - ALLEGATO N. 2 - TABELLA RIEPILOGATIVA DELLE PUBBLICAZIONI SUL SITO WEB DEL CONSIGLIO REGIONALE DELLA TOSCANA ALL'INTERNO DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili dei dati, documenti, informazioni e loro pubblicazione sul sito istituzionale
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	<i>Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi dell'art. 23, d.lgs. 33/2013, ma per i quali è prevista la pubblicazione in banca dati ai sensi dell'art. 18, Lr. Toscana n. 23/2007 e secondo le modalità di cui al disciplinare adottato con deliberazione Ufficio di presidenza n. 22/2014</i>	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.	Tempestivo	
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Legge regionale Toscana 23/2007	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Pubblicazione della banca dati dei provvedimenti amministrativi adottati degli organi di indirizzo politico, ai sensi dell'art. 18, Lr Toscana n. 23/2007 e secondo le modalità di cui al disciplinare adottato con deliberazione dell'Ufficio di presidenza n. 22/2014 aventi anche contenuto ulteriore rispetto a quello indicato all'art. 23, d.lgs. 33/2013	Tempestivo	I Dirigenti responsabili di tutte le articolazioni organizzative ciascuno per i provvedimenti di propria competenza
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	-
		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		-

PTPCT 2021-2023 - ALLEGATO N. 2 - TABELLA RIEPILOGATIVA DELLE PUBBLICAZIONI SUL SITO WEB DEL CONSIGLIO REGIONALE DELLA TOSCANA ALL'INTERNO DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili dei dati, documenti, informazioni e loro pubblicazione sul sito istituzionale
Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare		Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	I Dirigenti responsabili di tutte le articolazioni organizzative ciascuno per le procedure di propria competenza
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo	I Dirigenti responsabili per gli affidamenti di propria competenza in relazione ai dati relativi a: struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate. Dirigente Settore provveditorato, gare, contratti e manutenzione sedi, in relazione ai dati relativi a: Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione.
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	I dirigenti responsabili ciascuno per gli affidamenti di propria competenza
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	Dirigente Settore provveditorato, gare, contratti e manutenzione sedi.	
			Per ciascuna procedura:			
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	I Dirigenti responsabili di tutte le articolazioni organizzative ciascuno per gli affidamenti di propria competenza	

PTPCT 2021-2023 - ALLEGATO N. 2 - TABELLA RIEPILOGATIVA DELLE PUBBLICAZIONI SUL SITO WEB DEL CONSIGLIO REGIONALE DELLA TOSCANA ALL'INTERNO DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili dei dati, documenti, informazioni e loro pubblicazione sul sito istituzionale
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	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	Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo	I Dirigenti responsabili di tutte le articolazioni organizzative ciascuno per gli affidamenti di propria competenza
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Dirigente Settore provveditorato, gare, contratti e manutenzione sedi.
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara. <i>Si prevede inoltre la pubblicazione per estratto dal verbale dei punteggi attribuiti agli offerenti all'esito dell'aggiudicazione definitiva</i>	Tempestivo	Dirigente Settore provveditorato, gare, contratti e manutenzione sedi.
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	-	NON PERTINENTE
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	I Dirigenti responsabili di tutte le articolazioni organizzative ciascuno per gli affidamenti di propria competenza

PTPCT 2021-2023 - ALLEGATO N. 2 - TABELLA RIEPILOGATIVA DELLE PUBBLICAZIONI SUL SITO WEB DEL CONSIGLIO REGIONALE DELLA TOSCANA ALL'INTERNO DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili dei dati, documenti, informazioni e loro pubblicazione sul sito istituzionale
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	-	NON PERTINENTE
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 5giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	Dirigente Settore provveditorato, gare, contratti e manutenzione sedi.
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Dirigente Settore provveditorato, gare, contratti e manutenzione sedi.
		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	Tempestivo	Adempimento abrogato dal d.lgs.50/2016 come modificato dal d.lgs 56/2017
		PTPCT 2018-2020 paragrafo 6.8.4	Patti d'integrità	Testo integrale di tutti i patti d'integrità sottoscritti per l'affidamento di lavori, servizi e forniture di importo netto a base di gara superiore a euro 5.000,00.	Tempestivo	I Dirigenti responsabili di tutte le articolazioni organizzative ciascuno per gli affidamenti di propria competenza
		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	Tempestivo	I Dirigenti responsabili di tutte le articolazioni organizzative ciascuno per gli affidamenti di propria competenza

PTPCT 2021-2023 - ALLEGATO N. 2 - TABELLA RIEPILOGATIVA DELLE PUBBLICAZIONI SUL SITO WEB DEL CONSIGLIO REGIONALE DELLA TOSCANA ALL'INTERNO DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili dei dati, documenti, informazioni e loro pubblicazione sul sito istituzionale
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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale del Consiglio regionale per gli atti adottati dall'Ufficio di presidenza Direttore Direzione di Area Assistenza istituzionale, per gli atti adottati dal Consiglio Dirigenti Responsabili di tutte le articolazioni organizzative ciascuno per gli atti di propria competenza
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	I Dirigenti responsabili di tutte le articolazioni organizzative ciascuno per gli atti di propria competenza
				Per ciascun atto:		
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	I Dirigenti responsabili di tutte le articolazioni organizzative ciascuno per gli atti di propria competenza
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	I Dirigenti responsabili di tutte le articolazioni organizzative ciascuno per gli atti di propria competenza
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	I Dirigenti responsabili di tutte le articolazioni organizzative ciascuno per gli atti di propria competenza
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	I Dirigenti responsabili di tutte le articolazioni organizzative ciascuno per gli atti di propria competenza
	Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	I Dirigenti responsabili di tutte le articolazioni organizzative ciascuno per gli atti di propria competenza		

PTPCT 2021-2023 - ALLEGATO N. 2 - TABELLA RIEPILOGATIVA DELLE PUBBLICAZIONI SUL SITO WEB DEL CONSIGLIO REGIONALE DELLA TOSCANA ALL'INTERNO DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili dei dati, documenti, informazioni e loro pubblicazione sul sito istituzionale
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	I Dirigenti responsabili di tutte le articolazioni organizzative ciascuno per gli atti di propria competenza
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	I responsabili di tutte le articolazioni organizzative ciascuno per gli atti di propria competenza
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		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	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	I Dirigenti responsabili di tutte le articolazioni organizzative ciascuno per gli atti di propria competenza
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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Bilancio e finanze.
		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.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Bilancio e finanze.
		Bilancio consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Bilancio e finanze.
			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.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Bilancio e finanze.
	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Bilancio e finanze.
Beni immobili e	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore provveditorato, gare, contratti e manutenzione sedi.

PTPCT 2021-2023 - ALLEGATO N. 2 - TABELLA RIEPILOGATIVA DELLE PUBBLICAZIONI SUL SITO WEB DEL CONSIGLIO REGIONALE DELLA TOSCANA ALL'INTERNO DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili dei dati, documenti, informazioni e loro pubblicazione sul sito istituzionale
gestione patrimonio	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore provveditorato, gare, contratti e manutenzione sedi.
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	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Dirigente Settore organizzazione e personale. Formazione. Logistica e vigilanza
				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).	Tempestivo	Il Regolamento interno di organizzazione del Consiglio regionale, Reg. 22 novembre 2011 n. 16, all'art. 18, non prevede una specifica relazione sul sistema .
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione , nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore organizzazione e personale. Formazione. Logistica e vigilanza
	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Bilancio e finanze.	
	Corte dei conti	Rilevi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Bilancio e finanze.	
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	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Cerimoniale, eventi, contributi. Biblioteca e documentazione. Assistenza generale al CORECOM. Tipografia. Dirigente Settore Assistenza al Difensore civico ed agli Organismi di garanzia e consulenza. Analisi di fattibilità per la valutazione delle politiche.
						NON PERTINENTE
						NON PERTINENTE
						NON PERTINENTE
Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	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	-	NON PERTINENTE
				Sentenza di definizione del giudizio	-	NON PERTINENTE
				Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	-	NON PERTINENTE

PTPCT 2021-2023 - ALLEGATO N. 2 - TABELLA RIEPILOGATIVA DELLE PUBBLICAZIONI SUL SITO WEB DEL CONSIGLIO REGIONALE DELLA TOSCANA ALL'INTERNO DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili dei dati, documenti, informazioni e loro pubblicazione sul sito istituzionale
Servizi erogati	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del Settore competente in materia di controllo di gestione
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	-	NON PERTINENTE
	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.	-	NON PERTINENTE
Pagamenti dell'amministrazione	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale	Dirigente Settore Bilancio e finanze.
	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)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Bilancio e finanze.
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Bilancio e finanze.
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Bilancio e finanze.
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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Bilancio e finanze.	
	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 (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	-	NON PERTINENTE

PTPCT 2021-2023 - ALLEGATO N. 2 - TABELLA RIEPILOGATIVA DELLE PUBBLICAZIONI SUL SITO WEB DEL CONSIGLIO REGIONALE DELLA TOSCANA ALL'INTERNO DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili dei dati, documenti, informazioni e loro pubblicazione sul sito istituzionale
Opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	-	NON PERTINENTE
	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. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	-	NON PERTINENTE
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	-	NON PERTINENTE	
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	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	-	NON PERTINENTE
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		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	-	NON PERTINENTE
			Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	-	NON PERTINENTE
			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	-	NON PERTINENTE
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	-	NON PERTINENTE

PTPCT 2021-2023 - ALLEGATO N. 2 - TABELLA RIEPILOGATIVA DELLE PUBBLICAZIONI SUL SITO WEB DEL CONSIGLIO REGIONALE DELLA TOSCANA ALL'INTERNO DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili dei dati, documenti, informazioni e loro pubblicazione sul sito istituzionale
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	-	NON PERTINENTE
			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	-	NON PERTINENTE
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	-	NON PERTINENTE
			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	-	NON PERTINENTE
			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	-	NON PERTINENTE
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	-	NON PERTINENTE
			(da pubblicare in tabelle)	Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	-	NON PERTINENTE
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	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	-	NON PERTINENTE
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	-	NON PERTINENTE
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	-	NON PERTINENTE
		Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012	Annuale	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. Pubblicazione a cura del Segretario Generale del Consiglio regionale

PTPCT 2021-2023 - ALLEGATO N. 2 - TABELLA RIEPILOGATIVA DELLE PUBBLICAZIONI SUL SITO WEB DEL CONSIGLIO REGIONALE DELLA TOSCANA ALL'INTERNO DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili dei dati, documenti, informazioni e loro pubblicazione sul sito istituzionale
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	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	Tempestivo	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. Pubblicazione a cura del Segretario Generale del Consiglio regionale
			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)	Tempestivo	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. Pubblicazione a cura del Segretario Generale del Consiglio regionale
		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	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. Pubblicazione a cura del Segretario Generale del Consiglio regionale
		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	Tempestivo	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. Pubblicazione a cura del Segretario Generale del Consiglio regionale
		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	Tempestivo	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. Pubblicazione a cura del Segretario Generale del Consiglio regionale
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	Tempestivo	Informatica, Archivio e protocollo, Comunicazione web. URP
		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	Tempestivo	Informatica, Archivio e protocollo, Comunicazione web. URP
		Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012 <i>Linee guida Anac (del. 1309/2016)</i>	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	Informatica, Archivio e protocollo, Comunicazione web. URP

PTPCT 2021-2023 - ALLEGATO N. 2 - TABELLA RIEPILOGATIVA DELLE PUBBLICAZIONI SUL SITO WEB DEL CONSIGLIO REGIONALE DELLA TOSCANA ALL'INTERNO DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili dei dati, documenti, informazioni e loro pubblicazione sul sito istituzionale
Altri contenuti	Accesso documentale	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012 <i>"Provvedimenti organizzativi in ordine all'accesso ed alla conoscenza di dati e dei documenti amministrativi del Consiglio regionale della Toscana", approvato con deliberazione del Consiglio regionale 5 dicembre 2017, n. 90</i>	Accesso ai documenti amministrativi ex legge n. 241/1990	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso documentale nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Informatica, Archivio e protocollo, Comunicazione web. URP

PTPCT 2021-2023 - ALLEGATO N. 2 - TABELLA RIEPILOGATIVA DELLE PUBBLICAZIONI SUL SITO *WEB* DEL CONSIGLIO REGIONALE DELLA TOSCANA ALL'INTERNO DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili dei dati, documenti, informazioni e loro pubblicazione sul sito istituzionale
Altri contenuti	Titolari di cariche istituzionali di garanzia	Art. 14, legge regionale Toscana n. 26/2017	Pubblicità della situazione patrimoniale dei titolari di cariche istituzionali di garanzia	Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà concernente i diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, le partecipazioni in società quotate e non quotate, l'esercizio di funzioni di amministratore o sindaco di società e la titolarità di imprese	Annuale (art. 14, comma 3, L.r. Toscana n. 26/2017)	Direttore Direzione di Area Assistenza istituzionale.
				Copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche	Annuale (art. 14, comma 3, L.r. Toscana n. 26/2017)	Direttore Direzione di Area Assistenza istituzionale.
Altri contenuti	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.mdt.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	Tempestivo	Settore Informatica, Archivio e Protocollo, Comunicazione web, URP
		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	Annuale	Settore Informatica, Archivio e Protocollo, Comunicazione web, URP
		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	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Settore Informatica, Archivio e Protocollo, Comunicazione web, URP e Settore Organizzazione e Personale, Formazione, Logistica e Vigilanza.
Altri contenuti	Censimento delle autovetture di servizio	DPCM 25 settembre 2014	Numero ed elenco autovetture	Pubblicazione sul sito istituzionale, con le modalità di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, del numero e dell'elenco delle autovetture di servizio a qualunque titolo utilizzate, distinte tra quelle di proprietà e quelle oggetto di contratto di locazione o di noleggio, con l'indicazione della cilindrata e dell'anno di immatricolazione.	Tempestivo	Dirigente Settore provveditorato, gare, contratti e manutenzione sedi.

PTPCT 2021-2023 - ALLEGATO N. 2 - TABELLA RIEPILOGATIVA DELLE PUBBLICAZIONI SUL SITO WEB DEL CONSIGLIO REGIONALE DELLA TOSCANA ALL'INTERNO DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili dei dati, documenti, informazioni e loro pubblicazione sul sito istituzionale
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate		
				Informazioni relative all'Ufficio relazioni con il pubblico (URP) Descrizione delle competenze dell'Ufficio relazioni con il pubblico del Consiglio regionale che favorisce la trasparenza amministrativa, il miglioramento della qualità dei servizi e il rapporto tra istituzione e cittadini, associazioni, imprese. Indicazione dei riferimenti telefonici per contattare la struttura.	Tempestivo	Dirigente Settore Informatica, archivio e protocollo, comunicazione web, URP
				Privacy Descrizione delle modalità di attuazione della normativa in materia di privacy presso il Consiglio regionale della Toscana (riferimenti normativi d.lgs. n. 196/2003, L.r. n. 13/2006)	Tempestivo	Dirigente Settore organizzazione e personale. Formazione. Logistica e vigilanza.
				Note legali relative al sito istituzionale del Consiglio regionale della Toscana	Tempestivo	Dirigente Settore Informatica, archivio e protocollo, comunicazione web, URP
				Pubblicazione elenco dei soggetti per interventi o relazioni a seminari, convegni o eventi organizzati o partecipati dal Consiglio regionale con finalità divulgativa, di confronto o di dibattito per i quali è previsto il solo rimborso spese o un compenso forfetario senza scopo remunerativo, semprechè non si tratti di attività di docenza per la formazione del personale del Consiglio regionale. Pubblicazione prevista con Decreto Segretario Generale del 18 dicembre 2018, n. 22. Allegato A	Tempestivo	Ciascun Dirigente che conferisce l'incarico