



REGIONE TOSCANA

Consiglio Regionale

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE
DEL CONSIGLIO REGIONALE DELLA TOSCANA**

ANNO 2024



1. PREMESSA	4
2. PRESENTAZIONE DEL CONSIGLIO REGIONALE E SCHEDA ANAGRAFICA DELL'ENTE	6
2.1 IL CONSIGLIO REGIONALE	6
2.2 L'ISTITUZIONE IN SINTESI: XI LEGISLATURA	10
2.3 SCHEDA ANAGRAFICA DELL'ENTE	11
3. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	12
3.1 VALORE PUBBLICO	12
3.1.1 La strategia del Consiglio regionale	12
3.1.2 Gli indicatori di outcome	15
3.1.3 Modalità e azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, al Consiglio regionale da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità	17
3.2 PERFORMANCE	21
3.2.1 Il Piano della prestazione organizzativa	21
3.2.2 L'albero della performance	22
3.2.3 Gli obiettivi strategici	24
3.2.4 Dagli obiettivi strategici a quelli operativi	25
3.2.5 Piano delle azioni positive	28
3.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	33
3.3.1 Obiettivi di prevenzione della corruzione. Focus sugli obiettivi strategici volti a incrementare il valore pubblico	33
3.3.2 Analisi del contesto esterno (caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio) e valutazione di impatto in termini di esposizione al rischio corruttivo	34



3.3.3	<i>Analisi del contesto interno: struttura organizzativa e compiti dei principali attori nella gestione del rischio</i>	34
3.3.4	<i>Mappatura dei processi valutati a rischio corruttivo. Focus sui processi finalizzati al raggiungimento degli obiettivi strategici volti a incrementare il valore pubblico</i>	40
3.3.5	<i>Fase di gestione del rischio: identificazione, analisi e ponderazione</i>	41
3.3.6	<i>Programmazione di misure organizzative per il trattamento del rischio: misure generali e specifiche</i>	43
3.3.7	<i>Programmazione di misure di trasparenza; misure organizzative di attuazione degli istituti dell'accesso civico semplice e generalizzato</i>	54
4	ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	57
4.1	STRUTTURA ORGANIZZATIVA	57
4.2	ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE NEL CONSIGLIO REGIONALE DELLA TOSCANA	58
4.3	PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE	65
4.3.1	<i>Stato di attuazione dei piani triennali del fabbisogno precedenti</i>	68
4.3.1.1	<i>Organici</i>	70
4.3.1.1.1	<i>Dotazione organica</i>	70
4.3.1.1.2	<i>Personale a tempo indeterminato</i>	71
4.3.1.1.3	<i>Personale a tempo determinato</i>	73
4.3.1.1.4	<i>Tirocini formativi</i>	77
4.3.1.2	<i>Assunzioni programmate dai Piani triennali del fabbisogno precedenti e non effettuate</i>	78
4.3.1.3	<i>Cessazioni di personale</i>	79
4.3.2	<i>Fabbisogno del personale 2024-2026</i>	80
4.3.3	<i>Copertura finanziaria</i>	84
4.4	LA FORMAZIONE DEL PERSONALE	88



4.4.1	<i>I fabbisogni formativi nel triennio 2024-2026</i>	88
4.4.2	<i>Il sistema formativo della Regione Toscana – attività formative triennio 2024-2026</i>	90
4.4.3	<i>Modalità formative - Il sistema formativo del Consiglio regionale</i>	91
4.4.4	<i>Gestione della formazione</i>	94
4.4.5	<i>Elenco iniziative formative anno 2024</i>	99
5	MONITORAGGIO	104
5.1	ANDAMENTO DEGLI INDICATORI DI OUTCOME	104
5.2	MONITORAGGIO DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	104
5.3	MONITORAGGIO DELLE MISURE DI PREVENZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI E DEGLI ADEMPIMENTI DI TRASPARENZA	106
5.4	EVOLUZIONE DELL'ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE	107
5.5	EVOLUZIONE DEL PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE	107



1. PREMESSA

L'articolo 6 del Decreto legge n. 80/2021, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 113/2021 prevede che **le pubbliche amministrazioni** con più di cinquanta dipendenti, **adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO).**

Negli intenti del legislatore che ha introdotto questo documento tra gli strumenti di programmazione a disposizione della pubblica amministrazione, il PIAO ha l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni, che sono poi oggetto di un processo di delegificazione che si sviluppa parallelamente.

Il presente Piano si articola in quattro sezioni nelle quali vengono illustrati:

- **la Scheda anagrafica del Consiglio regionale** contenente i dati identificativi dell'amministrazione;
- **il Valore Pubblico, la Performance e l'Anticorruzione** contenente, rispettivamente:
 - una sintesi della strategia del consiglio regionale volta alla creazione di valore pubblico per la cittadinanza;
 - la Performance del Consiglio regionale per il 2024;
 - gli elementi per ridurre i rischi corruttivi e la programmazione dell'attuazione della trasparenza;
- **l'Organizzazione ed il Capitale Umano** contenente, rispettivamente:
 - la presentazione del modello organizzativo adottato dal Consiglio regionale;
 - la strategia e gli obiettivi legati all'organizzazione, allo sviluppo e alla sperimentazione del lavoro agile;



REGIONE TOSCANA

Consiglio Regionale

- la programmazione triennale dei fabbisogni di personale e la programmazione delle attività formative;
- il **Monitoraggio** contenente le modalità di aggiornamento e la periodicità del monitoraggio riferiti a quanto riportato nelle precedenti sezioni del Piano.



2. PRESENTAZIONE DEL CONSIGLIO REGIONALE E SCHEDA ANAGRAFICA DELL'ENTE

2.1 IL CONSIGLIO REGIONALE

Il Consiglio regionale della Toscana è l'organo rappresentativo della comunità regionale ed esercita la funzione legislativa attribuita dalla Costituzione alla Regione, concorre alla determinazione dell'indirizzo politico regionale ed esplica le funzioni di controllo sull'attività della Giunta, nonché ogni altra funzione conferitagli da norme costituzionali, statutarie e dalle leggi dello Stato e della Regione. Esercita, altresì, la funzione di controllo sull'attuazione delle leggi e di valutazione degli effetti delle politiche regionali ed approva con Legge il bilancio di previsione, l'assestamento e il conto consuntivo della Regione. Può fare proposte di Legge alle Camere.

Più in dettaglio, ai sensi dell'art. 11 dello Statuto:

1. Il Consiglio regionale rappresenta la comunità toscana, è l'organo legislativo, indica l'indirizzo politico e programmatico della Regione e ne controlla l'attuazione.
2. Il Consiglio approva le leggi; i regolamenti di propria competenza; il programma di governo; gli atti della programmazione regionale generale e di settore; gli atti della pianificazione territoriale regionale; i bilanci preventivi e, nei casi previsti dalla legge, le loro variazioni; i rendiconti della Regione; gli atti di indirizzo nei confronti degli organi di governo regionali per tutti i settori d'intervento e per le relazioni internazionali; gli accordi conclusi dalla Regione con altri Stati e le intese con enti territoriali interni ad essi; i rendiconti degli enti, delle aziende e degli altri organismi dipendenti dalla Regione.
3. Il Consiglio concorre alla concertazione sugli atti di propria competenza e alla formazione degli atti comunitari, degli accordi con lo Stato, degli atti di intervento della Regione nella programmazione nazionale, degli atti interregionali.



4. Il Consiglio verifica la gestione complessiva della attività economica e finanziaria della Regione; la rispondenza dei risultati delle politiche regionali agli obiettivi di governo; i risultati gestionali degli enti, delle aziende e degli altri organismi dipendenti dalla Regione, nelle forme previste dalla legge; verifica inoltre, almeno annualmente, lo stato di attuazione degli atti della programmazione pluriennale.
5. Il Consiglio propone i disegni di legge al Parlamento; esprime pareri alla Giunta sui bilanci preventivi degli enti, delle aziende e degli altri organismi dipendenti dalla Regione; assicura la qualità delle fonti normative regionali.
6. Il Consiglio, come organo di rappresentanza della comunità regionale, promuove l'attuazione dei principi e l'effettività dei diritti sanciti dallo Statuto e compie le relative verifiche; delibera in materia di referendum popolari; esprime i pareri previsti dagli articoli 132 e 133 della Costituzione; nomina i rappresentanti della Regione, quando non diversamente disposto dallo Statuto o, in rapporto agli interessi tutelati, dalla legge, mantiene rapporti con le autorità indipendenti e con gli organismi di rappresentanza politica nazionali ed esteri; favorisce la partecipazione dei cittadini e dei residenti in Toscana alle proprie attività.
7. Il Consiglio esercita le altre funzioni ad esso attribuite dalla Costituzione e dallo Statuto, ovvero previste dalle fonti normative regionali, in conformità ai criteri statutari di riparto delle funzioni tra gli organi della Regione.
8. Le competenze del Consiglio non possono essere esercitate dagli organi di governo della Regione, né in via d'urgenza, né per delega.

In virtù della Legge regionale n. 4/2008 "Autonomia dell'Assemblea legislativa regionale" il Consiglio "[...] *esercita le funzioni ad esso attribuite dalla Costituzione, dallo Statuto e dalle leggi in piena autonomia, secondo i principi generali di organizzazione e di funzionamento delle assemblee parlamentari*" (art. 2, comma 1). L'autonomia del Consiglio come descritta all'art. 28, comma 1



dello Statuto, “[...] è presupposto essenziale per l’efficace svolgimento delle funzioni dell’Assemblea stessa, con particolare riferimento a quelle:

- a) di rappresentanza della comunità toscana;
- b) di legislazione, indirizzo politico, controllo, valutazione dei risultati delle politiche regionali;
- c) di promozione dei diritti e dei principi statutari e di verifica del loro stato di attuazione;
- d) di promozione della partecipazione dei cittadini all’attività del Consiglio regionale;
- e) di informazione e comunicazione istituzionale.” (cfr. art. 2, comma 3, L.R. 4/2008).

Tale autonomia è anche organizzativa e, pertanto, il personale del Consiglio regionale è inquadrato, ai sensi dell’articolo 28 dello Statuto, in un autonomo ruolo, nell’ambito del ruolo unico del personale della Regione Toscana (conformemente alle intese Giunta-Consiglio, ex L.R. n. 4/2008) e rappresenta l’insieme delle risorse essenziali per l’esercizio delle funzioni istituzionali consiliari attraverso l’impiego delle peculiari competenze richieste.

La struttura amministrativa supporta le attività inerenti all’iter degli atti e la funzione legislativa, nonché tutte le funzioni previste dallo statuto e dalle leggi regionali. In tale ambito assumono particolare rilievo le attività di controllo delle politiche, di supporto degli organismi istituzionali (Autorità per la partecipazione, Collegio di garanzia statutaria, Comitato regionale per le comunicazioni (Corecom), Comitato qualità servizio idrico e rifiuti, Commissione per le Pari opportunità, Conferenza Permanente delle Autonomie sociali, Consiglio delle Autonomie locali, Consulta per la denominazione beni regionali, Difensore Civico, Garante dei diritti dei detenuti, Garante per l’infanzia e l’adolescenza, Parlamento degli studenti), le attività di rappresentanza e delle relazioni esterne, la realizzazione di eventi di pubblico interesse. In quest’ultimo ambito assumono rilevanza istituzionale eventi come “Pianeta Galileo” e “Festa della Toscana”, volti sia a favorire la cooperazione tra Regione, Enti Locali ed altre istituzioni pubbliche (scuole



REGIONE TOSCANA

Consiglio Regionale

e università), sia a coinvolgere soggetti privati inseriti nel tessuto sociale e produttivo della regione e l'intera cittadinanza regionale.

Il sito web istituzionale, supporta le attività di informazione e comunicazione istituzionale, in aggiunta ai tradizionali canali di comunicazione (Ufficio stampa, URP, pubblicazioni varie). Il sito web, nella sua attuale versione, assolve ad un duplice obiettivo: da un lato, rende sempre più accessibile e comprensibile ai cittadini l'attività del Consiglio, dall'altro, attraverso un'attenta analisi dei dati di accesso e navigazione, offre spunti di riflessione sul livello di soddisfazione degli utenti. Di particolare importanza sono le pagine web dedicate agli organismi istituzionali, nelle quali si forniscono puntuali informazioni circa le attività svolte e che offrono ai cittadini un servizio di particolare rilievo sociale.

Il sito web istituzionale è disponibile al seguente indirizzo: <http://www.consiglio.regione.toscana.it/>



2.2 L'ISTITUZIONE IN SINTESI: XI LEGISLATURA

Presidente: Antonio Mazzeo

Vicepresidenti: Stefano Scaramelli e Marco Casucci

Consiglieri segretari: Federica Fratoni e Diego Petrucci

Consiglieri segretari questori: Francesco Gazzetti e Marco Stella

Consiglieri: 41 (incluso il Presidente della Giunta)

Commissioni permanenti: 7

Commissioni istituzionali: 1

Commissioni speciali e/o di inchiesta: 3

Gruppi consiliari: 6

Organismi autonomi di tutela e garanzia istituiti presso il Consiglio: 12

Segretario Generale: Savio Picone

Direttore di Area "Assistenza istituzionale": Maria Cecilia Tosetto

Direzione di area "Organizzazione e risorse": Monica Piovi

Dirigenti: 10

Dipendenti: 241 al 1° gennaio 2024

* numero che include tutte le unità di personale, il Segretario Generale, i Direttori d'Area e i giornalisti.



2.3 SCHEDA ANAGRAFICA DELL'ENTE

Si riportano, di seguito, i dati identificativi del Consiglio regionale della Toscana:

- **sede legale** Palazzo del Pegaso – Via Cavour 2, 50129 Firenze;
- **codice fiscale e partita IVA** 01386030488;
- **numeri di telefono** 05523871 (centralino) **800 401 291** (numero verde URP);
- **posta elettronica certificata (PEC)** consiglioregionale@postacert.toscana.it ;
- **sito internet istituzionale** <https://www.consiglio.regione.toscana.it>



3. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

3.1 VALORE PUBBLICO

3.1.1 La strategia del Consiglio regionale

Gli indirizzi generali di programmazione delle attività del Consiglio regionale, contenuti nella Relazione previsionale e programmatica allegata al Bilancio di previsione del Consiglio regionale per l'esercizio 2024 e bilancio pluriennale per il triennio 2024-2025-2026, abbracciano un arco temporale di medio periodo e tengono conto della specificità della natura dell'Assemblea consiliare.

Il Consiglio regionale nella sua funzione di organo di rappresentanza della comunità toscana intende esercitare il massimo sforzo per il raggiungimento delle finalità statutarie relative, in particolare, alla realizzazione di uno sviluppo sostenibile, all'accesso alla cultura, alla valorizzazione del patrimonio storico, artistico regionale nonché delle distinte identità culturali del patrimonio toscano, promuovendo una serie di iniziative a favore del cittadino, delle imprese e delle istituzioni sul territorio regionale.

A tal fine, per il periodo preso a riferimento gli indirizzi danno origine a quattro fondamentali linee di intervento o di valore pubblico, le quali indicano le principali scelte che caratterizzano il programma delle prestazioni da realizzare nel triennio, nonché le politiche che si intendono sviluppare per il raggiungimento delle finalità istituzionali, dell'attività legislativa e la razionalizzazione dell'utilizzo delle risorse.

A- Valorizzazione del ruolo del Consiglio - Qualificazione dell'attività legislativa;

B- Monitoraggio e razionalizzazione dell'impiego delle risorse;

C- Razionalizzazione della struttura consiliare e degli uffici;



D- Qualificazione della funzione di informazione e comunicazione istituzionale, trasparenza e relazioni esterne del Consiglio regionale.

Al fine di declinare ciascuna linea di valore pubblico si indica di seguito, il benessere perseguito da ciascuna linea di intervento; gli stakeholder di riferimento, gli obiettivi strategici di medio termine, fino a giungere, nella successiva sezione "Performance" alla loro declinazione in obiettivi operativi annuali.

A- Valorizzazione del ruolo del Consiglio: Qualificazione dell'attività legislativa

Benessere perseguito: qualificazione della funzione legislativa al fine di consentire l'ottimale svolgimento della competenza di formazione delle leggi regionali nel rispetto del principio di semplificazione amministrativa.

Stakeholder: Consiglieri regionali, cittadini e associazioni, Enti e Istituzioni

Obiettivi strategici: il Consiglio regionale svilupperà azioni per migliorare la qualità della formazione legislativa attraverso percorsi formativi specifici destinati a funzionari e dirigenti dell'area legislativa, attraverso **la raccolta, la qualificazione e la sistematizzazione normativa** e attraverso azioni che agevolano la **conoscibilità dell'attività legislativa** nel senso di una più efficace comunicazione legislativa.

B- Monitoraggio e razionalizzazione dell'impiego delle risorse

Benessere perseguito: Ottimizzare l'impiego delle risorse attraverso l'avvio o la prosecuzione di progetti rivolti alla razionalizzazione delle spese, alla digitalizzazione delle attività di competenza del Consiglio e più in generale al miglioramento dei processi che si ritengono particolarmente importanti per l'efficientamento dell'Amministrazione.

Stakeholder: Consiglieri regionali, cittadini e dipendenti



Obiettivi strategici: la razionalizzazione dell'impiego delle risorse viene perseguito attraverso azioni rivolte al **contenimento della spesa** come l'avvio di un progetto di efficientamento energetico, tramite misure rivolte alla **razionalizzazione dei processi gestionali** ed il proseguimento dei progetti di **digitalizzazione dei processi e lo sviluppo del sistema informativo**

C- Razionalizzazione della struttura consiliare e degli uffici

Benessere perseguito: miglioramento del livello di efficienza organizzativa del Consiglio regionale e del clima lavorativo ed implementazione delle competenze.

Stakeholder: Consiglieri regionali, dipendenti

Obiettivi strategici: la razionalizzazione della struttura consiliare e degli uffici viene perseguita intraprendendo **interventi strutturali sul patrimonio in uso al Consiglio regionale**, come il restauro di sala Gonfalone di Palazzo Panciatichi, e provvedendo a mettere in atto **adeguamenti organizzativi della struttura** attraverso misure quali ad esempio il lavoro a distanza, l'approvazione della nuova guida dei profili professionali e attuazione del piano della formazione.

D- Qualificazione della funzione di informazione e comunicazione istituzionale, trasparenza e relazioni esterne del Consiglio regionale

Benessere perseguito: favorire la visibilità e le relazioni del Consiglio regionale nei confronti di Enti, Istituzioni e cittadini

Stakeholder: Consiglieri regionali, cittadini, imprese e associazioni, enti ed istituzioni

Obiettivi strategici: tale linea di intervento include tante misure e strumenti che consentiranno al Consiglio di promuovere lo **sviluppo del rapporto con i cittadini e gli altri stakeholder**, tra questi preme ricordare alcuni progetti come il Progetto Toscana 2050 l.r. 46/2015, il Premio Innovazione Toscana – Amerigo Vespucci l.r. 46/2015, la somministrazione del questionario per la verifica della soddisfazione degli utenti della Biblioteca della Toscana Pietro Leopoldo. Interventi volti all' **implementazione**



della cultura di buona amministrazione e del principio di trasparenza dell'azione amministrativa e alla qualificazione del ruolo della comunicazione e dell'Ufficio stampa.

Il Consiglio regionale della Toscana nel triennio 2024-2026, proseguirà il processo che tende alla sempre più diffusa digitalizzazione delle sue attività e parallelamente al miglioramento della comunicazione istituzionale e della trasparenza delle sue azioni legislative ed amministrative.

L'attività dell'amministrazione si traduce, quindi, in una serie di politiche che mirano alla creazione di Valore Pubblico sia in termini di accesso da parte degli stakeholder ai servizi offerti dall'Ente, sia in termini di misure volte al benessere equo e sostenibile.

3.1.2 Gli indicatori di outcome

Di seguito si riportano alcuni indicatori che esprimono l'impatto che il perseguimento degli obiettivi sopra descritti produce sulla collettività. Occorre tenere conto che tali indicatori sono caratterizzati da forti interdipendenze con fattori esogeni all'azione dell'amministrazione. La verifica dei risultati sugli indicatori 2023 viene rappresentata nella tabella sottostante.

Per l'annualità 2024 si confermano i medesimi indicatori di outcome, che nel corso degli anni consentiranno di apprezzare gli eventuali dati evolutivi con riferimento alle fattispecie indagate, e se ne aggiungono ulteriori che si ritengono utili a misurare risultati ottenuti dall'amministrazione nell'esercizio delle sue funzioni.

**Monitoraggio 2023 e indicatori per il 2024:**

Linee di intervento di valore pubblico	Indicatori	Baseline	Traguardo atteso (Target)	Risultato 2022	Risultato 2023
<i>A- Valorizzazione del ruolo del Consiglio - Qualificazione dell'attività legislativa</i>	N. corsi formazione sullo sviluppo delle competenze legislative destinati a dirigenti e funzionari area legislativa N. partecipanti ai corsi	Anno 2023: 0	Variazione % maggiore di zero	Dati non presenti	Dati non presenti
<i>B- Monitoraggio e razionalizzazione dell'impiego delle risorse</i>	N. di accessi alla piattaforma Iterlegis	Anno 2021: 0	Variazione % maggiore di zero	Numero accessi: 338.592	N. accessi 2023: 541.146
	N. di accessi alla piattaforma intelligenza artificiale	Anno 2021: 0	Variazione % maggiore di zero	È stata attivata la procedura software a dicembre 2022	N. 2023: 0 Attivo da fine dicembre 2023
<i>C- Razionalizzazione della struttura consiliare e degli uffici</i>	Numero di iniziative rivolte all'efficientamento energetico delle sedi	Anno 2023: 0	Variazione % maggiore di zero	Dati non presenti	Dati non presenti
<i>D- Qualificazione della funzione di informazione e comunicazione istituzionale, trasparenza e relazioni esterne del Consiglio regionale.</i>	N. di accessi all'URP del Consiglio	n. chiamate e accessi 2021: 2.565	Variazione % maggiore di zero	Numero chiamate e accessi URP: 2.499	N. accessi 2023:0 Attivo da fine dicembre 2023: 2.623
	N. soggetti pubblici e privati raggiunti dal progetto Toscana 2050	N. soggetti raggiunti: 0	Variazione % maggiore di zero	Dati non presenti	Numero questionari somministrati: 100
	N. beneficiari del Progetto "Carta dell'identità culturale toscana"	N. soggetti beneficiari: 0	Variazione % maggiore di zero	Dati non presenti	Scuole 10 Studenti 200
	N. istituti scolastici coinvolti nei progetti di cittadinanza attiva	N. istituti coinvolti: 0	Variazione % maggiore di zero	Dati non presenti	Progetti scuole (L.r. 3/2022): 120 Pianeta Galileo: 105 indirizzi di studio Parlamento studenti: 52 scuole



3.1.3 Modalità e azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, al Consiglio regionale da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità

Accessibilità fisica

Il Consiglio regionale della Toscana ha in uso le seguenti sedi in via Cavour a Firenze in pieno centro storico:

- il complesso Bastogi composto da palazzo e palazzina Bastogi, con accesso principale dal portone posto in via Cavour 18;
- il complesso Pegaso composto da palazzo Panciatichi, cui si accede dal portone posto in via Cavour 2, e da palazzo Covoni, cui si accede dal portone posto in via Cavour 4.

Gli immobili hanno valore storico artistico e sono tutelati con decreto ai sensi del Codice per i beni culturali e per il paesaggio D.lgs. 42/2004.

Da quando il CRT si è insediato presso le sopra citate sedi e, in particolare, negli ultimi decenni, sono stati promossi e attuati svariati interventi finalizzati al miglioramento dell'accessibilità alle sedi e ai locali di interesse per gli utenti quali:

- installazione di pedane e rampe per il superamento di barriere architettoniche (rampa di accesso presso la portineria nella sede di palazzo Panciatichi e ai vari piani, pedana di accesso ai locali mensa al piano terra di palazzo Covoni, rampe ai vari piani di palazzo Bastogi);
- installazione di bussole di ingresso con apertura automatica nell'androne di palazzo Covoni e per l'accesso alle sale consultazioni a piano terra di palazzo Panciatichi;
- sostituzione di ascensore al civico 2 con nuovo ascensore a norma per disabili;
- installazione e manutenzione di montascale presso palazzo Panciatichi; organizzazione di adeguata formazione al Personale addetto all'accoglienza (Commessi) per l'uso dei montascale.



Grazie agli interventi sopra richiamati, viene garantita l'accessibilità fisica ai locali di interesse per gli utenti, in particolare da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e con disabilità ai sensi della normativa in vigore (L. 104/1992 e DPR 503/1996 relativamente all'abbattimento delle barriere architettoniche negli edifici pubblici) presenti:

- presso palazzo Bastogi, mediante pedane/rampe e ascensori a norma per disabili; presso tale sede, oltre agli uffici a servizio del CRT, vi sono alcuni servizi aperti al pubblico tra cui spazi espositivi e per conferenze, CORECOM, CPO, Garante per l'infanzia, COPAS, AICCRE, Garante per i detenuti, Difensore civico;
- presso il complesso Pegaso grazie alla presenza di rampe/pedane, montascale, alcune porte automatiche per l'accesso e ascensori a norma per disabili; presso il suddetto complesso, ai vari piani vi sono, oltre agli uffici a servizio del CRT, alcuni servizi aperti al pubblico tra cui l'auditorium e la mensa/buvette consiliare al piano terreno di palazzo Covoni, spazi espositivi, URP e sale consultazione presso il piano terreno di palazzo Panciatichi, aula consiliare al primo piano di palazzo Panciatichi, sale di rappresentanza ai vari piani del complesso utilizzate per convegni, conferenze, eventi, archivio/protocollo al primo piano di palazzo Panciatichi,

L'aula consiliare al suo interno è stata dotata, dall'insediamento dell'attuale legislatura, di rampe che consentono il raggiungimento non solo degli scranni bassi ma anche di quelli alti e uno scranno è stato adattato per potere essere utilizzato da disabili.

Nei cortili dei palazzi Bastogi, Panciatichi e Covoni alcuni posti auto sono riservati ai disabili sia utenti esterni che dipendenti del CRT.

Il CRT pone, altresì, particolare attenzione all'accessibilità dei propri dipendenti e collaboratori, funzionale al miglioramento del benessere organizzativo, inteso come Valore pubblico interno.

Gli uffici delle sedi consiliari sono infatti nella maggioranza accessibili da parte di personale ultrasessantenne e con disabilità. Le sedie per ufficio acquistate per sostituire sedie vetuste vengono scelte con particolare attenzione all'ergonomia.



Inoltre i dipendenti e collaboratori, nei limiti di capienza consentiti, possono parcheggiare biciclette e motoveicoli presso il complesso Bastogi.

Accessibilità digitale

L'accessibilità di un sito web è il frutto di un insieme di tecniche e accorgimenti di progetto, realizzazione e manutenzione, che mirano a far sì che i contenuti di quel sito siano potenzialmente accessibili da chiunque.

Il Consiglio regionale della Toscana è impegnato a tutelare e garantire alle persone con disabilità il diritto di accesso ai servizi informatici e telematici e ai servizi di pubblica utilità.

Nella pagina del footer del sito è presente il link [Accessibilità](#), che fornisce informazioni e collegamenti utili per la piena accessibilità digitale dei contenuti web istituzionali.

Il sito istituzionale utilizza il Content Management System Sofia ed è stato progettato seguendo le indicazioni della Legge n. 4 del 9 gennaio 2004 e delle Linee guida sull'accessibilità degli strumenti informatici del 09/01/2020.

Ogni anno il Consiglio regionale definisce gli obiettivi annuali di accessibilità, così come previsto dal decreto-legge 18 ottobre 2012, n. 179 "Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese".

Conformemente al D.lgs. 10 agosto 2018, n. 106 che ha recepito la direttiva UE 2016/2102 del Parlamento europeo e del Consiglio, lo sviluppo dei siti ed applicazioni informatiche si conclude con l'attestazione dell'accessibilità, a seguito dell'esecuzione di test specifici di accessibilità.

Oltre alle verifiche interne, dal 2024 per ogni nuova applicazione o sito, e anche in caso di modifica significativa ad applicazione o sito esistente, verrà richiesta alle competenti aree della Giunta regionale un'ulteriore verifica di accessibilità, a cui consegue il documento "Valutazione dell'accessibilità", che utilizza le Specifiche tecniche di riferimento WCAG 2.1 (il test viene iterato fino a quando non è validato).



REGIONE TOSCANA

Consiglio Regionale

La Giunta redige la dichiarazione AGID, cui punta il link all'interno della suddetta pagina.

Inoltre, i contratti con fornitori esterni per la realizzazione di applicazioni o siti prevedono sempre, secondo le linee guida regionali, specifiche clausole di accessibilità.



3.2 PERFORMANCE

3.2.1 Il Piano della prestazione organizzativa

La presente sezione del PIAO, redatta secondo quanto previsto dell'art. 10 comma 1 lettera a), del decreto legislativo n. 150 del 27/10/2009 e nel rispetto del Regolamento interno di organizzazione del Consiglio regionale n. 16 del 22/11/2011 riporta i contenuti relativi al Piano della prestazione organizzativa. Il Piano è un documento programmatico annuale con proiezione triennale in cui, in coerenza con le risorse assegnate e con gli indirizzi contenuti nella Relazione previsionale e programmatica, sono esplicitati gli obiettivi, gli indicatori e i target e con il quale si dà avvio al ciclo di gestione della performance, ai sensi dell'art. 4 del decreto legislativo sopra menzionato.

Partendo dalla Relazione previsionale e programmatica (art. 4 del Regolamento interno di amministrazione e contabilità n. 28 del 27 giugno 2017, allegato A della delibera del Consiglio regionale del 22 dicembre 2023 n. 92 concernente "Bilancio di previsione finanziario del Consiglio regionale per il triennio 2024-2025-2026"), che definisce le linee guida impartite a livello politico, si giunge alla formulazione degli obiettivi strategici ed operativi. Le linee di indirizzo, pertanto, vengono tradotte in azioni strategiche e operative - tenuto conto delle risorse finanziarie e di dotazione organica - e sono impiegate per il raggiungimento del migliore livello di performance possibile e per offrire risposte concrete alle esigenze degli stakeholder principali del Consiglio regionale della Toscana: i Consiglieri e i cittadini/utenti.

Il Piano della prestazione organizzativa del Consiglio regionale, per l'anno 2024, rappresenta gli indirizzi che l'Ufficio di Presidenza intende perseguire nel medio periodo, attraverso un processo di innovazione e modernizzazione della struttura organizzativa consiliare. L'orientamento dell'Organo di indirizzo politico e del vertice amministrativo è, in continuità con gli anni precedenti,

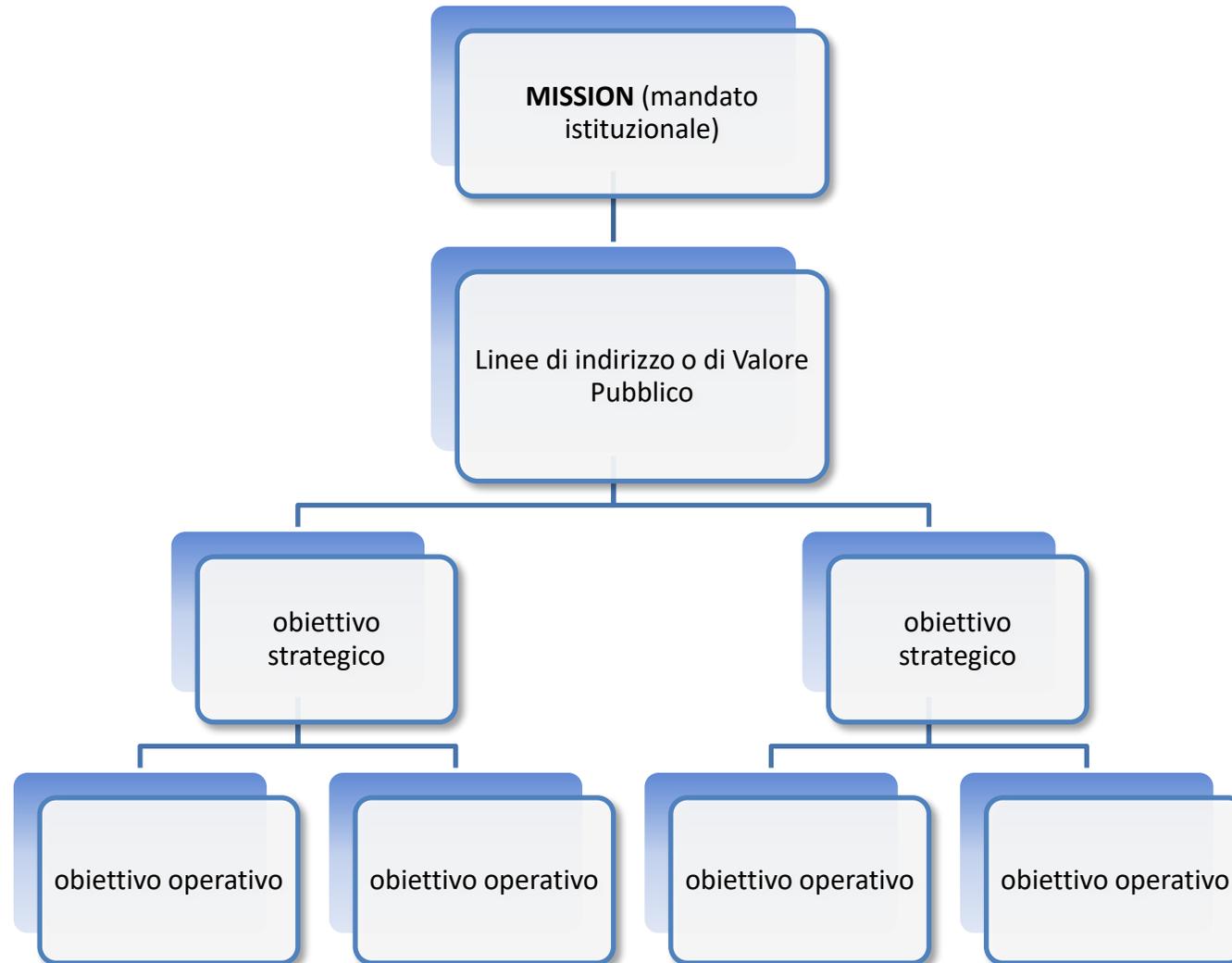


quello di proseguire il processo di transizione al digitale per il personale e i consiglieri del Consiglio regionale della Toscana e la digitalizzazione dei rapporti con i cittadini, attraverso interventi strutturali alle sale consiliari e altri rilevanti interventi di razionalizzazione dei processi gestionali e di sviluppo del sistema informativo.

In coerenza con gli obiettivi contenuti nel Piano della prestazione organizzativa, vengono poi definiti gli obiettivi individuali dei dirigenti e a cascata di tutto il personale del Consiglio regionale. Il suddetto Piano rappresenta, pertanto, il punto di partenza dell'intero ciclo di programmazione, misurazione e valutazione delle prestazioni di tutta la struttura amministrativa regionale.

3.2.2 L'albero della performance

L'albero della performance è una mappa logica che rappresenta, in veste grafica, i legami tra mandato istituzionale, mission, linee di indirizzo o di valore pubblico, obiettivi strategici e obiettivi operativi. Tale mappa evidenzia come gli obiettivi e le conseguenti azioni poste in essere dalla struttura amministrativa di supporto all'attività politico-istituzionale del Consiglio contribuiscano, all'interno di un disegno strategico e coerente, al perseguimento del mandato istituzionale e della mission.





3.2.3 Gli obiettivi strategici

Gli obiettivi strategici specificati per l'anno 2024 sono orientati al perseguimento delle quattro linee d'intervento/valore pubblico individuate negli indirizzi generali di programmazione, che si riportano di seguito per memoria:

A. Valorizzazione del ruolo del Consiglio: Qualificazione dell'attività legislativa

B. Monitoraggio e razionalizzazione dell'impiego delle risorse

C. Razionalizzazione della struttura consiliare e degli uffici

D. Qualificazione della funzione di informazione e comunicazione istituzionale, trasparenza e relazioni esterne del Consiglio regionale

Ciascuna delle macroaree inquadra gli obiettivi strategici e i relativi risultati attesi o obiettivi operativi, come dettagliato nella tabella di cui all'allegato A.

Gli obiettivi strategici indicano, pertanto, sia le principali scelte che caratterizzano il programma da realizzare nel medio/lungo periodo sia le politiche che si intendono sviluppare per il raggiungimento delle finalità istituzionali e per il governo delle funzioni fondamentali. Essi vengono definiti con particolare riferimento ai seguenti elementi di caratterizzazione:

- La **focalizzazione su un numero ristretto di obiettivi strategici**, collegati alle finalità istituzionali fondamentali del Consiglio, con conseguente individuazione di indicatori e target misurabili, al fine di dare un fondamento più solido alla successiva fase di valutazione e attribuzione della premialità;



- Maggiore spazio ad **obiettivi sfidanti** e focalizzati sulle relazioni istituzionali e la comunicazione dell'ente con gli interlocutori esterni;

Gli indirizzi generali di programmazione delle attività del Consiglio regionale abbracciano un arco temporale triennale. Ogni anno gli obiettivi strategici sono oggetto di verifica del loro stato di attuazione tramite la loro declinazione in obiettivi operativi annuali (risultati attesi) e, qualora ne ricorrano le condizioni, possono essere successivamente riformulati dandone congrua motivazione e informando l'Organismo indipendente di valutazione.

3.2.4 Dagli obiettivi strategici a quelli operativi

Per ciascun obiettivo strategico di medio periodo definito per il 2024 e le annualità successive, il piano della prestazione organizzativa dettaglia gli obiettivi operativi o di performance atti al perseguimento del raggiungimento dei suddetti obiettivi strategici.

L'obiettivo operativo definisce dunque l'azione concreta che la struttura amministrativa deve porre in essere nell'arco temporale di riferimento. Per ciascun obiettivo vengono riportati gli indicatori di risultato attesi, vale a dire l'output che dovrà essere prodotto a seguito delle azioni poste in essere ed il target, ossia il valore di riferimento in base al quale, a consuntivo, sarà possibile misurare il grado di raggiungimento dell'obiettivo. Sono altresì indicate le articolazioni organizzative alle quali ciascuno di essi è stato attribuito. Si precisa che le Strutture di competenza indicate, relativamente agli obiettivi strategici 2024, sono quelle in essere alla data di approvazione degli obiettivi.



Infine, per alcuni di essi, al fine di monitorare efficacemente il raggiungimento del risultato atteso vengono definiti specifici **cronoprogrammi**, che dettagliano le fasi da porre in essere per il raggiungimento del relativo obiettivo e per una puntuale misurazione del risultato.

Alcuni degli obiettivi 2024 "derivano" dal Piano della prestazione organizzativa 2023, perché sono stati motivatamente rinviati o ne costituiscono il naturale proseguimento.

Per il triennio 2024-2026 il Consiglio regionale conferma il primario obiettivo trasversale di qualificazione dell'attività di trasparenza e di anticorruzione.

Inoltre in considerazione di quanto previsto dall'articolo 4-bis del decreto legge n. 13/2023 (convertito dalla legge n. 41/2023) che disciplina l'assegnazione di specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento, alla cui realizzazione collabora la generalità della dirigenza e l'intero personale regionale, si provvede all'introduzione del sopra citato e dei correlati indicatore e valore target.

L'insieme degli obiettivi individuati per il 2024 è utile per introdurre il concetto di prestazione organizzativa. **La prestazione organizzativa** del Consiglio regionale (performance dell'ente) si riferisce agli obiettivi del Segretariato generale e si sostanzia nel contributo che ciascuna articolazione organizzativa apporta attraverso la propria azione al raggiungimento di tali obiettivi.

Gli obiettivi contenuti nel Piano consentono di rilevare a consuntivo l'efficienza e l'efficacia dell'azione dell'Ente; la misurazione circa il loro conseguimento è funzionale all'espressione da parte dell'Ufficio di Presidenza del livello di raggiungimento degli obiettivi.

La misurazione del conseguimento degli obiettivi così definiti consente dunque:



- la misurazione complessiva della performance dell'amministrazione;
- la misurazione del contributo fornito dal personale al loro raggiungimento che costituisce, in base al Sistema di valutazione delle prestazioni in vigore, il presupposto fondamentale per la valutazione del personale in quanto è uno dei tre fattori, insieme al raggiungimento degli obiettivi individuali e ai comportamenti e le competenze agite, che concorrono alla valutazione della prestazione individuale del personale.

Per il 2024 il contributo sarà ritenuto adeguato se il tasso di conseguimento degli obiettivi del Segretariato generale risulterà superiore al 70%.

A tal fine, per ciascun risultato atteso viene assegnato il peso corrispondente.

La griglia di rappresentazione analitica degli obiettivi strategici è impostata con il seguente schema:

Area d'intervento	Obiettivo strategico	Risultato atteso	Indicatore obiettivo macro	Peso	Struttura responsabile	Altre strutture coinvolte	Target
-------------------	----------------------	------------------	----------------------------	------	------------------------	---------------------------	--------

Area d'intervento/ valore pubblico: linee generali di programmazione a cui appartiene l'obiettivo;

Obiettivo strategico: l'obiettivo di medio/lungo periodo;

Risultato atteso: descrizione dell'obiettivo operativo, ossia della azione da porre in essere;

Indicatore obiettivo macro: informazione quantitativa/qualitativa che indica lo stato di successo raggiunto;

Peso: valore percentuale dell'obiettivo rispetto all'insieme della prestazione organizzativa;

Struttura responsabile: articolazione organizzativa cui è assegnato l'obiettivo;



Altre strutture interessate: altre articolazioni organizzative coinvolte nel raggiungimento dell'obiettivo.

Target: valore di riferimento per misurare il grado di raggiungimento dell'obiettivo;

Il complesso di obiettivi strategici, obiettivi operativi e i relativi cronoprogrammi sono dettagliati nell'allegato A, parte integrante e sostanziale del presente documento. La scelta di gestirli in un allegato separato corrisponde alla esigenza di avere uno strumento più flessibile, nel caso in cui sia necessario apportare revisioni e/o rimodulazioni a seguito di cambiamenti del contesto interno e esterno, emersi nel corso dei monitoraggi periodici.

3.2.5 Piano delle azioni positive

Le Azioni positive sono misure temporanee speciali rivolte alla realizzazione delle pari opportunità, alla promozione del benessere di chi lavora e ad evitare le discriminazioni. La programmazione delle Azioni positive per il personale di Regione Toscana, rivolte ai dipendenti della Giunta regionale e del Consiglio regionale, è approvata dalla Giunta regionale previa intesa espressa dall'Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale e rappresenta un valido strumento di realizzazione di politiche di pari opportunità e di benessere organizzativo all'interno dell'Amministrazione attraverso la rimozione degli ostacoli che impediscono un pieno inserimento dei dipendenti nell'attività lavorativa ed una loro concreta partecipazione alle occasioni di avanzamento professionale, oltre ad essere contestualmente una leva importante per il miglioramento dell'efficienza organizzativa e della qualità dei servizi resi al cittadino.

La **programmazione delle Azioni positive** per il personale di Regione Toscana relativa all'annualità 2024 è strutturata sulla base delle **proposte formulate dal Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG), in raccordo con la Consiglieria regionale di parità e con la Commissione Regionale per le Pari Opportunità**, delle quali viene poi effettuata un'analisi di fattibilità e sostenibilità organizzativa per



l'Amministrazione. Le iniziative contenute nella programmazione hanno carattere ricognitorio delle attività che potranno essere effettivamente realizzate nel corso dell'anno mediante interventi specifici e delle quali viene effettuato un monitoraggio dei risultati raggiunti.

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

A seguire una rappresentazione sintetica dei contenuti di ciascuna delle macroaree, quali linee generali d'intervento per la promozione e l'attuazione delle pari opportunità ed il benessere organizzativo in Regione Toscana, che si suddividono poi in una serie di singole specifiche azioni d'intervento destinate a tutto o parte del personale, predisposte e realizzate con il supporto delle strutture regionali competenti per ciascuna tipologia di intervento ivi prevista.

Macroarea 1 - Iniziative di informazione e sensibilizzazione del personale

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



Macroarea 2 - Iniziative per la formazione del personale

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

Ancora, da evidenziare i **percorsi formativi rivolti al personale neo assunto**. L'Amministrazione, nel perseguire l'obiettivo fondamentale di attuare un progressivo ricambio generazionale del personale regionale, attiva specifici percorsi formativi per effettuare, attraverso il supporto di personale con consolidata esperienza professionale (Mentori), un'attività di accoglienza, accompagnamento e monitoraggio all'inserimento del neo assunto all'interno dell'organizzazione, al fine della miglior efficienza e al tempo stesso del raggiungimento del maggior benessere lavorativo. Tale finalità viene perseguita anche con **specifici percorsi formativi rivolti al personale con qualifica dirigenziale ed al personale titolare di incarico di elevata qualificazione** sull'esercizio del ruolo affidato e sulle tecniche di coaching.

Macroarea 3 - Iniziative rivolte alla conciliazione di tempi di vita e di lavoro

Regione Toscana promuove da sempre forme di organizzazione del lavoro che facilitano la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro del personale.



Di recente introduzione e regolamentazione risulta essere l'istituto del **Lavoro Agile** quale modalità flessibile di esecuzione del rapporto di lavoro. Esso è finalizzato a conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro.

A seguito della sottoscrizione del contratto collettivo nazionale di lavoro (CCNL) del personale del comparto Funzioni locali per il triennio 2019-2021 sottoscritto in data 16.11.2022, che ha introdotto la disciplina del lavoro a distanza, nelle due forme del lavoro agile e del lavoro da remoto, il Consiglio regionale ha regolamentato a partire dall'anno 2023 l'istituto del lavoro agile per i propri dipendenti, quale strumento finalizzato a conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro.

Sempre nell'ottica della miglior conciliazione dei tempi di vita e di lavoro del personale che lavora nell'Amministrazione e che è impegnato in forme di assistenza parentale, si prosegue, in continuità con i precedenti Piani delle azioni positive, nel percorso di attivazione di convenzioni per la riserva di posti presso nidi d'infanzia. Si tratta, nello specifico, della stipula di convenzioni con nidi d'infanzia per i/le figli/e dei/delle dipendenti che abbiano la necessità di fruire di tali servizi.

Macroarea 4 Iniziative di realizzazione del benessere organizzativo all'interno dell'Amministrazione

Nell'ottica delle iniziative di realizzazione del benessere organizzativo all'interno dell'Amministrazione si segnala il "**Progetto Benessere**" approvato con delibera di Giunta Regionale n. 879/2022. L'iniziativa si pone nell'alveo di quelle volte al benessere della persona all'interno del luogo di lavoro e nasce da una collaborazione con il Centro di Riferimento Regionale sulle Criticità Relazionali (CRRCR) dell'Azienda Ospedaliera Careggi, all'interno del Progetto denominato "Promozione del benessere, dello sviluppo organizzativo e della qualità delle relazioni umane presso l'Ente Regione Toscana" e si realizza nella messa a disposizione del personale di Regione Toscana di uno Sportello di ascolto e supporto psicologico. Gli obiettivi del Progetto si concretizzano, nel potenziare lo sviluppo, all'interno del contesto organizzativo, di una cultura orientata all'integrazione e alla promozione delle



relazioni, nell'intercettare tempestivamente eventuali criticità di natura psicosociale per contenere il rischio di disagi su singoli e gruppi di lavoro e, al contempo, nel prevenire i disagi lavorativi e promuovere il benessere lavorativo all'interno dei luoghi di lavoro. In pratica il Servizio di consulenza e supporto psicologico operativo presso idonei locali dell'Azienda Ospedaliera di Careggi, atti a garantire la riservatezza delle persone che vi accedono, come già detto è rivolto a tutto il personale della Regione Toscana, è accessibile mediante appuntamento (telefonico/e-mail), è fruibile nella modalità sia individuale che collettiva e l'attività di consulenza viene svolta da una professionista dedicata, specializzata in psicologia - psicoterapia, che provvederà ad individuare la tipologia di percorso più idoneo a seguito del primo colloquio di consultazione.

Da evidenziare infine, sempre in ottica di benessere organizzativo, l'azione positiva consistente nella **predisposizione di uno spazio fisico polifunzionale**, ubicato all'interno di una o più sedi del Consiglio regionale, da destinare ad iniziative ed attività in ambito extralavorativo promosse dai/dalle dipendenti singolarmente o attraverso l'intervento del Circolo Ricreativo Aziendale (CRAL), a contenuto formativo extraprofessionale o ricreativo.

Le Azioni positive previste sono descritte nella tabella di cui all'allegato B del presente piano che dà conto delle Azioni che si evolvono nella triennalità.



3.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Questa sottosezione del PIAO dà conto del lavoro di programmazione della gestione del rischio corruttivo precedentemente contenuta nella pianificazione triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

3.3.1 Obiettivi di prevenzione della corruzione. Focus sugli obiettivi strategici volti a incrementare il valore pubblico

Gli obiettivi di prevenzione della corruzione sono stati individuati nel Piano Triennale delle Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT 2022-2024) e recepiti nel Piao 2024, sono di seguito elencati:

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

Obiettivi strategici

Gli obiettivi strategici comprendono, tra gli altri, 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 programmate per l'anno 2024.

È stato individuato altresì nel PTPCT 2022-2024, come propedeutico all'incremento del Valore Pubblico, e per il quale si rileva la



necessità di porre particolare attenzione nel procedimento di valutazione del rischio corruttivo, l'obiettivo strategico di razionalizzazione dei processi gestionali e di sviluppo del sistema informativo, in cui l'obiettivo operativo è stabilito nella digitalizzazione dei rapporti con i cittadini e l'indicatore è l'acquisizione sia di un nuovo portale sia di un'intelligenza artificiale finalizzati all'interazione tra URP, gruppo consiliari e cittadini.

Nel corso del 2023, a valle di numerosi processi di riorganizzazione dei diversi settori del Consiglio regionale, è stata operata la rotazione della dirigenza che ha interessato gran parte delle articolazioni del Consiglio regionale.

3.3.2 Analisi del contesto esterno (caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio) e valutazione di impatto in termini di esposizione al rischio corruttivo

L'analisi del contesto esterno finalizzata alla valutazione di impatto in termini di esposizione al rischio corruttivo ha l'obiettivo di illustrare le caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio in cui opera l'amministrazione, al fine di individuare in che misura le stesse possano condizionare impropriamente l'attività della struttura regionale. Tale analisi era già presente nel PTPCT 2022-2024 e costituisce lo strumento per indirizzare la programmazione dell'attività di prevenzione del rischio corruttivo.

3.3.3 Analisi del contesto interno: struttura organizzativa e compiti dei principali attori nella gestione del rischio

In merito alla struttura organizzativa del Consiglio regionale si veda quanto riportato al successivo paragrafo 4.1.

I principali attori nella gestione del rischio:

- L'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 della trasparenza;
- definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della 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.

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

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è il dott. Poli Maurizio nominato con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 167 del 3 novembre 2022.-Il RPCT opera in stretto raccordo con il Segretario Generale.

Si conferma il sistema già adottato negli anni precedenti, caratterizzato da una stretta collaborazione tra il RPCT 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 già previsti dal PTPCT, ed ora dal PIAO, rilevi violazioni delle disposizioni degli stessi piani 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 compiti ulteriori del RPCT sono previsti nello specifico dalla normativa in materia.

In particolare il RPCT:

- predispone il PTPCT e lo sottopone all'Ufficio di presidenza per l'approvazione,
- segnala anche all'Organismo indipendente di valutazione (OIV) le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza,
- verifica l'efficace attuazione del PTPCT e propone modifiche dello stesso in caso di significative violazioni o di mutamenti nell'organizzazione e nell'attività dell'ente,
- trasmette all'Organismo indipendente di valutazione (OIV) e all'organo di indirizzo una relazione annuale sui risultati dell'attività svolta e la pubblica sul sito istituzionale dell'Ente alla pagina

<https://coretosc.ggap.it/SitoTrasparenza-web/relazione-del-responsabile-della-prevenzione-della-corruzione-recante-i-risultati-svolta-192-272>.

- **Il Segretario Generale**

Il Segretario Generale, 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 PIAO, dovessero emergere anomalie e/o scostamenti rispetto gli obiettivi attesi.



Il Segretario sostituisce in caso di assenza l'RPCT del Consiglio regionale ovvero nei casi di incompatibilità o di conflitto di interesse.

- 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, e quindi della relativa sezione del PIAO, 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 in tali piani nonché per il rispetto degli obblighi di pubblicazione ai fini della trasparenza. Gli stessi dirigenti, inoltre, svolgono attività informativa nei confronti del RPCT, dei referenti e dell'autorità giudiziaria e assicurano l'osservanza del Codice di comportamento, verificando le ipotesi di violazione del medesimo.

- I referenti

L'attività dei referenti è svolta a supporto diretto del RPCT. Essi coadiuvano l'ufficio di staff del RPCT 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 PTPCT all'interno del settore di appartenenza e forniscono al RPCT i risultati del monitoraggio sulla loro applicazione. La nomina dei referenti è effettuata dal Segretario Generale su proposta dei dirigenti di settore, 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.



- L'ufficio di supporto alle attività del RPCT

L'ufficio di supporto alle attività del RPCT è previsto all'interno del Segretariato Generale del Consiglio regionale.

- L'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)

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 agli 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 ad esprimere parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato da ciascuna Amministrazione e suoi successivi aggiornamenti.

- La Struttura competente per i procedimenti disciplinari

L'Amministrazione regionale a partire dal 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.

- 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 dal Dirigente della struttura competente in materia di attività contrattuale presso la Giunta regionale, e il necessario coordinamento per le attività del Consiglio regionale è garantito dal titolare della struttura competente in materia contrattuale.

- Il personale del Consiglio regionale

Tutto il personale dipendente presso il Consiglio regionale è coinvolto nell'attuazione delle disposizioni contenute nella legge n. 190/2012 nonché delle prescrizioni e misure del PIAO, e del Codice di comportamento. In particolare, è tenuto a segnalare eventuali situazioni di illecito al proprio dirigente o all'UPD (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) e 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).

- I collaboratori a qualsiasi titolo dell'Amministrazione

I collaboratori dell'Amministrazione osservano le misure, in quanto loro applicabili, contenute nel PIAO, 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.

3.3.4 Mappatura dei processi valutati a rischio corruttivo. Focus sui processi finalizzati al raggiungimento degli obiettivi strategici volti a incrementare il valore pubblico

La mappatura dei processi è stata condotta con riferimento a tutte le attività degli uffici del Consiglio regionale.

Nel corso del 2023 la mappatura è stata aggiornata a seguito della riorganizzazione interna sulla base delle indicazioni delle strutture, appositamente coinvolte.

Ai fini della mappatura, l'ufficio del RPCT verifica e chiede conto alle strutture interessate di eventuali anomalie. Per il 2023 non si sono verificate particolari problematiche.

Da un punto di vista prettamente operativo il lavoro si è svolto mediante contatti tra l'ufficio a supporto del RPCT e i referenti anticorruzione dei settori a cui sono stati chiesti aggiornamenti sui processi.



L'esito del lavoro è contenuto nell'allegato C al PIAO.

3.3.5 Fase di gestione del rischio: identificazione, analisi e ponderazione

L'attività di valutazione del rischio è stata effettuata per ciascun processo/procedimento o fase di esso 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 Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) le fasi in cui si è articolata la valutazione sono le seguenti:

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

a) Identificazione del rischio.

L'attività di identificazione richiede che per ciascun processo/procedimento, o fase di esso, siano fatti emergere i possibili rischi di corruzione. Questi emergono considerando il contesto esterno ed interno all'Amministrazione. Il risultato di tale analisi ha permesso di indicare per ogni processo/procedimento "l'attività sensibile" e il relativo "rischio potenziale individuato".

b) Analisi del rischio.

Tenendo conto delle considerazioni effettuate nella fase precedente si è proceduto a valutare per ogni processo/procedimento la probabilità che il rischio si realizzi e le conseguenze che lo stesso produce (probabilità ed impatto) per ottenere così il livello di



rischio valutato in termini qualitativi sulla base delle indicazioni fornite con il PNA. Tale valutazione è stata determinata partendo da una autovalutazione del rischio da parte delle strutture interessate con successivo vaglio del RPCT.

Per ogni processo/procedimento, 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).

Sono stati individuati i seguenti livelli di rischio:

Trascurabile

Basso

Medio

Alto

c) Ponderazione del rischio.

Alla luce del lavoro di misurazione del livello di esposizione al rischio corruttivo si è giunti alla ponderazione del rischio nei termini indicati da ANAC, individuando le azioni da svolgere per la riduzione dello stesso. 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 soltanto elencati nell'allegato 1 del PTPCT 2022-2024, per gli altri vengono confermate le misure di prevenzione della corruzione già in atto, anche alla luce dei risultati in termini di efficacia emersi in precedenza.

L'esito del lavoro della fase di gestione del rischio è contenuto nell'allegato C al PIAO.



3.3.6 Programmazione di misure organizzative per il trattamento del rischio: misure generali e specifiche

Le misure generali di prevenzione della corruzione

Si illustrano nel presente sottoparagrafo le principali misure generali di prevenzione del rischio corruttivo indicandone l'attuazione e la programmazione per il periodo di riferimento. Per le misure generali non trattate di seguito, per le quali non vi sono specifici aggiornamenti, si rinvia all'allegato C del PIAO.

CODICE DI COMPORTAMENTO

Il Codice di comportamento che definisce le regole di condotta contribuisce direttamente allo 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.

INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA' DI INCARICHI

Ai sensi dell'articolo 20 del decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 (Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190), all'atto del conferimento di uno degli incarichi apicali disciplinati dalla stessa norma (tra gli altri incarichi amministrativi di vertice, incarichi di amministratore di ente pubblico, incarichi dirigenziali) e annualmente,



l'interessato presenta una dichiarazione sulla insussistenza e sopravvenienza di una delle cause di inconferibilità e incompatibilità previste dalla norma.

Le attuali modalità operative adottate in Consiglio regionale 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, il Segretariato generale 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.

- Il Segretariato generale è tenuto a procedere alla verifica tempestiva e puntuale delle dichiarazioni rese.

- 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 ai sensi della normativa citata, 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 conferente. 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.

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, la struttura afferente al Segretario Generale richiede agli interessati e raccoglie annualmente le relative dichiarazioni. L'accertamento della veridicità delle dichiarazioni annuali avviene da parte della struttura afferente al Segretario Generale con controllo a campione mediante l'estrazione casuale, svolta indicativamente nel mese di dicembre durante la riunione periodica tra RPCT e referenti anticorruzione di Giunta e Consiglio regionale, della lettera del cognome del dirigente sulla cui dichiarazione effettuare il controllo. 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 inconfiribilità e incompatibilità presentate dagli interessati sono soggette a pubblicazione all'interno del sito istituzionale dell'Amministrazione nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Nel 2021 sono state effettuate verifiche sulle dichiarazioni di un dirigente estratto a sorte. Non è stata accertata nessuna violazione accertata.

VERIFICA DEL RISPETTO DEI DIVIETI CONTENUTI NELL'ART. 35bis DEL D.LGS. 165/2001 E SVOLGIMENTO DI ATTIVITA' E DI INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI

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 tali 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 extra impiego 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.

In considerazione della rilevanza della predetta funzione ispettiva, nel PTPCT 2021-2023 si era 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. Nel 2022 non si sono verificate violazioni dei divieti contenuti nell'art. 35 bis del d.lgs. n. 165/2001 né sono pervenute segnalazioni sullo svolgimento di incarichi extra-istituzionali non autorizzati.

DIVIETI POST EMPLOYMENT (*PANTOUFLAGE*)

A decorrere dal 2019 i dipendenti della Regione Toscana nella richiesta di cessazione del servizio 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.

Nel 2023 non sono stati individuati casi di *pantouflage* di dirigenti.

FORMAZIONE

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.

Annualmente entro il mese di marzo, il dirigente responsabile del settore competente in materia di attività formativa predispone, congiuntamente con il RPCT, il piano dettagliato della formazione per la prevenzione della corruzione con scelta dei docenti e



indicazione della tempistica degli interventi.

Nel 2023 si sono svolte le seguenti attività formative specifiche:

Area	Tipo	Titolo	Iscr.	Idonei	Inizio	Fine	gg	hh
Area Prevenzione della corruzione	Corso PEO	Codice di comportamento e le recenti novità normative - 1^ EDIZIONE - Corso PEO	8	8	07/12/2023	07/12/2023	1	4
T O T A L I		1 intervento	8	8			1	4

N.B.

A fronte delle molteplici iniziative formative nella materia svolte nel corso del 2022, nell'anno 2023 è stata data la possibilità ai dirigenti, al personale delle strutture amministrative e al personale assegnato a supporto degli Organi Politici di fruire la videoregistrazione delle seguenti iniziative formative all'interno del repository/Intranet del Consiglio:

1. GDPR e Cybersecurity
2. Pubblicazione, pubblicità e trasparenza dei dati – il contesto del CRT
3. Il nuovo Codice di comportamento adottato (Delibera U.P. 84/2019) e normativa in materia di prevenzione della corruzione
4. La valutazione del rischio di corruzione e il Trattamento del rischio

Ai dipendenti assegnati alle strutture di supporto agli organi politici è stata inviata una comunicazione per svolgere in e.learning il corso TRIO codice 5657-SCO-W – “Normativa anticorruzione e Codice di comportamento”.

I corsi hanno ottenuto il gradimento dei discenti a seguito di un questionario somministrato a questi ultimi.

Quale misura di monitoraggio dell'efficacia dei corsi si conferma la previsione 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.

Proseguiranno anche nel 2024 le iniziative formative sul nuovo Codice di comportamento adottato al CRT (Delibera U.P. 84/2019) e sulla valutazione e trattamento del rischio corruzione, non solo per i dipendenti delle strutture amministrative consiliari ma anche rivolte ai dipendenti delle strutture di supporto agli Organismi Politici, (segreterie Gruppi, segreterie componenti Ufficio di Presidenza e portavoce dell'Opposizione).

Da segnalare che i dipendenti neoassunti di cat. C e D assegnati al Consiglio regionale della Toscana hanno intrapreso un percorso formativo funzionale a garantire la conformità alle disposizioni normative in materia di anticorruzione e codice di comportamento. In collaborazione con il Settore della Giunta Regionale della Toscana "Sistema informativo, servizi digitali e Cyber Security" anche nel 2024 saranno svolte iniziative formative in materia di GDPR e Cybersecurity e altri corsi in materia di trattamento, pubblicazione, pubblicità e trasparenza dei dati, rivolte ai dirigenti e al personale del comparto.

ROTAZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA

Rotazione ordinaria

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

Giova ricordare in proposito che, in linea con quanto previsto dal PNA, le misure anticorruptive programmate nel PTPCT 2022-



2024 e nei precedenti tendono a garantire lo svolgimento di un lavoro condiviso tra il dirigente e il personale assegnato, “evitando così l’isolamento di certe mansioni, avendo cura di favorire la trasparenza “interna” delle attività”.

Per quanto riguarda la rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività a più elevato rischio 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.

È importante rilevare che in tale ultima materia già nel 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 e 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 della quali è stato individuato uno specifico centro di responsabilità ad attuazione del principio del soggetto responsabile per competenza e per professionalità posseduta.

Sui principi propriamente della rotazione ordinaria, in particolare del personale dirigenziale, nel 2023 non è stato assunto nessun atto organizzativo specifico, anche se in realtà, le strutture del Consiglio sono state oggetto di una profonda riorganizzazione anche a seguito dell’avvio della XI legislatura e dei pensionamenti intervenuti in questi anni che hanno comportato nei fatti un avvicendamento nei ruoli di responsabilità delle strutture.

Rotazione straordinaria

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 rinvia integralmente.

In particolare l'obbligo della rotazione straordinaria scatta al momento in cui il funzionario è indagato per reati corruttivi, mentre per il reato di abuso di ufficio la misura è facoltativa; ad ogni buon conto il provvedimento di applicazione o non applicazione della misura deve dare adeguata motivazione della decisione.

In attuazione della disciplina illustrata, 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.

Nel 2023 presso gli uffici del Consiglio regionale non è stata attuata la misura della rotazione straordinaria.

SEGNALAZIONI E TUTELA DEI SEGNALATORI (WHISTLEBLOWING)

La procedura per la gestione delle segnalazioni di condotte illecite all'interno del Consiglio regionale, è stata predisposta sulla base delle indicazioni fornite da ANAC in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)". A tal fine nel 2023 è stato predisposto il nuovo procedimento di acquisizione delle segnalazioni in coerenza con le predette indicazioni dell'ANAC cui ha fatto seguito la creazione di un sistema informatizzato dotato delle garanzie di riservatezza richiesto dall'Autorità e pubblicato all'interno della sezione "Amministrazione trasparente", sotto-sezione "Altri contenuti- Prevenzione della corruzione", nonché all'interno della sezione intranet del Consiglio regionale che ha sostituito il precedente procedimento che avveniva attraverso un indirizzo PEC dedicato.

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



Nel 2023 non sono state ricevute segnalazioni.

PATTI DI INTEGRITÀ

Le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti, in attuazione dell'articolo 1, comma 17, della l. n. 190/2012, di regola, predispongono e utilizzano protocolli di legalità o patti d'integrità per l'affidamento di commesse. A tal fine, le pubbliche amministrazioni inseriscono negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito la clausola di salvaguardia secondo cui il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto.

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

In Consiglio regionale 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.

È cura del dirigente responsabile della procedura prevedere un'apposita clausola per la quale il mancato rispetto del patto dà luogo all'esclusione dalla procedura ed alla risoluzione del contratto successivamente stipulato con l'aggiudicatario.

Il dirigente competente alla stipula del contratto cura, altresì, 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.

Nel 2023 non ci sono stati casi di attivazione delle azioni di tutela previste in patti di integrità inseriti nei contratti stipulati.

CONTROLLI SUCCESSIVI A CAMPIONE SUGLI ATTI NON SOGGETTI A CONTROLLO PREVENTIVO DI LEGITTIMITA'. ALTRE TIPOLOGIE DI CONTROLLO.



Ai sensi dell'articolo 106 del Testo unico delle disposizioni organizzative e procedimentali del Consiglio regionale (Delibera Ufficio di Presidenza n. 59 del 25 luglio 2006) 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.

Dai controlli relativi al 2023 non sono emerse criticità.

Altre tipologie di controllo

Il controllo di legittimità ed il controllo contabile degli atti dirigenziali sono effettuati ai sensi rispettivamente degli articoli 99 e 100 del Testo unico delle disposizioni organizzative e procedimentali del Consiglio regionale.

Le misure specifiche di prevenzione della corruzione

Le misure specifiche di prevenzione della corruzione sono state elaborate sulla base del lavoro effettivamente svolto dagli uffici, facendo quindi riferimento ad attività in essere, anche al fine di non aggravare inutilmente le strutture di adempimenti ulteriori e non funzionali alla prevenzione dei fenomeni corruttivi. Alcune tipologie di misure, in particolare quelle di controllo, sono state individuate sulla base degli indirizzi di ANAC.

Per la loro descrizione, la tempistica e il responsabile dell'attuazione si rinvia a quanto contenuto nell'allegato C al PIAO.



3.3.7 Programmazione di misure di trasparenza; misure organizzative di attuazione degli istituti dell'accesso civico semplice e generalizzato

MISURE DI TRASPARENZA

Nell'Allegato D al PIAO si è provveduto a rappresentare i flussi per la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale. La situazione rappresentata tiene conto delle indicazioni dell'ANAC e 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 e l'aggiornamento.

Le responsabilità sono indicate con riferimento agli uffici dirigenziali. Si è tenuto conto, nella ripartizione delle responsabilità tra le strutture, della riorganizzazione che ha interessato il Consiglio in seguito all'avvio della XI legislatura.

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

Come rilevato nella relazione annuale del RPCT per il 2023, la criticità principale nell'attuazione del PTPCT 2022-2024 è stata determinata dalle modalità di pubblicazione dei dati nella sezione Amministrazione trasparente. L'applicativo software attualmente in uso risulta, infatti, non facilmente fruibile dagli 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 modifiche sull'applicativo sono indirizzate a migliorare la qualità della sezione "Amministrazione trasparente". La collaborazione e la condivisione parziale degli strumenti informatici utilizzati dalla Giunta potranno a sua volta contribuire al miglioramento del



sito del Consiglio. In tal senso è stata intrapresa un'azione da parte del RPCT e del settore a suo supporto volta ad una sempre maggior sensibilizzazione dei settori e dei loro responsabili alla collaborazione reciproca.

Per il 2024 è prevista una significativa implementazione dell'attività di pubblicazione sul portale trasparenza in attuazione delle nuove indicazioni dell'ANAC che riguardano principalmente le attività del settore Appalti e Contratti per le cui modalità sono in corso incontri tesi a definire le procedure operative.

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

La disciplina normativa delle varie tipologie di accesso e la relativa modulistica sono presenti nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale alla pagina <https://coretosc.ggap.it/SitoTrasparenza-web/accesso-civico-69-277>.

Al link indicato si trova altresì la deliberazione del Consiglio regionale 90 del 2017 recante le disposizioni organizzative in materia.

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

Al fine di consentire l'adeguato monitoraggio delle richieste pervenute, conformemente a quanto indicato nelle 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 dell'ufficio del Segretario Generale, competente in materia di accesso e protezione dei dati personali 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 e "generalizzato"



REGIONE TOSCANA

Consiglio Regionale

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".

Per quanto riguarda la gestione del procedimento relativo all'accesso civico, ogni articolazione del Consiglio regionale provvede all'adozione delle comunicazioni e degli atti inerenti all'istruttoria, dandone comunicazione all'ufficio del RPTC.

Nel 2023 sono pervenute tre richieste di accesso civico.

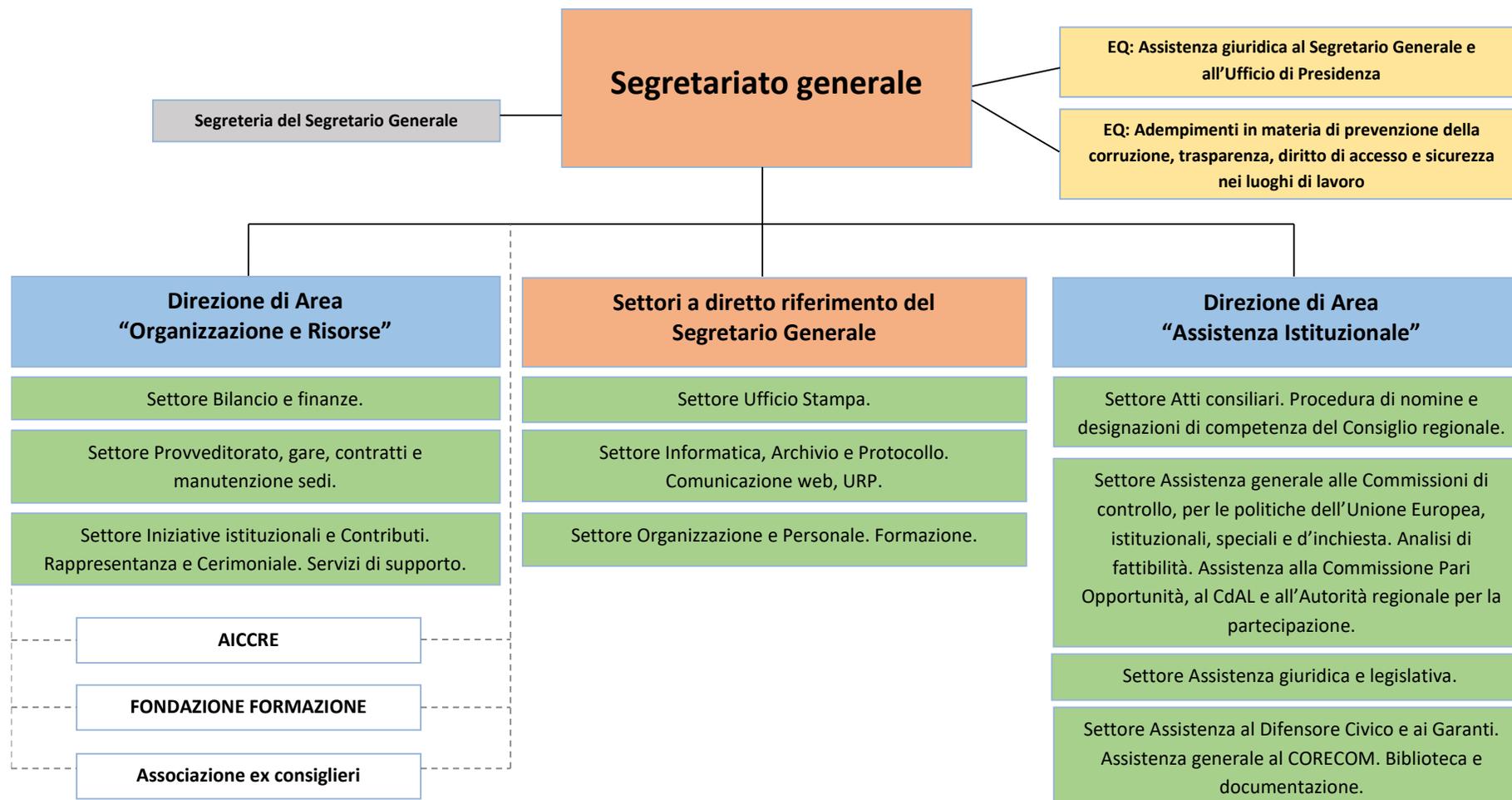
Il registro degli accessi è pubblicato nella sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale, sottosezione Altri contenuti- Accesso civico ed è aggiornato con periodicità semestrale.

Nell'allegato C e allegato D sono riportati la mappatura dei rischi e gli obblighi di trasparenza.



4 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

4.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA





4.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE NEL CONSIGLIO REGIONALE DELLA TOSCANA

A far data dal 1° gennaio 2023, il Consiglio regionale ha avviato una sperimentazione, di durata annuale, della disciplina del lavoro agile post-emergenziale per i propri dipendenti, ivi incluso il personale dirigenziale. La sperimentazione sostanzia la strategia di sviluppo del lavoro agile delineata nella programmazione dell'anno 2022¹ e confermata con la programmazione del 2023², ove il lavoro agile, originariamente previsto dalla legge 81/2017 e forzosamente attuato nella fase di emergenza sanitaria legata al COVID19, è stato identificato come una delle leve per introdurre un nuovo modo di organizzare il lavoro, caratterizzato dall'orientamento al risultato, dall'autonomia e dalla responsabilizzazione del personale nell'ambito del lavoro di gruppo, dalla flessibilità nello svolgimento della prestazione lavorativa, dalla ricerca di un migliore bilanciamento tra esigenze organizzative ed esigenze individuali, mantenendo saldo il livello dei servizi erogati.

La relativa disciplina, introdotta con decreto del Segretario generale n. 1017 del 23 dicembre 2022, è stata adottata in coerenza con le previsioni della l. 81/2017 e nel quadro delle disposizioni del CCNL del personale del comparto funzioni locali per il triennio 2019-2021 sottoscritto in data 16 novembre 2022, con il quale è stato disciplinato il lavoro a distanza, articolato nelle due forme del lavoro agile e del lavoro da remoto (artt. 63 ss.). L'impostazione data dal CCNL sopra richiamato per il personale del comparto è stata sostanzialmente confermata, più di recente, nell'ipotesi di CCNL del personale dell'area funzioni locali per il triennio 2019-2021 sottoscritta in data 11 dicembre 2023 che introduce la disciplina del lavoro agile per il personale dirigente.

¹ Deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 80 del 30 giugno 2022 "Approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione del Consiglio regionale (PIAO) - anno 2022".

² Deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 30 del 31 marzo 2023 "Approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione del Consiglio regionale (PIAO) - anno 2023".



In base al regolamento adottato dall'Amministrazione:

- Il personale, con esclusione del personale che svolge lavori a turno o attività che richiedono l'utilizzo costante di strumentazioni non remotizzabili (le cui caratteristiche erano già state individuate dall'Amministrazione nell'ambito della mappatura dei processi eseguita in previsione dell'implementazione del lavoro agile post emergenziale), può, su base volontaria e consensuale, previo accordo sottoscritto con il responsabile della struttura di assegnazione, svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile fino ad un massimo di 10 giornate di lavoro agile al mese (in caso di programmazione mensile) ovvero 120 giornate annue (in caso di programmazione plurimensile). Le giornate sono calendarizzate periodicamente nell'ambito di ciascun gruppo di lavoro in modo da garantire il regolare svolgimento delle attività e l'alternarsi fluido ed equilibrato tra giornate in presenza e lavoro a distanza, fermi restando i criteri di priorità di cui all'art. 18, comma 3 bis, della 81/2017³ e, con la sola eccezione dei lavoratori in condizione di fragilità di cui al DM 03 febbraio 2022, nel rispetto delle prescrizioni dettate in tema di prevalenza del lavoro svolto in sede dal D.M. 8 ottobre 2021 "*Modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni.*".

- A seguito della sottoscrizione dell'accordo di lavoro agile, la prestazione in modalità agile non è più ancorata alle tradizionali coordinate misurabili in termini di spazio e tempo, ma è legata al conseguimento di obiettivi di gestione. Il dipendente, pertanto, svolge la prestazione lavorativa senza specifici vincoli di orario, entro i limiti di durata massima dell'orario giornaliero o settimanale derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva, anche in maniera discontinua, di norma tra le ore 07.30 e le 19:30 nell'ottica della gestione per obiettivi e della responsabilizzazione in relazione al raggiungimento dei risultati attesi. Nell'accordo individuale

³ L'accesso al lavoro agile è garantito in via prioritaria nelle seguenti ipotesi:

- a) alle/ai dipendenti con figli fino a 12 anni di età;
- b) alle/ai dipendenti con figli in condizione di disabilità grave ai sensi dell'art. 3 comma 3 L. 104/1992 indipendentemente dall'età;
- c) alle/ai dipendenti con disabilità grave accertata ai sensi dell'art. 4 comma 1 L. 104/1992;
- d) alle/ai dipendenti *caregivers* ai sensi dell'art. 1 comma 255 della L. 205/2017.



sono definite le fasce di contattabilità (che devono includere almeno due ore da collocare nella c.d. “fascia rigida” prevista per la prestazione in sede, fatta salva la fruizione, al ricorrere dei presupposti, dei permessi orari previsti dai contratti collettivi o dalle norme di legge) e la fascia di inoperabilità. Il diritto alla disconnessione dagli strumenti informatici è riconosciuto di norma dalle ore 19:30 alle 07:30 del giorno successivo ed include il periodo di 11 ore di riposo consecutivo cui il lavoratore è tenuto nel rispetto della vigente normativa, fatte salve le attività funzionali agli obiettivi assegnati, negli orari diversi da quelli ricompresi nella fascia di contattabilità. Relativamente al luogo di svolgimento della prestazione al di fuori della sede di lavoro, è responsabilità del dipendente individuare spazi idonei per lo svolgimento dell’attività lavorativa, secondo i parametri indicati dall’Amministrazione dal punto di vista della sicurezza sul lavoro e della riservatezza dei dati e delle informazioni trattati nell’espletamento delle proprie mansioni, con espressa esclusione di luoghi pubblici o aperti al pubblico. A tal fine l’amministrazione fornisce un’informativa contenente specifiche indicazioni in merito alla sicurezza e salute nello svolgimento della prestazione in modalità agile.

- L’attività lavorativa dei lavoratori agili è saldamente correlata al raggiungimento degli obiettivi e delle attività inseriti nei piani di lavoro individuali, predisposti o aggiornati con cadenza semestrale ed indicanti i target da raggiungere e le relative tempistiche di riferimento, ovvero secondo gli obiettivi riferiti a particolari progettualità, specificati all’interno dell’Accordo individuale. Il dipendente è tenuto a rendicontare periodicamente al proprio responsabile le attività svolte mediante appositi report di rendicontazione la cui periodicità è definita nell’accordo individuale di lavoro agile. Il monitoraggio sul livello di conseguimento degli obiettivi e attività contenuti nei piani di lavoro dei dipendenti e la conseguente valutazione dei risultati ottenuti si svolge con cadenza semestrale, al 30/06 ed al 31/12 di ogni anno.

- La dotazione tecnologica è di norma fornita dall’Amministrazione; in subordine, previa valutazione tecnica volta a verificare la sussistenza delle caratteristiche tecniche idonee a consentire la connessione sicura agli applicativi dell’Amministrazione e la presenza di tutte le componenti (hardware e software) necessarie a svolgere le attività lavorative assegnate, è consentito l’uso del pc personale.



- Il dipendente che accede al lavoro agile si impegna:
 - a rispettare le disposizioni dell'Amministrazione in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro e quelle in materia di riservatezza e sicurezza informatica;
 - a partecipare obbligatoriamente a uno specifico percorso formativo sui vari aspetti del lavoro agile in cui sono affrontati anche i temi relativi alla sicurezza e salute per l'ottimale scelta di luoghi di lavoro idonei;
- È stato previsto un monitoraggio intermedio dell'andamento della sperimentazione, finalizzato a valutare tempestivamente le eventuali criticità e consentire l'adozione delle conseguenti misure correttive. L'esigenza era emersa in fase di confronto con le Organizzazioni sindacali dei lavoratori; i monitoraggi sono stati calendarizzati e poi effettuati alla fine del primo trimestre - per una prima valutazione in relazione all'adesione alla sperimentazione da parte dei dipendenti ed ad alcuni aspetti applicativi, con particolare riferimento alla quantificazione delle giornate di lavoro agile e all'individuazione delle fasce di contattabilità - e alla fine del primo semestre, per un bilancio intermedio, anche nell'ottica del benessere organizzativo ed individuale, dell'applicazione del lavoro agile.

Esiti della sperimentazione:

Per espressa previsione regolamentare, l'Amministrazione, nel dare accesso al lavoro agile ha cura di conciliare le esigenze di benessere e flessibilità dei lavoratori con gli obiettivi di miglioramento del servizio pubblico, nonché con le specifiche necessità tecniche delle attività. Sono fatte salve le ipotesi di accesso prioritario di cui all'art. 18, comma 3 bis, della l. 81/2017 (cfr. precedente nota 3). L'istituto del lavoro agile si applica comunque nel rispetto del principio di non discriminazione e di pari opportunità, in considerazione, e compatibilmente, con il profilo professionale ricoperto e l'attività svolta presso la sede di lavoro dell'Amministrazione.



Considerata la natura in larghissima parte già dematerializzata e digitalizzata dei processi che caratterizzano le attività istituzionali del Consiglio regionale, l'adesione al lavoro agile è stata ampia. Sono stati sottoscritti nell'anno 2023 279 accordi.

La maggior parte degli accordi è stata sottoscritta prevedendo una programmazione mensile delle giornate di lavoro agile, di norma per due giorni a settimana fino ad un massimo di 10 giorni mensili. Hanno fatto eccezione per l'anno 2023 i lavoratori in condizioni di fragilità di cui al DM 03.02.2022 i quali, sulla base della normativa nazionale vigente fino al 31.12.2023, hanno svolto la prestazione lavorativa interamente all'esterno delle sedi dell'Amministrazione.

L'Amministrazione inoltre ha coniugato la sperimentazione del lavoro agile con un programma di razionalizzazione degli spazi, finalizzato al conseguimento di risparmi sui consumi energetici. In particolare, per i dipendenti assegnati alla sede di Palazzo Bastogi, come previsto nel regolamento, la programmazione delle giornate di lavoro agile ha tenuto conto del provvedimento, adottato nel quadro della strategia di contenimento dei consumi energetici del Consiglio regionale, con il quale è stato disposto, a partire da gennaio 2023, lo spegnimento dell'impianto di riscaldamento della sede per due giorni alla settimana. Le giornate di lavoro agile dei dipendenti assegnati a tale sede si sono concentrate nei giorni di spegnimento dell'impianto, ferma restando la possibilità di usufruire di apposite postazioni di coworking allestite nelle altre sedi dell'Amministrazione per coloro che necessitassero di lavorare in presenza nei giorni di spegnimento dell'impianto.

Per quanto riguarda l'iter procedurale, il Consiglio si avvale delle stesse procedure informatiche messe a disposizione per il personale della Giunta regionale. Fin dall'inizio della sperimentazione, le procedure per l'accesso al lavoro agile sono state gestite in modalità digitale: l'Amministrazione si è dotata di una piattaforma digitale, accessibile a tutti i dipendenti, nell'ambito della quale sono formulati sotto forma di proposta e successivamente sottoscritti in modalità digitale, gli accordi individuali che regolano lo svolgimento della prestazione in modalità agile. La piattaforma, utilizzata anche per gestire eventuali modifiche agli accordi



sottoscritti, è interoperabile con la procedura di gestione del personale e pertanto consente anche di inserire la programmazione delle giornate di lavoro agile ed i conseguenti effetti sulla gestione dell'orario di lavoro.

Nell'ottica di dare un supporto pratico nella fase di avvio della sperimentazione, anche in considerazione della fase di "prima applicazione" delle disposizioni di CCNL in materia di lavoro agile, sono state messe a disposizione in apposita sezione della intranet, la normativa di riferimento e, in comune con la Giunta regionale, le principali FAQ. Inoltre, gli uffici competenti in materia di informatica e di gestione del rapporto di lavoro hanno svolto una costante azione di supporto rispettivamente per gli aspetti di help-desk per assistenza tecnico-informatica, e per il supporto giuridico-amministrativo sulla applicazione della disciplina.

Sul piano della formazione, l'Amministrazione ha investito, proseguendo il percorso già avviato nel 2022, in nuovi interventi formativi finalizzati alla diffusione delle conoscenze e allo sviluppo delle competenze necessarie a lavorare in modalità agile e sostenere la transizione verso un nuovo modello organizzativo. Per accompagnare il cambiamento organizzativo e lo sviluppo del lavoro agile, in aggiunta al percorso obbligatorio per tutti i lavoratori che hanno sottoscritto l'accordo individuale, nel corso del 2023 si è proceduto alla somministrazione di un intervento formativo rivolto a tutti i lavoratori agili, di cui una edizione destinata ai dirigenti e specificamente centrata sul ruolo dei responsabili di gruppi di lavoro che ricorrono alla modalità agile; in tale intervento, in aggiunta agli aspetti già analizzati nel precedente intervento formativo, è stato fatto un focus sulla disciplina del lavoro a distanza introdotta con il CCNL del personale del comparto funzioni locali per il triennio 2019-2021 e sulla nuova dimensione organizzativa del lavoro. Tutti gli interventi formativi sono stati erogati in videoconferenza in modalità sincrona e le relative registrazioni audio/video sono disponibili nel repository della formazione accessibile dalla intranet del Consiglio regionale.

Si evidenzia che con decreto del Segretario generale n. 1148 del 13 dicembre 2023 è stata disposta, in analogia a quanto disposto per le strutture della Giunta regionale, la proroga fino al 29 febbraio 2024 dell'efficacia del Regolamento sul lavoro agile del



REGIONE TOSCANA

Consiglio Regionale

personale del Consiglio regionale di cui al decreto del Segretario generale n. 1017/2022 nelle more dell'esperimento del confronto con le OO.SS. ai sensi dell'articolo 5, comma 3, lett. l) del vigente CCNL 2019-2021 sulla disciplina a regime del lavoro a distanza. Analoga proroga è stata disposta agli accordi di lavoro agile sottoscritti dai dipendenti nel corso del 2023.



4.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

Il Piano triennale dei fabbisogni di cui all'art. 6 del d.lgs. 165/2001 è stato sviluppato, per il triennio 2024-2026 attraverso un approccio metodologico coerente con le disposizioni normative e funzionale ad attivare un ciclo virtuoso che integra, nell'ambito del presente Piano integrato di attività e organizzazione e nel rispetto dei limiti assunzionali e dei corrispondenti spazi finanziari, la programmazione delle risorse umane con la pianificazione triennale degli obiettivi di performance, nell'ottica della creazione di valore pubblico.

In questo quadro, la programmazione del fabbisogno, determinata in esito all'analisi delle specifiche esigenze quantitative e qualitative di risorse umane necessarie per garantire il raggiungimento degli obiettivi dell'Ente, tiene conto:

- del Bilancio di previsione finanziario del Consiglio regionale per il triennio 2024-2026, approvato con deliberazione del Consiglio regionale 22 dicembre 2023, n. 92;
- delle "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani di fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche", adottate dal Dipartimento della funzione pubblica ai sensi dell'art. 6 ter, comma 1 del d. lgs. n. 165/2001 e pubblicate nella G.U. n. 173 del 27/7/2018, come integrate, con riferimento ai paragrafi 5 e 6, con le successive "Linee di indirizzo per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche" pubblicate nella G.U. n. 215 del 14/09/2022;
- delle proposte del Segretario generale, ai sensi dell'art. 16, comma 1, lettera a-bis del d.lgs. n. 165/2001, sentiti i dirigenti i quali, nell'ambito della ricognizione svolta sulle strutture di rispettiva competenza, non hanno evidenziato situazioni di eccedenza/sovrannumero di personale;



- delle disponibilità finanziarie complessivamente ascrivibili all'Amministrazione regionale ed articolate tra Giunta e Consiglio, determinate - in coerenza con i limiti assunzionali e i tetti di spesa a normativa vigente - dai competenti uffici della Giunta regionale.

Fermi restando i fabbisogni definiti per l'anno 2023 in sede di adozione del PTFP 2023 - 2025 di cui alla delibera dell'Ufficio di Presidenza 31 marzo 2023, n. 30 avente ad oggetto "*Approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione del Consiglio regionale (PIAO) - anno 2023*", come integrato con successiva deliberazione dell'Ufficio di Presidenza 16 novembre 2023, n. 110 avente ad oggetto "*Piano integrato di attività e organizzazione del Consiglio regionale (PIAO) - anno 2023 approvato con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 30/2023. Aggiornamento sezione 4.3 - Piano triennale dei fabbisogni di personale (2023-2025)*" - fabbisogni che si intendono integralmente confermati anche con riferimento al relativo finanziamento a valere sulle disponibilità del bilancio previsionale 2024, la presente programmazione ha valenza autorizzatoria esclusivamente per l'annualità 2024 del triennio di programmazione, potendosi determinare, per le successive annualità 2025 e 2026, modifiche anche significative in relazione all'andamento delle grandezze finanziarie rilevanti ai fini della verifica della sostenibilità finanziaria e all'ulteriore evoluzione delle cessazioni del personale.

Le grandezze economiche utilizzate ai fini della quantificazione e proiezione della spesa di personale, riepilogate nelle seguenti tabelle, comprendono:

- Per il personale dirigente: lo stipendio tabellare, comprensivo di tredicesima mensilità, l'indennità di vacanza contrattuale e relativi oneri previdenziali a carico dell'Amministrazione; per l'anno 2024 l'importo dell'indennità di vacanza contrattuale



è stata quantificata secondo quanto previsto dall'articolo 1, comma 28, della legge 213/2023, e relativi oneri previdenziali a carico dell'Amministrazione;

- Per il personale non dirigente: lo stipendio tabellare (tabella G del CCNL 2019.2021) comprensivo di tredicesima mensilità, l'indennità di vacanza contrattuale, l'indennità di cui all'art. 70 septies del CCNL 2016-2018, la quota della indennità di comparto di cui all'art. 33, comma 4, lett. a) del CCNL sottoscritto in data 22.01.2004) e relativi oneri previdenziali a carico dell'Amministrazione; per l'anno 2024 l'importo dell'indennità di vacanza contrattuale è stata quantificata secondo quanto previsto dall'articolo 1, comma 28 della l. 213/2023, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 dicembre 2023, n. 191;

VALORI UNITARI		
Inquadramento	Importo annuo	Importo annuo con applicazione dell'art. 1, comma 28, della l. 213/2023
Area degli operatori	25.344,60	26.185,31
Area degli operatori esperti	26.308,34	27.183,30
Area degli istruttori	29.570,08	30.553,25
Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	32.088,60	33.155,59
DIRIGENTI	58.024,43	59.945,47

Tabella 1



- Relativamente al reclutamento mediante progressioni tra le aree di cui all'art. 13, comma 6, del CCNL del comparto Funzioni locali per il triennio 2019/2021, sulla base degli orientamenti applicativi dell'Aran (CFL 207 e CFL 208), condivisi con il Dipartimento della Funzione pubblica e con il dipartimento della Ragioneria generale dello Stato, i differenziali stipendiali da imputare alle risorse di cui all'art. 13, comma 8, del medesimo CCNL sono, al netto degli oneri, i seguenti:

VALORI UNITARI – PROGRESSIONI TRA LE AREE	
area cui si accede mediante progressione art. 13, comma 6, CCNL comparto funzioni locali triennio 2019/2021	Importo differenziale
Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	1.978,42
Area degli istruttori	2.562,21
Area degli operatori esperti	821,48

Tabella 2

Tutti gli importi, ove non diversamente specificato, sono espressi al netto IRAP.

4.3.1 Stato di attuazione dei piani triennali del fabbisogno precedenti

Nel 2023 si è dato corso, nel rispetto dei fabbisogni indicati nel piano triennale dei fabbisogni del triennio 2023-2025 – annualità 2023 – alle seguenti assunzioni di personale dirigenziale e di personale del comparto per un totale di 18 unità, così composte:

- **Personale di qualifica dirigenziale:** assunzione di 1 unità a valere sui resti assunzionali derivanti dal PTFP 2022-2024 - annualità 2022;
- **Personale dell'area dei funzionari e dell'elevata qualificazione (ex categoria D):** assunzione di assunzione di 3 unità di personale a valere sui fabbisogni dell'annualità 2023 del PTFP 2023-2025;



- **Personale dell'area degli istruttori (ex categoria C):** assunzione di 10 unità di personale, di cui 3 unità a valere sul PTFP 2022-2024, annualità 2022 e 7 unità a valere sui fabbisogni dell'annualità 2023 del PTFP 2023-2025;
- **Personale dell'area degli operatori esperti (ex categoria B):** assunzione di 4 unità di personale, di cui 2 unità a valere sui resti assunzionali derivanti dal PTFP 2020-2022, annualità 2020, e 2 unità a valere sui resti assunzionali relativi al PTFP 2021-2023, annualità 2021.

INQUADRAMENTO	POSTI DA COPRIRE PTFP 2023-2025					POSTI COPERTI DAL 01.01.2023 AL 31.12.2023	
	PTFP 2020 - 2022	PTFP 2021 - 2023	PTFP 2022- 2024	PTFP 2023- 2025	TOTALE		
	Annualità 2020	Annualità 2021	Annualità 2022	Annualità 2023		nr.unità	valore complessivo
Area degli operatori esperti	2	2		3	7	4	105.233,36
area degli istruttori			3	14	17	10	295.700,80
area degli istruttori - progressioni verticali				4	4		-
Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione				14	14	3	96.265,80
Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione - progressioni verticali				8	8		-
DIRIGENTI			2	3	5	1	58.024,43
TOTALE COMPLESSIVO	2	2	5	46	55	18	555.224,39

Tabella 3



4.3.1.1 Organici

4.3.1.1.1 Dotazione organica

La seguente tabella mostra il quadro della dotazione organica del Consiglio regionale, come individuata nel precedente piano triennale dei fabbisogni 2023-2025, come da ultimo aggiornato con delibera dell'Ufficio di Presidenza n. 110 del 16 novembre 2023:

DOTAZIONE ORGANICA al 31.12.2023 (*) (**)		
nuovo sistema di classificazione professionale del <u>personale non dirigente</u> - CCNL 2019-2021 (dal 01.04.2023)	unità	valore complessivo
DIRIGENTI	13	765.240,58
Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	127	4.134.399,91
Area degli istruttori	110	3.299.866,90
Area degli operatori esperti	37	990.527,74
Area degli operatori	2	51.407,78
TOTALE	289	9.241.442,91

Tabella 4

(*) si rileva che a causa di un refuso nella tabella 15 della delibera dell'Ufficio di Presidenza n. 110 del 16 novembre 2023 nella sola colonna delle unità erano stati riportati erroneamente 108 unità dell'Area istruttori anziché 110 e 39 unità dell'area degli operatori esperti anziché 37.



(**) I posti comprendono anche quelli relativi a fabbisogni programmati mediante progressione tra le aree. La decurtazione dei posti di ciascuna area di provenienza sarà effettuata a conclusione delle relative procedure comparative in sede di elaborazione/aggiornamento del PTFP.

4.3.1.1.2 Personale a tempo indeterminato

Nella tabella seguente è dettagliato il personale a tempo indeterminato in servizio al 31.12.2023, con indicazione del numero di posti indisponibili:

PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO al 31.12.2023 (*)				
nuovo sistema di classificazione professionale del personale non dirigente - CCNL 2019-2021 (dal 01.04.2023)	UNITA' DI PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO IN SERVIZIO AL 31.12.2023	POSTI INDISPONIBILI	TOTALE COMPLESSIVO	valore complessivo
Area degli operatori	2		2	50.689,20
Area degli operatori esperti	28	3	31	815.558,54
Area degli istruttori	94	1	95	2.809.157,60
Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	105	2	107	3.433.480,20
DIRIGENTI (**)	10		10	580.244,30
TOTALE	239	6	245	7.689.129,84

Tabella 5

(*) Escluse 3 unità di personale con data fine rapporto di lavoro 31/12/2023.

(**) di cui una unità, con in carico di Segretario generale a tempo determinato, in distacco dal TAR e una unità con incarico di dirigente a tempo determinato del settore Assistenza giuridica e legislativa, corrispondenti a un valore complessivo di 116.048,46 €. Entrambe le figure professionali sono ascrivibili alla dotazione organica.



In relazione ai profili professionali, si evidenzia che il sistema dei profili professionali del Consiglio regionale, adottato con delibera dell'Ufficio di presidenza del Consiglio regionale n. 66/2020, si basa su un'articolazione a quattro livelli: famiglia professionale, profilo professionale, categoria di inquadramento e profilo di ruolo. Il sistema è in fase di aggiornamento per consentirne l'adeguamento al nuovo sistema di classificazione professionale introdotto, con decorrenza 01.04.2023, dal CCNL del personale del comparto funzioni locali 2019-2021; si riporta nella tabella seguente la distribuzione del personale a tempo indeterminato (escluso personale dirigente) al 31.12.2023 per categoria di inquadramento e famiglia professionale:

Personale non dirigente in servizio a tempo indeterminato al 31.12.2023 - distribuzione per categoria di inquadramento e famiglia professionale					
Famiglia professionale	FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	ISTRUTTORI	OPERATORI ESPERTI	OPERATORI	Totale
AMMINISTRATIVA	29	42	1		72
COMUNICAZIONE E INFORMAZIONE	10	9			19
CR -SUPPORTO ORGANI E ORGANISMI CONSILIARI	34	20			54
GESTIONE RISORSE FINANZIARIE	4	5			9
LEGISLATIVO-LEGALE	10				10
ORGANIZZAZIONE E RISORSE UMANE	3	1			4
PROGRAMMAZIONE	5				5
SERVIZI DIREZIONALI	2	5	30	2	39
SISTEMI INFORMATIVI E TECNOLOGIE	8	11			19
TECNICA – PROFESSIONALE	2	2			4
Totale complessivo	107	95	31	2	235

Tabella 6



4.3.1.1.3 Personale a tempo determinato

Il personale a tempo determinato in servizio nel 2023 presso il Consiglio regionale è quasi interamente costituito dal personale assegnato alle strutture di supporto agli organi politici e alle segreterie dei gruppi consiliari. I relativi costi sono interamente a carico del bilancio regionale.

Presso il Segretariato generale del Consiglio regionale al 31.12.2023 risultano in servizio:

- **Personale del comparto delle funzioni locali:** due unità a tempo determinato dell'area professionale dei funzionari e dell'elevata qualificazione - profilo professionale "funzionario comunicazione e informazione", in servizio presso l'Ufficio stampa del Consiglio, non correlate a posti previsti in dotazione organica; per tali unità il rapporto di lavoro giunge a scadenza nei mesi di aprile-maggio 2024;
- **Personale dirigente:** una unità in distacco dal TAR, con incarico di Segretario generale del Consiglio regionale, con scadenza incarico a fine 2025; una unità con incarico di responsabilità del Settore "Assistenza giuridica e legislativa", con scadenza a maggio 2024 o, se precedente, all'atto della presa di servizio del candidato vincitore del concorso pubblico per la copertura a tempo indeterminato - a valere sulla programmazione di cui al piano triennale dei fabbisogni 2022-2024, annualità 2022, che si intende integralmente riconfermata con il presente piano - di un posto di dirigente di area giuridico-legislativa in via di conclusione alla data di adozione del presente atto. Entrambe le figure coprono posti ascrivibili alla dotazione organica del Consiglio.

Nella tabella seguente è indicato il costo annuo complessivo del personale in servizio a tempo determinato presso il Segretariato generale, comprensivo di tutte le voci stipendiali, oltre oneri previdenziali a carico dell'Amministrazione e IRAP. Il costo del personale sopra descritto è interamente finanziato dalla Regione Toscana.



PERSONALE IN SERVIZIO A TEMPO DETERMINATO ALLA DATA DEL 31.12.2023 PRESSO IL SEGRETARIATO GENERALE DEL CONSIGLIO REGIONALE		
inquadramento	UNITA'	valore complessivo
DIRIGENTI	1	270.312,93
DIRIGENTI (Segretario generale)	1	
Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	2	85.680,94
TOTALE	4	355.993,87

Tabella 7

Per il triennio oggetto della presente programmazione:

- Per il personale non dirigente, si conferma il fabbisogno di due unità a tempo determinato appartenenti all'area dei funzionari e dell'elevata qualificazione da assegnare all'Ufficio stampa, fatto salvo quanto previsto in materia di stabilizzazioni al successivo paragrafo 4.3.2;
- Per il personale dirigente: non si segnalano ulteriori necessità rispetto ai contratti attualmente in essere, fatta salva la copertura dell'incarico di Segretario generale per tutto il triennio oggetto della presente programmazione.

Presso le strutture di supporto agli organi politici e le segreterie dei gruppi consiliari al 31.12.2023 risultano in servizio le unità di personale dettagliate nella tabella seguente, rientranti nei contingenti di personale di cui alla delibera del Consiglio regionale 28 ottobre 2020, n. 66 avente ad oggetto "Dotazione organica delle strutture di supporto degli organismi politici del Consiglio regionale della XI legislatura in attuazione dell'articolo 49, comma 4, della legge regionale 8 gennaio 2009, n. 1 (Testo unico in materia di organizzazione e ordinamento del personale). Revoca della deliberazione del Consiglio regionale 7 luglio 2015, n. 44, della deliberazione 15 luglio 2015, n. 45 e della deliberazione 26 luglio 2016, n. 59.", come modificata con successiva deliberazione consiliare n. 61 del 27.07.2023 e soggetti, relativamente al personale assegnato alle strutture di supporto ai gruppi consiliari, ai limiti di spesa relativi al finanziamento della spesa di personale dei gruppi consiliari previsti nella medesima delibera n. 66/2020



REGIONE TOSCANA

Consiglio Regionale

in attuazione della l.r. 83/2012 ed aggiornati a seguito della sottoscrizione del CCNL del comparto funzioni locali 2019-2021 con delibera dell'Ufficio di Presidenza n. 7/2023.

Il personale viene reclutato a seguito di attivazione da parte delle strutture di supporto agli organi politici e ai gruppi consiliari ai sensi della l.r. 1/2009, nei limiti quantitativi e di spesa complessiva derivanti dalla citata delibera di Consiglio regionale n. 66/2020.

I relativi costi sono interamente finanziati dalla Regione Toscana.



PERSONALE A TEMPO DETERMINATO ASSEGNATO ALLE STRUTTURE DI SUPPORTO DEGLI ORGANI POLITICI DEL CONSIGLIO E ALLE SEGRETERIE DEI GRUPPI CONSILIARI IN SERVIZIO ALLA DATA DEL 31.12.2023							
INQUADRAMENTO		EQUIPARAZIONE	Segreterie gruppi consiliari		Uffici di Segreteria		Totale
			PART TIME	TEMPO PIENO	PART TIME	TEMPO PIENO	
RESPONSABILI	RESPONSABILI CON SPECIFICO EMOLUMENTO	EQUIP. D6	2	3	1	1	7
		EQUIP. D1			2	2	4
	RESPONSABILI CON TRATTAMENTO OMNICOMPENSIVO	RETR.EQ. A DIRIGENTE SETTORE		1			1
		RETR.EQ. A DIRIGENTE SETTORE				1	1
ADDETTI	OPERATORI ESPERTI	EQUIP. B3	3	7	2		12
	OPERATORI ESPERTI	EQUIP. B7	1		1		2
	ISTRUTTORI	EQUIP C3 + ULT EMOL. 6000				1	1
	ISTRUTTORI	EQUIP. C1	2	5	1		8
	ISTRUTTORI	EQUIP. C3	4	15	6	2	27
	ISTRUTTORI	EQUIP. C5	2	4		2	8
	FUNZIONARI EQ	EQUIP D6 + ULT EMOLUM. 6000				1	1
	FUNZIONARI EQ	EQUIP. D1		2	1	1	4
	FUNZIONARI EQ	EQUIP. D6	2		1	2	5
	ADDETTI CON TRATTAMENTO OMNICOMPENSIVO	RETR.EQ. A DIRIGENTE SETTORE		1			1
Totale complessivo			16	38	15	13	82

Tabella 8



Nel personale di cui alla precedente tabella è incluso il personale assegnato alle segreterie dei Segretari questori, reintrodotti nell'Ufficio di Presidenza nel corso del 2023, in attuazione della legge statutaria 17 giugno 2022, n. 20 "*Modifiche e integrazioni allo Statuto in materia di Sottosegretario alla Presidenza della Giunta regionale e di composizione dell'Ufficio di presidenza del Consiglio regionale.*", con il compito di coadiuvare il Presidente nell'applicazione del regolamento e nell'assicurare la regolarità dello svolgimento dei lavori dell'assemblea.

Si precisa che in aggiunta al personale di cui alla precedente tabella, alla data del 31.12.2023 sono assegnate all'ufficio di Gabinetto del presidente del Consiglio regionale 3 unità di personale a tempo indeterminato, con mansioni di autista, come previsto dalla citata delibera del Consiglio regionale n. 66/2020 e ss.mm.ii.

La spesa annua complessiva per il personale a tempo determinato assegnato alle strutture di supporto agli organi politici del Consiglio e alle segreterie dei gruppi consiliari, quantificata dai competenti uffici della Giunta regionale, ammonta su base annua a € 3.792.082,81 ed è comprensiva di tutte le voci stipendiali in godimento, oltre oneri previdenziali a carico dell'Amministrazione e IRAP.

4.3.1.1.4 Tirocini formativi

È prevista per l'anno 2024 l'attivazione di tirocini formativi per un valore complessivo pari a € 10.000. La relativa spesa è interamente finanziata dalla Regione Toscana.

Si precisa infine che la spesa per il personale a tempo determinato e per i tirocini formativi di cui ai precedenti paragrafi è sostenuta nel rispetto del limite di cui all'art. 9, comma 28, del D.Lgs. 78/2010, come determinato per l'Amministrazione regionale nel suo complesso.

**4.3.1.2 Assunzioni programmate dai Piani triennali del fabbisogno precedenti e non effettuate**

La tabella seguente riepiloga le assunzioni previste negli esercizi precedenti non ancora effettuate (cd. resti assunzionali), che con la presente programmazione si intendono confermate:

INQUADRAMENTO	POSTI DA COPRIRE PTFP 2023-2025					POSTI COPERTI DAL 01.01.2023 AL 31.12.2023	POSTI RIMASTI DA COPRIRE					valore complessivo	
	PTFP 2020 – 2022	PTFP 2021 – 2023	PTFP 2022-2024	PTFP 2023-2025	TOTALE		nr.unità	PTFP 2020 – 2022	PTFP 2021 – 2023	PTFP 2022-2024	PTFP 2023-2025		TOTALE
	Annualità 2020	Annualità 2021	Annualità 2022	Annualità 2023				Annualità 2020	Annualità 2021	Annualità 2022	Annualità 2023		
Inquadramento													
Area degli operatori esperti	2	2		3	7	4				3	3	78.925,02	
area degli istruttori			3	14	17	10				7	7	206.990,56	
area degli istruttori - progressioni verticali				4	4					4	4	12.982,39	
Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione				14	14	3				11	11	352.974,60	
Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione -progressioni verticali				8	8					8	8	20.048,44	
DIRIGENTI			2	3	5	1			1	3	4	232.097,72	
TOTALE COMPLESSIVO	2	2	5	46	55	18	0	0	1	36	37	904.018,73	

Tabella 9



Nell'ambito delle unità di cui alla precedente tabella ancora da reclutare alla data del 31.12.2023, un'unità dell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione verrà destinata alla Giunta regionale, mediante storno dalle risorse allocate sul capitolo 14194 del bilancio della Regione Toscana 2024-2026 relativo al PTFP del Consiglio regionale, a fronte di cessione posto per mobilità interna di dipendente dalla Giunta regionale, come da comunicazione del Segretario generale del Consiglio in data 3/10/2022.

4.3.1.3 Cessazioni di personale

Nella seguente tabella sono riportate le cessazioni registrate nel 2023 - ulteriori rispetto alle cessazioni note in fase di adozione del PTFP 2023-2025 - e le cessazioni certe previste negli anni 2024-2026:

INQUADRAMENTO	Cessazioni 2023		Cessazioni 2024		Cessazioni 2025		Cessazioni 2026	
	Nr.	valore complessivo						
nuovo sistema di classificazione professionale del personale non dirigente - CCNL 2019-2021 (dal 01.04.2023)								
Area degli operatori		-	1	25.344,60		-		-
Area degli operatori esperti	3	78.925,02	2	52.616,68	1	26.308,34	1	26.308,34
Area degli istruttori	4	118.280,32	2	59.140,16	1	29.570,08	2	59.140,16
Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	1	32.088,60	2	64.177,20	2	64.177,20	5	160.443,00
DIRIGENTI		-		-		-	1	58.024,43
TOTALE	8	229.293,94	7	201.278,64	4	120.055,62	9	303.915,93

Tabella 10



4.3.2 Fabbisogno del personale 2024-2026

Al fine di indirizzare correttamente la valutazione del fabbisogno del personale del Consiglio, è stata effettuata una rilevazione dei fabbisogni di risorse umane in accordo con i responsabili delle strutture organizzative del Consiglio, sulla base degli obiettivi pluriennali assegnati alle stesse; parallelamente, sono state rilevate le cessazioni effettive e prospettiche di ciascuna struttura nel triennio di riferimento.

La copertura dei posti individuati con il presente piano 2024-2026 sarà attuata sia mediante il reclutamento dalle procedure concorsuali concluse o che verranno bandite in una fase successiva all'approvazione del medesimo sia mediante il ricorso alle procedure di mobilità ordinaria, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001, al fine di sopperire a necessità organizzative particolarmente cogenti legate alla copertura di posizioni lavorative infungibili o richiedenti il possesso di esperienze e competenze specifiche.

Con atti successivi verranno stabiliti in dettaglio, sia sotto un profilo quantitativo che qualitativo, la categoria e il numero delle figure professionali da reclutare, tendenzialmente con competenze giuridiche, finanziarie, informatiche e di comunicazione per consentire un equilibrato sviluppo dei processi gestionali correlati alle attività del Consiglio regionale.

Per l'annualità 2024, inoltre, l'Amministrazione intende avvalersi, come già nel 2023, della procedura valutativa per le progressioni tra le aree prevista dall'art. 13, commi 6 e ss., del CCNL 2019-2021, da definirsi nel quadro del sistema di relazioni previsto dal CCNL, ed effettuare, nel rispetto della riserva del 50% delle posizioni disponibili destinata all'accesso dall'esterno prevista dal D.Lgs. 165/2001, progressioni verticali per l'accesso all'area dei funzionari e dell'elevata qualificazione. Per il finanziamento di tali progressioni per l'annualità 2024, l'Amministrazione ricorrerà all'utilizzo delle risorse di cui all'art. 13, comma 8, del CCNL del personale del comparto per il triennio 2019-2021. La quota ascrivibile al Consiglio regionale di tali risorse è pari a € 58.026,69 oltre oneri riflessi, per un totale di € 73.520,33 al lordo oneri. Tali risorse sono già state destinate nell'ambito del PTFP 2023-2025 adottato con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 30/2023, come da ultimo modificato con deliberazione dell'Ufficio di



Presidenza n. 110/2023, alle progressioni verticali tra le aree per un totale di € 26.076,23 oltre oneri; residuano pertanto, per la medesima finalità, € 31.950,46.

Per l'annualità 2024, infine, l'Amministrazione, in esito ad apposita ricognizione interna effettuata ed a valere sulle ordinarie capacità assunzionali, intende attivare una procedura di stabilizzazione per una unità appartenente all'area dei funzionari e dell'elevata qualificazione - profilo professionale "funzionario comunicazione e informazione", avvalendosi delle disposizioni di cui all'art. 3, comma 5, del decreto legge 22 aprile 2023, n. 44 *"Disposizioni urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle amministrazioni pubbliche"* convertito con modificazioni dalla L. 21 giugno 2023, n. 74, in base alle quali *"Le regioni, le province, i comuni e le città metropolitane, fino al 31 dicembre 2026, possono procedere, nei limiti dei posti disponibili della vigente dotazione organica, previo colloquio selettivo e all'esito della valutazione positiva dell'attività lavorativa svolta, alla stabilizzazione, nella qualifica ricoperta, del personale non dirigenziale, che, entro il predetto termine, abbia maturato almeno trentasei mesi di servizio, anche non continuativi, negli ultimi otto anni, presso l'amministrazione che procede all'assunzione, che sia stato assunto a tempo determinato a seguito di procedure concorsuali conformi ai principi di cui all'articolo 35 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e che sia in possesso dei requisiti di cui all'articolo 20, comma 1, lettere a) e b), del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75. Le assunzioni di personale di cui al presente comma sono effettuate a valere sulle facoltà assunzionali di ciascuna amministrazione disponibili a legislazione vigente all'atto della stabilizzazione."*

Nella tabella seguente sono riepilogate le assunzioni previste:



PROGRAMMAZIONE DELLE ASSUNZIONI NEL TRIENNIO 2024-2026													
INQUADRAMENTO	Resti assunzionali (vedi tab.9)	Annualità 2024	Annualità 2025	Annualità 2026	total e	costo complessivo resti assunzionali			costo complessivo annualità 2024			costo complessivo annualità 2025	costo complessivo annualità 2026
						a carico ordinarie capacità assunzionali	a carico risorse di cui all'art. 3, comma 8, CCNL 2019/2021	totale	a carico ordinarie capacità assunzionali	a carico risorse di cui all'art. 3, comma 8, CCNL 2019/2021	totale		
Area degli operatori						-		-	-		-	-	-
Area degli operatori esperti	3			1	4	78.925,02		78.925,02	-		-	-	27.183,30
Area degli istruttori	reclutamento ordinario	7	15	2	24	206.990,54		206.990,54	458.298,71		458.298,71	-	61.106,49
	progressioni tra le aree	4			4	2.733,56	10.248,86	12.982,42	-		-	-	
Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	reclutamento ordinario	11	8	5	24	352.974,58		352.974,58	265.244,68		265.244,68	-	165.777,93
	Procedure di stabilizzazione		1		1	-		-	33.155,59		33.155,59	-	-
	progressioni tra le aree	8	4		12	4.221,08	15.827,37	20.048,45	2.110,52	7.913,68	10.024,20		-
DIRIGENTI	4			1	5	232.097,72		232.097,72	-		-	-	59.945,47
TOTALE	37	28		9	74	877.942,50	26.076,23	904.018,73	758.809,50	7.913,68	766.723,18	-	314.013,19

Tabella 11

Sulla base delle cessazioni attese e delle assunzioni programmate, nella tabella seguente è riepilogata l'evoluzione attesa degli organici nel triennio considerato:



ORGANICO DEL CONSIGLIO REGIONALE - EVOLUZIONE ATTESA 2024-2026								
INQUADRAMENTO	dotazione organica al 31.12.2023 (*) (**)	valore complessivo	organico atteso al 31.12.2024 (**)	valore complessivo	organico atteso al 31.12.2025	valore complessivo	organico atteso al 31.12.2026	valore complessivo
Area degli operatori	2	52.370,62	1	26.185,31	1	26.185,31	1	26.185,31
Area degli operatori esperti	37	1.005.782,12	32	869.865,61	27	733.949,11	27	733.949,11
Area degli istruttori	110	3.360.857,21	119	3.635.836,44	106	3.238.644,22	106	3.238.644,22
Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	127	4.210.759,74	136	4.509.160,03	134	4.442.848,86	134	4.442.848,86
DIRIGENTI	13	779.291,11	13	779.291,11	13	779.291,11	13	779.291,11
TOTALE	289	9.409.060,80	301	9.820.338,51	281	9.220.918,61	281	9.220.918,61

Tabella 12

(*) importo ricalcolato, rispetto a quello quantificato nel precedente PTFP 2023-2025, utilizzando i costi unitari validi dal 01.01.2024.



(**) I posti comprendono anche quelli relativi a fabbisogni programmati mediante progressione tra le aree. La decurtazione dei posti di ciascuna area di provenienza sarà effettuata a conclusione delle relative procedure comparative in sede di aggiornamento/elaborazione del PTFP.

4.3.3 Copertura finanziaria

Alla luce degli obiettivi strategici assegnati alle strutture per l'anno 2024 di cui alla precedente sezione 3.2 del presente Piano Integrato, occorre individuare le risorse finanziarie che permetteranno l'assunzione di figure professionali dotate delle competenze adeguate all'attuazione degli obiettivi strategici sopracitati.

Si prende preliminarmente atto del rispetto da parte del Consiglio regionale delle disposizioni la cui inosservanza comporta il divieto di procedere a nuove assunzioni, ferma restando la competenza degli uffici della Giunta agli adempimenti relativi all'utilizzo della piattaforma telematica per la certificazione dei crediti commerciali ex art. 27 del D.L. 66/2014 e alla trasmissione ai sensi dell'art. 6-ter, comma 5, del D.Lgs. 165/2001 del Piano triennale dei fabbisogni di personale:

- nell'ambito del presente piano integrato sono declinati, a partire dagli obiettivi strategici dell'Ente, i risultati attesi di performance organizzativa delle strutture e gli obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere per l'anno 2024;
- non emergono situazioni di soprannumero o comunque di eccedenza di personale, in relazione alle esigenze funzionali o finanziarie, ai sensi dell'art. 33 del D. Lgs. 165/2001;
- il bilancio di previsione del Consiglio regionale per il triennio 2024-2026 e il rendiconto del Consiglio regionale dell'anno 2022 sono stati approvati, rispettivamente con delibere del Consiglio regionale n. 92/2023 e n. 31/2022, e le relative informazioni sono state trasmesse nei termini previsti;

Su questo presupposto, è stata verificata - d'intesa con le competenti strutture della Giunta regionale, titolate ad effettuare le necessarie verifiche finanziarie a livello dell'Amministrazione regionale nel suo complesso (Giunta e Consiglio) - la disponibilità



delle risorse finanziarie spendibili con riferimento alla programmazione per il triennio 2024-2026, determinata sulla base della normativa nazionale che regola le capacità assunzionali delle Amministrazioni regionali.

Nella tabella seguente sono pertanto riepilogate le assunzioni programmate per il triennio di riferimento:

PROGRAMMAZIONE DELLE ASSUNZIONI NEL TRIENNIO 2024-2026														
INQUADRAMENTO	Resti assunzionali (vedi tab.9)	Annualità 2024	Annualità 2025	Annualità 2026	totale	costo complessivo resti assunzionali			costo complessivo annualità 2024			costo complessivo annualità 2025	costo complessivo annualità 2026	
						a carico ordinarie capacità assunzionali	a carico risorse di cui all'art. 3, comma 8, CCNL 2019/2021	totale	a carico ordinarie capacità assunzionali	a carico risorse di cui all'art. 3, comma 8, CCNL 2019/2021	totale			
Area degli operatori														
Area degli operatori esperti	3			1	4	78.925,02		78.925,02	-		-	-		27.183,30
Area degli istruttori	reclutamento ordinario	7	15	2	24	206.990,54		206.990,54	458.298,71		458.298,71	-		61.106,49
	progressioni tra le aree	4			4	2.733,56	10.248,86	12.982,42	-	-	-			
Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	reclutamento ordinario	11	8	5	24	352.974,58		352.974,58	265.244,68		265.244,68	-		165.777,93
	Procedure di stabilizzazione		1		1	-		-	33.155,59		33.155,59	-		-
	progressioni tra le aree	8	4		12	4.221,08	15.827,37	20.048,45	2.110,52	7.913,68	10.024,20			-
DIRIGENTI	4			1	5	232.097,72		232.097,72	-		-	-		59.945,47
TOTALE	37	28		9	74	877.942,50	26.076,23	904.018,73	758.809,50	7.913,68	766.723,18	-		314.013,19

Tabella 13



Resta fermo che, posta la copertura finanziaria dei posti definiti con le precedenti programmazioni fino al 2023 e considerata la valenza autorizzatoria per la sola annualità 2024 della presente programmazione, in sede di aggiornamento del PTFP 2024-2026 si potranno determinare modifiche significative delle risorse spendibili per le successive annualità 2025 e 2026, in ragione dell'andamento delle entrate e della conseguente verifica di sostenibilità finanziaria della spesa.

Nella tabella seguente sono riportate le risorse che, coerentemente con gli stanziamenti del bilancio di previsione della Regione Toscana per il triennio oggetto della presente programmazione e con i limiti di spesa previsti dalla vigente normativa, sono destinate ad assunzioni di personale a tempo indeterminato per gli anni 2024-2026:



Risorse disponibili sul bilancio di previsione della Regione Toscana per il triennio 2024-2026 per assunzioni a tempo indeterminato				
Capitoli	voci	2024	2025	2026
capitolo 14194 del bilancio della Regione Toscana	Retribuzioni	284.712,72	193.910,64	193.910,64
	Contributi	67.761,63	46.150,73	46.150,73
	totale	352.474,35	240.061,38	240.061,38
	retribuzioni - risorse art. 13, c.8, CCNL 2019/2021	31.950,46	31.950,46	31.950,46
	oneri su risorse art. 13, c. 8, CCNL 2019/2021	7.604,21	7.604,21	7.604,21
	totale	39.554,67	39.554,67	39.554,67
	<i>Irap</i>	<i>26.916,37</i>	<i>19.198,19</i>	<i>19.198,19</i>
	totale al lordo irap	418.945,39	298.814,24	298.814,24
(*)	Retribuzioni	339.907,03	434.682,71	674.601,23
	Contributi	90.665,55	115.945,49	179.942,90
	totale	430.572,58	550.628,20	854.544,13
	<i>Irap</i>	<i>28.892,10</i>	<i>8.055,93</i>	<i>20.393,03</i>
	totale al lordo irap	459.464,68	558.684,13	874.937,16
	totale	878.410,07	857.498,37	1.173.751,40

Tabella 14

(*) Le economie dovute a cessazioni di personale afferiscono alle medesime missioni/programmi/capitoli assegnate al personale



4.4 LA FORMAZIONE DEL PERSONALE

4.4.1 I fabbisogni formativi nel triennio 2024-2026

Il Piano di formazione professionale 2024–2026 per la struttura del Consiglio regionale prende a riferimento un periodo triennale, in sintonia con gli obiettivi della XI legislatura consiliare, con il Piano triennale di fabbisogno del personale, con la previsione delle iniziative di formazione obbligatoria in materia di Salute e Sicurezza e con il Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Il Piano delle Attività Formative del Consiglio regionale 2024-2026, al fine di rafforzare la formazione, intesa come leva strategica per la valorizzazione delle risorse umane, è stato progettato tenendo conto delle seguenti linee di indirizzo:

- Obiettivi strategici dell'Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale della Toscana;
- Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- Piano Triennale dei fabbisogni del personale del Consiglio regionale;
- Normativa relativa all'istituto del Lavoro Agile (legge 81/2017, DM 08 ottobre 2021) e altre disposizioni organizzative inerenti al contesto specifico del Consiglio regionale della Toscana Dec. del Seg. Gen. n.1017 del 23 dicembre.2022, Dec. del Seg. Gen. n.1024 e 1025 del 30 dicembre 2022, Dec. Seg. Gen. 1148 del 13 dicembre 2023;
- Implementazione del "Criterio 3 - Verifica delle maggiori competenze acquisite" in linea con quanto previsto nella Disciplina delle progressioni economiche all'interno delle categorie del personale del comparto con estensione al 31 dicembre 2022 (ex art. 2 Accordo Integrativo del CCI per il personale non dirigente 2019- 2021) del 29 e 30 dicembre 2022.



Nella predisposizione del Piano sono stati osservati i seguenti criteri fondamentali caratterizzanti il contesto della realtà consiliare:

- la ricognizione dei bisogni formativi svolto in collaborazione dei dirigenti, al fine di arricchire il bagaglio di competenze tecniche e comportamentali per i profili professionali e di ruolo presenti al Consiglio regionale;
- la programmazione degli interventi con ricorso anche alla docenza interna, ove valutata più opportuna;
- la proroga della sperimentazione dell'istituto del Lavoro Agile per il Consiglio regionale della Toscana, con relative attività di formazione specifiche;
- il ricorso all'adesione all'Accordo Quadro quadriennale relativo alla gestione Processi didattici di Regione Toscana con fornitore RTI Anci Toscana – capogruppo, Società Lattanzio Kibs Spa Benefit Corporation (mandante), e Società KPMG Advisory SpA (mandante), anche per l'attivazione di corsi di formazione riconosciuti validi ai fini PEO - Progressioni Economiche Orizzontali;
- l'attivazione di una procedura START per la selezione di un fornitore e relativo affidamento triennale a partire dai primi mesi del 2024 e fino ai primi mesi del 2027 per la fornitura di corsi di formazione in materia di Salute e Sicurezza;
- la ricerca di sinergie con la Giunta regionale che cura le attività di formazione, in particolare per il progetto Neo assunti, iniziative formative in materia di Salute e sicurezza e per rispondere ad esigenze e fabbisogni formativi comuni;
- il ricorso alla piattaforma WLG (Web Learning Group) TRIO del Consiglio regionale;
- l'attivazione e lo sviluppo del Portale corsi per il Consiglio regionale della Toscana, su cui far transitare la pubblicazione delle varie iniziative formative, le modalità di iscrizione, la pubblicazione del materiale didattico, del link per l'accesso ai corsi, dei test di apprendimento e di gradimento dell'iniziativa formativa. Il Piano delle Attività Formative sarà oggetto di aggiornamento a scorrimento annuale, anche in funzione di eventuali esigenze formative che dovessero manifestarsi e che al momento non sono prevedibili;
- l'adesione da parte del Consiglio regionale della Toscana a "Progetto Syllabus - Competenze digitali per la PA", promosso dal Dipartimento della Funzione Pubblica e rivolto a tutti i dipendenti del Consiglio regionale della Toscana.



4.4.2 Il sistema formativo della Regione Toscana – attività formative triennio 2024-2026

Le iniziative formative che caratterizzano questo Piano sono le seguenti:

- le iniziative formative rivolte allo sviluppo delle competenze manageriali, rivolte ai dirigenti: Percorso Lavoro Agile per dirigenti e Competenze manageriali del dirigente pubblico - ai Funzionari con incarichi di Elevata Qualificazione: Nuovi stili direzionali per il cambiamento organizzativo delle PA;
- formazione continua sull'istituto del Lavoro Agile al Consiglio regionale della Toscana - Lavoro Agile: una nuova modalità organizzativa di lavoro, rivolto anche al personale di supporto agli Organismi politici del Consiglio regionale della Toscana;
- lo sviluppo di competenze specialistiche: Compiti e responsabilità del RUP e del DEC nel nuovo codice degli Appalti Pubblici, Tecniche di redazione atti e regolamenti amministrativi, Cerimoniale e eventi al CRT, PA digitale: gestione e conservazione documenti e fascicoli;
- lo sviluppo di competenze trasversali: Intelligenza emotiva: la gestione delle emozioni per migliorare le relazioni interpersonali, Digital mindset: allenarsi per un migliore approccio alla rivoluzione digitale;
- le iniziative di formazione in materia di Prevenzione della Corruzione e trattamento dati: Cybersecurity - pratico su contesto del CRT, Corso sul Codice di comportamento e le recenti novità, Anticorruzione - Esposizione Rischi, Anticorruzione Whistleblowing - Amministrazione Trasparente;
- il pacchetto di formazione obbligatoria in materia di Salute e Sicurezza, con tutti i corsi previsti per l'anno 2024 svolti dal fornitore che sarà individuato con la procedura START di affidamento triennale a partire dai primi mesi del 2024;
- iniziative formative specifiche richieste dall'Area Assistenza Istituzionale: Drafting normativo, Apprendere tecniche e regole relative alla gestione delle sedute, alla formazione dell'ordine del giorno e all'iter degli atti normativi, Programmazione e pianificazione con particolare riferimento al rapporto tra piano e legge, Potestà legislativa dello Stato e delle Regioni, il



quadro dei rapporti anche alla luce della giurisprudenza costituzionale, il regionalismo differenziato ai sensi dell'articolo 116 terzo comma della Costituzione;

- altri corsi quali i corsi GDPR e Cybersecurity, Pubblicazione, Pubblicità e trasparenza dei dati, La Digitalizzazione della PA, La valutazione del rischio di corruzione e il Trattamento del rischio, che vengono riproposti tramite fruizione della videoregistrazione nel repository della Formazione del Consiglio regionale della Toscana;
- la formazione sulle competenze digitali, attraverso Progetto Syllabus.

4.4.3 Modalità formative - Il sistema formativo del Consiglio regionale

Formazione Lavoro Agile

Alla luce dell'approvazione del decreto del Segretario Generale n. 1017 del 23 dicembre 2022, che ha adottato il Regolamento sul Lavoro Agile e lo schema di Accordo Individuale del Lavoro Agile per il personale del comparto e per il personale dirigente del Consiglio regionale della Toscana, e del contestuale positivo svolgimento della sperimentazione del nuovo istituto del Lavoro Agile per tutto l'anno 2023, così come disciplinato nel CCNL 2019-2021 Funzioni Enti Locali sottoscritto in data 16 novembre 2022, si proseguirà con l'attuazione di questa nuova modalità organizzativa di lavoro presso il Consiglio regionale della Toscana, tenuto conto anche del dec. Del Seg. Gen 1148 del 13 dicembre 2023 che ha prorogato il Lavoro Agile per il personale del Consiglio regionale in attesa del completamento della procedura di confronto con le OO.SS. per la definizione a regime dello stesso Lavoro Agile.

Per questo è prevista un'ulteriore attività di formazione, sia per il personale dirigente, sia per i dipendenti del comparto che stipuleranno nuovamente per il 2024 l'Accordo Individuale, per motivare e sostenere i collaboratori in un processo di cambiamento culturale e organizzativo.



Formazione Aggiornamento – Corsi PEO

È la formazione funzionale allo sviluppo delle competenze proprie del profilo, che permette una specializzazione rispetto al ruolo ricoperto, anche in funzione dei risultati della rilevazione dei fabbisogni formativi e all'esigenza di allineamento al contesto di riferimento. Si pone l'obiettivo di completare il bagaglio conoscitivo dei dipendenti relativamente alle competenze individuate per i rispettivi profili di ruolo.

Formazione Obbligatoria

La formazione obbligatoria è incentrata principalmente sull'erogazione di iniziative di formazione e aggiornamento in materia di Salute e Sicurezza sul lavoro, prevenzione della Corruzione e GDPR, Trattamento dati, Trasparenza e Privacy. Con riferimento alla formazione in materia di Salute e Sicurezza prosegue la fornitura dei corsi nel 2023 con il ricorso all'adesione alla Convenzione Consip lotto 5 valido per la Regione Toscana e stipulata per il triennio aprile 2021 – aprile 2024.

Per l'anno 2024 i corsi GDPR e Cybersecurity, Pubblicazione, Pubblicità e trasparenza dei dati, La Digitalizzazione della PA, Il nuovo codice di comportamento adottato (Delibera U.P. 84/2019) e normativa in materia di prevenzione della corruzione, la valutazione del rischio di corruzione e il Trattamento del rischio vengono riproposti tramite fruizione della videoregistrazione nel repository della Formazione del Consiglio regionale della Toscana.

Formazione E-learning

Il Consiglio regionale ha riattivato il WLG sulla piattaforma TRIO con un elenco di circa 200 titoli di corsi e-learning suddivisi nelle seguenti aree tematiche: Lingue, Informatica, Gestione aziendale, Competenze interpersonali, Pubblica Amministrazione, Pari Opportunità, Salute e Sicurezza, Comunicazione pubblica. L'elenco dei corsi è a conoscenza dei dirigenti, i quali possono



comunicare all'Ufficio Formazione l'abbinamento nominativo dipendente – corso/corsi da far frequentare, con indicazione del codice numerico e del relativo titolo di ciascun corso. Un'ulteriore modalità di formazione e-learning è rappresentata dalla pubblicazione e libera disponibilità sulla rete Intranet del Consiglio regionale, ad esclusivo uso interno da parte di tutto il personale consiliare, di videolezioni registrate di corsi e iniziative formative precedentemente realizzati e fruibili liberamente.

Adesione al progetto Neoassunti

Il Consiglio partecipa al progetto "Induction Training per Neoassunti", adottato dalla Giunta Regionale della Toscana, che costituisce una leva fondamentale per rendere più veloce ed efficace il coinvolgimento del neoassunto nella cultura regionale, nei processi e nelle modalità operative attraverso l'attivazione di un reciproco scambio di competenze ed esperienze tra dipendenti di diverse generazioni (dipendenti dotati di esperienza e personale di nuovo inserimento), un percorso di Assessment che ha l'obiettivo di valutare nel suo complesso le competenze del personale di nuovo inserimento per assicurare la migliore collocazione organizzativa, sia per il dipendente che per l'Amministrazione.

Progetto SYLLABUS

Il Consiglio regionale della Toscana, al fine di fornire ai dipendenti un'offerta formativa sulle competenze digitali di base, ha aderito al progetto Syllabus "Competenze digitali per la PA", promosso dal Dipartimento della Funzione Pubblica e rivolto a tutti i dipendenti finalizzato a erogare una formazione sulle competenze (conoscenze e abilità) digitali di base in modalità e-learning e personalizzata a partire da un test di assessment su piattaforma on line. Organizzato in aree di competenze e livelli di padronanza (base, intermedio, avanzato), ogni modulo formativo si compone di video lezioni, video pillole, interviste, tutorial, attività da fruire in apprendimento autonomo. Sulla base del test di assessment la piattaforma elabora il percorso



formativo più idoneo per ciascun dipendente. Al termine della fruizione è previsto il test post-formazione, composto da un numero variabile di domande a risposta multipla non superiore alle 20.

Formazione specialistica presso soggetti esterni

In aggiunta ai corsi programmati, è possibile, su richiesta motivata, partecipare a corsi di formazione presso Enti Pubblici, Università e Agenzie Esterne, qualora l'esigenza formativa non possa essere in alcun modo soddisfatta attraverso i corsi programmati all'interno dell'Ente. Tali corsi esterni rappresentano una modalità di apprendimento residuale, che risponde ad un bisogno immediato e flessibile. Di regola consiste in iscrizioni individuali a corsi di natura specialistica.

4.4.4 Gestione della formazione

La modalità organizzativa ordinaria di realizzazione degli interventi formativi è la videoconferenza da remoto sviluppata durante la situazione emergenziale dovuta alla pandemia da Covid-19, che ha permesso di garantire la continuità della formazione e dell'aggiornamento professionale dei propri dipendenti nella situazione emergenziale. Per questo motivo il Consiglio regionale ha attivato un potenziamento dei canali e della strumentazione digitale per garantire maggiore efficacia e la massima fruibilità della modalità di formazione a distanza.

Anche nel 2024 la gran parte delle iniziative formative sarà svolta sempre in videoconferenza con modalità sincrona, almeno per tutte quelle modalità di corsi di tipo tradizionale (fronte-aula e senza esercitazioni pratiche), in modo da permettere la realizzazione del soddisfacimento dei bisogni formativi con riduzione della presenza fisica e risorse economiche e strumentali (dipendenti collegati da remoto e utilizzo di aule virtuali, con conseguente risparmio di oneri indiretti sulle postazioni di ufficio e di oneri indiretti per l'utilizzo di aule di formazione interne al Consiglio regionale).



Sugli stanziamenti a carico del bilancio 2024 - 2026 sui capitoli gestiti per le iniziative formative finalizzate allo sviluppo delle professionalità, sarà possibile effettuare variazioni compensative da altri capitoli assegnati al Settore, sulla base della disponibilità e delle necessità che potranno riscontrarsi durante l'anno.

Capitolo Bilancio	DESCRIZIONE	Competenza 2024
10321	Spese per attività di formazione obbligatoria	€ 15.000,00
10575	Spese per attività di formazione non obbligatoria	€ 30.000,00
	totale	€ 45.000,00

Capitolo Bilancio	DESCRIZIONE	Competenza 2025
10321	Spese per attività di formazione obbligatoria	€ 15.000,00
10575	Spese per attività di formazione non obbligatoria	€ 30.000,00
	totale	€ 45.000,00

Capitolo Bilancio	DESCRIZIONE	Competenza 2026
10321	Spese per attività di formazione obbligatoria	€ 15.000,00
10575	Spese per attività di formazione non obbligatoria	€ 30.000,00
	totale	€ 45.000,00



Nell'ambito delle risorse stanziare si prevede che una quota residuale possa essere destinata alla formazione esterna per esigenze formative specialistiche individuali.

L'Ufficio formazione gestisce l'attuazione delle fasi caratterizzanti il modello operativo e ne definisce tempi e modalità. La programmazione e la pianificazione degli interventi formativi scaturiscono dalla definizione dei contenuti degli obiettivi strategici, dalla adesione all'Accordo Quadro quadriennale sulla gestione dei Processi didattici di Regione Toscana per lo svolgimento di diversi interventi e iniziative formative contenute nel piano, e dall'esito della procedura START per la individuazione e affidamento triennale di un fornitore per lo svolgimento dei corsi in materia di Salute e Sicurezza.

Al Consiglio regionale della Toscana le iniziative di formazione sono pianificate ed organizzate prevalentemente nei giorni di lunedì e venerdì, in quanto nei restanti giorni della settimana sono svolte sedute di aula e di commissioni consiliari, di conferenze di programmazione e di Ufficio di Presidenza. Il lunedì e il venerdì rappresentano quindi i giorni con una programmazione meno elevata di eventi istituzionali e relativi impegni di lavoro per gran parte del personale delle strutture amministrative consiliari.

PORTALE CORSI MOODLE - Iscrizione e fruizione delle iniziative formative

L'Ufficio Formazione gestisce tutte le iniziative tramite il Portale corsi della Formazione, sul quale vengono inseriti e resi accessibili tutti i corsi di formazione. Sul Portale vengono pubblicati e resi fruibili il materiale didattico, il link per l'accesso al singolo corso, il test di apprendimento da svolgersi al termine di ogni corso. I dipendenti interessati - sulla base della verifica annuale dei fabbisogni formativi svolta con i dirigenti - sono informati tramite mail dall'Ufficio Formazione con indicazione delle modalità di iscrizione e di accesso all'aula virtuale, delle modalità di compilazione dei questionari di valutazione.



Valutazione delle iniziative formative

Per quanto attiene l'analisi delle ricadute degli interventi, essa costituisce la valutazione di tutto ciò che può essere considerato come risultato di apprendimento operativo, e non meramente culturale come nella valutazione del livello di apprendimento. Come effettivo miglioramento del saper fare e saper essere (abilità, capacità e qualità) rilevabile in concreto. Si tratta dunque di considerare come risultato dell'azione formativa tutto ciò che può essere verificato come realmente messo in pratica, tradotto in specifici comportamenti nella situazione di lavoro. Ogni azione formativa tende a realizzare, attraverso il raggiungimento dei suoi risultati, un miglioramento del livello globale dell'organizzazione. È in questo senso che bisogna leggere il contributo strategico della formazione allo sviluppo organizzativo. La valutazione è effettuata sui seguenti due aspetti:

- questionario di gradimento: i partecipanti, attraverso un questionario e/o interviste a campione, esprimono il grado di soddisfazione del corso rispetto ai contenuti trattati, alle capacità e competenze del docente, alla logistica, all'utilità del corso per il proprio lavoro;
- test/questionario di apprendimento: mediante la compilazione di appositi test conclusivi del corso, è valutato il grado di apprendimento dei partecipanti; tali test sono previsti per i corsi di formazione obbligatoria (ad es. in materia di sicurezza sul lavoro), per i corsi svolti in modalità e-learning, e per i corsi riconosciuti validi ai fini delle PEO (Progressioni Economico Orizzontali). Per alcuni percorsi formativi potrà essere valutata l'opportunità di procedere all'analisi dei risultati prodotti dalla formazione in termini ad es. di miglioramenti nel contesto lavorativo.

Repository materiale didattico e registrazioni audio video corsi

Sulla Intranet del Consiglio regionale, ad esclusivo uso interno dei dipendenti, vengono pubblicate le registrazioni audio video dei corsi e delle iniziative formative. Nella Intranet e sul Portale corsi vengono pubblicati e resi fruibili e disponibili i materiali didattici prodotti e illustrati durante ciascuna iniziativa formativa.



Monitoraggio e controllo

L'attività formativa è monitorata sulla base dei risultati rilevati dalla valutazione dell'apprendimento, con particolare riferimento ai corsi validi ai fini PEO. Allo scopo di assicurare trasparenza dell'attività formativa, i risultati del monitoraggio comprendente tipologia e numero di corsi, dipendenti iscritti e numero effettivo di partecipanti, viene illustrato in occasione delle riunioni periodiche della Formazione organizzate con le OO.SS.. L'Ufficio Formazione alimenta vari database contenenti tutte le iniziative di formazione realizzate: questa funzione permette la visibilità in tempo reale da parte di ciascun dipendente di verificare le iniziative di formazione frequentate. Per ciascun dipendente viene realizzato un fascicolo con gli attestati dei corsi frequentati, che dal 2020 è completamente digitale.



4.4.5 Elenco iniziative formative anno 2024

CORSI SALUTE E SICUREZZA ANNO 2024

	<i>Titolo iniziativa formativa</i>	<i>A chi è rivolto</i>	<i>Modalità</i>
1	Corso formazione BASE Formazione GENERALE Lavoratori Salute e Sicurezza 2 edizioni	Dip.nti comparto	Videoconferenza
2	Corso formazione BASE Formazione SPECIFICA Lavoratori Salute e Sicurezza 2 edizioni	Dip.nti comparto	Videoconferenza
3	Corso AGGIORNAMENTO Lavoratori Salute e Sicurezza – 2 edizioni	Dip.nti comparto	Videoconferenza
4	Corso Base Utilizzo defibrillatore – BLS D – 6 edizioni	Dip.nti comparto	In presenza
5	Corso Retraining Utilizzo Defibrillatore – BLS D - 4 edizioni	Dip.nti comparto	In presenza
6	Corso BASE Coordinatore sicurezza sui cantieri	Tecnico Settore Man. ne Sedi consiliari	Soggetto esterno
7	Corso Base Primo Soccorso – 1 edizione	Nuovi designati	Videoconferenza parte teorica e esercitazioni in presenza
8	Corso Aggiornamento Primo Soccorso – 3 edizioni	Nuovi designati	Videoconferenza parte teorica e esercitazioni in presenza
9	Corso Base Emergenza Antincendio – 1 edizione	Nuovi designati	Videoconferenza parte teorica e esercitazioni in presenza
10	Corso Aggiornamento Emergenza Antincendio –3 edizioni	Non formati nei precedenti anni	Videoconferenza parte teorica e esercitazioni in presenza
11	Corso RLS – in GRT	RLS del CRT	Giunta regionale



CORSI TRATTAMENTO DATI E PRIVACY ANNO 2024

	<i>Titolo iniziativa formativa</i>	<i>A chi è rivolto</i>	<i>Modalità</i>
1	GDPR e Cybersecurity	Dirigenti e Dip. nti comparto	Fruibile Video registrazione
2	Pubblicazione, pubblicità e trasparenza dei dati – il contesto del CRT	Dirigenti e Dip. nti comparto	Fruibile Video registrazione

INIZIATIVE FORMATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE ANNO 2024

	<i>Titolo iniziativa formativa</i>	<i>A chi è rivolto</i>	<i>Modalità</i>
1	Cybersecurity - pratico su contesto	Dirigenti e Dip. nti comparto	Videoconferenza
2	Corso sul Codice di comportamento DPR n. 81/2023	Dirigenti e Dip. nti comparto	Videoconferenza
3	Anticorruzione - Esposizione Rischi	Dirigenti e Dip. nti comparto	Videoconferenza
4	Anticorruzione Whistleblowind Amministrazione Trasparente	Dirigenti e Dip. nti comparto	Videoconferenza
5	Audio video del corso "La valutazione del rischio di corruzione e il Trattamento del rischio"	Dirigenti e Dip. nti comparto	Videoconferenza
6	Corso TRIO codice 5657-SCO-W – "Normativa anticorruzione e Codice di comportamento"	Dip. nti strutture supporto Organi Politici	Videoconferenza



INIZIATIVE FORMATIVE LAVORO AGILE

	<i>Titolo iniziativa formativa</i>	<i>A chi è rivolto</i>	<i>Modalità</i>
1	Lavoro Agile: una nuova modalità organizzativa di lavoro	Dirigenti e Dip.nti comparto	Videoconferenza

INIZIATIVE FORMATIVE DIRIGENTI

	<i>Titolo iniziativa formativa</i>	<i>A chi è rivolto</i>	<i>Modalità</i>
1	Competenze manageriali del dirigente pubblico	Dirigenti	In presenza

INIZIATIVE FORMATIVE VALIDE PER LE PEO

	<i>Titolo iniziativa formativa</i>	<i>Durata</i>	<i>Crediti</i>	<i>AREE contrattuali di riferimento</i>			
				<i>Funzionari e E.Q.</i>	<i>Istruttori</i>	<i>Operatori esperti</i>	<i>Operatori</i>
1	Nuovi stili direzionali per il cambiamento organizzativo delle PA	8	8	X			
2	Compiti e responsabilità del RUP e del DEC nel nuovo codice degli Appalti Pubblici	4	4	X	X		
3	Tecniche di redazione atti e regolamenti amministrativi	4	4	X	X		
4	Cerimoniale e eventi al CRT	4	4	X	X	X	
5	Corso di base per i bibliotecari dei servizi al pubblico	4	4	X	X	X	X
6	La comunicazione social in biblioteca	4	4	X	X	X	X



7	PA digitale: gestione e conservazione documenti e fascicoli	4	4	X	X	X	X
8	Intelligenza emotiva: la gestione delle emozioni per migliorare le relazioni interpersonali	4	4	X	X	X	X
9	Digital mindset: allenarsi per un migliore approccio alla rivoluzione digitale	4	4	X	X	X	X
10	Cybersecurity - pratico su contesto	4	4	X	X	X	X
11	Corso sul Codice di comportamento e le recenti novità	4	4	X	X	X	X
12	Drafting normativo	4	4	X	X		
13	Iniziativa formativa per apprendere tecniche e regole relative alla gestione delle sedute, alla formazione dell'ordine del giorno e all'iter degli atti normativi	4	4	X	X		
14	Programmazione e pianificazione con particolare riferimento al rapporto tra piano e legge	4	4	X	X		
15	Potestà legislativa dello Stato e delle Regioni. Il quadro dei rapporti anche alla luce della giurisprudenza costituzionale	4	4	X	X		
16	Il regionalismo differenziato ai sensi dell'articolo 116 terzo comma della Costituzione	4	4	X	X		

N.B. I suddetti corsi PEO sono rivolti anche ai dirigenti interessati, senza necessità di svolgimento del test di apprendimento



FORMAZIONE SPECIALISTICA RICHIESTA DALLA DIREZIONE AREA ASSISTENZA ISTITUZIONALE

	<i>Titolo iniziativa formativa</i>	<i>A chi è rivolto</i>	<i>Modalità</i>
1	Drafting normativo	Personale assegnato Area Assistenza istituzionale e Settore Assis.za giuridica e legislativa	da verificare in sede di progettazione
2	Iniziativa formativa per apprendere tecniche e regole relative alla gestione delle sedute, alla formazione dell'ordine del giorno e all'iter degli atti normativi	Personale assegnato Area Assistenza istituzionale e Settore Assis.za giuridica e legislativa	da verificare in sede di progettazione
3	Programmazione e pianificazione con particolare riferimento al rapporto tra piano e legge	Personale assegnato Area Assistenza istituzionale e Settore Assis.za giuridica e legislativa	da verificare in sede di progettazione
4	Potestà legislativa dello Stato e delle Regioni. Il quadro dei rapporti anche alla luce della giurisprudenza costituzionale	Personale assegnato Area Assistenza istituzionale e Settore Assis.za giuridica e legislativa	da verificare in sede di progettazione
5	Il regionalismo differenziato ai sensi dell'articolo 116 terzo comma della Costituzione.	Personale assegnato Area Assistenza istituzionale e Settore Assis.za giuridica e legislativa	da verificare in sede di progettazione

Altre iniziative formative specialistiche sono state richieste da alcune strutture amministrative del Consiglio regionale anche per singoli dipendenti e risultano agli atti del Settore.

L'Ufficio Formazione condividerà con le singole strutture richiedenti modalità, priorità e tempistica tenuto conto delle risorse a disposizione sui capitoli di bilancio.



5 MONITORAGGIO

5.1 ANDAMENTO DEGLI INDICATORI DI OUTCOME

Il monitoraggio circa l'andamento degli indicatori di outcome di cui al paragrafo 3.1.2 verrà disposto contemporaneamente con l'aggiornamento del set di indicatori e dei relativi valori di tendenza da effettuarsi **in sede di definizione annuale del Piano Integrato di Attività e Organizzazione**. Ciò consentirà, tra l'altro, di recepire gli eventuali dati evolutivi con riferimento alle fattispecie indagate che, per loro natura, richiedono un'analisi da effettuarsi su base pluriennale e tenendo conto di una molteplicità di variabili che, spesso, non risultano, se non parzialmente, governabili dall'amministrazione regionale.

5.2 MONITORAGGIO DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Lo svolgimento del **monitoraggio della performance organizzativa**, di cui alla sottosezione 3.2, è disciplinato secondo quanto previsto dall'art. 6 del decreto legislativo n. 150 del 27/10/2009, il quale dispone che "gli organi di indirizzo politico amministrativo, con il supporto dei dirigenti, verificano l'andamento delle performance rispetto agli obiettivi di cui all'articolo 5 durante il periodo di riferimento e propongono, ove necessario, interventi correttivi in corso di esercizio. [...] Gli organi di indirizzo politico amministrativo si avvalgono delle risultanze dei sistemi di controllo di gestione presenti nell'amministrazione."

Altresì il monitoraggio per la gestione della prestazione è realizzato nel rispetto del Regolamento interno di organizzazione del Consiglio regionale n. 16 del 22/11/2011, artt. 21 e 22 i quali prevedono che il monitoraggio in corso di esercizio dell'attuazione degli obiettivi programmati sia realizzato dall'articolazione organizzativa consiliare competente in materia di programmazione delle attività e misurazione della prestazione, attraverso la predisposizione di report periodici da inviare all'Ufficio di presidenza, all'OIV, al segretario generale e a tutti i dirigenti. Deve, inoltre, essere effettuata almeno una **verifica intermedia al 30 giugno** di ogni anno. A seguito delle verifiche vengono proposti eventuali interventi correttivi necessari per l'effettiva realizzazione degli obiettivi, secondo le linee di indirizzo dell'Ufficio di presidenza, ed il regolare svolgimento dell'attività amministrativa.



Infine la rendicontazione finale dei risultati avviene attraverso la redazione della **relazione sulla prestazione organizzativa**, validata dall'OIV e approvata entro il 30 aprile di ogni anno dall'Ufficio di presidenza.

La relazione sulla prestazione evidenzia, a consuntivo e con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi, con rilevazione degli eventuali scostamenti.

La validazione e l'approvazione della relazione sulla prestazione costituisce condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti del sistema premiante.

La relazione sulla prestazione viene pubblicata sul sito istituzionale del Consiglio

La verifica circa il raggiungimento degli obiettivi organizzativi è effettuata sulla base dell'analisi della documentazione fornita da ciascun dirigente e attraverso riscontri oggettivi circa lo stato di realizzazione degli obiettivi strategici assegnati. Le informazioni riportate consentono in larga misura un riscontro oggettivo e valutabile da parte di terzi dell'effettiva realizzazione degli indicatori, in quanto spesso collegata all'adozione di atti amministrativi o pubblicazioni online e/o offline. Nei casi in cui ciò non sia possibile per la tipologia degli obiettivi oggetto di verifica, i Settori mettono a disposizione dell'Ufficio competente la documentazione di supporto per la verifica del grado di realizzazione degli indicatori. Per gli indicatori di tipo procedurale vengono definiti dei cronoprogrammi analitici, in modo da poter verificare con maggior dettaglio il loro stato di avanzamento.



5.3 MONITORAGGIO DELLE MISURE DI PREVENZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI E DEGLI ADEMPIMENTI DI TRASPARENZA

Il monitoraggio delle misure di prevenzione individuate dal Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e quindi, successivamente dal PIAO, evidenzia lo stato di attuazione delle misure stesse e la loro idoneità ai fini di una loro eventuale revisione.

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

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 e trasparenza.

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

Nel 2022 si è rilevata una generalizzata attuazione delle misure di prevenzione, considerato che prevalentemente si tratta di misure già presenti e poste in essere in modo strutturale e continuativo all'interno degli uffici.

Quanto agli adempimenti di trasparenza, è in corso da quest'anno una revisione complessiva delle pagine di "Amministrazione Trasparente" ad opera dell'ufficio di supporto del RPCT in collaborazione con le strutture interessate, finalizzata all'implementazione della qualità e della completezza della pubblicazione.



5.4 EVOLUZIONE DELL'ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Il monitoraggio circa l'andamento del programma di sviluppo del lavoro agile di cui al paragrafo 4.2. verrà disposto contemporaneamente con l'aggiornamento dei contenuti riguardanti l'organizzazione di tale modalità lavorativa da effettuarsi in sede di definizione annuale del Piano Integrato di Attività e Organizzazione. Ciò consentirà, tra l'altro, di recepire gli eventuali aspetti evolutivi con riferimento alle varie fattispecie rientranti nel perimetro considerato, anche alla luce di possibili novità normative e/o contrattuali afferenti all'istituto.

5.5 EVOLUZIONE DEL PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

Il monitoraggio circa l'andamento della programmazione dei fabbisogni di personale e circa le attività formative, di cui alla sottosezione 4.3, verrà disposto contemporaneamente con l'aggiornamento dei contenuti riguardanti la relativa programmazione da effettuarsi in sede di definizione annuale del Piano Integrato di Attività e Organizzazione. Ciò consentirà, tra l'altro, di recepire gli eventuali aspetti evolutivi connessi alle varie fattispecie rientranti nel perimetro considerato, anche alla luce di possibili mutamenti nel contesto interno ed esterno di riferimento.

Area d'intervento	Obiettivo strategico	Risultato atteso (obiettivo operativo)	Indicatore obiettivo macro	Peso	Struttura responsabile	Altre strutture coinvolte	Target 2024	Target 2025	Target 2026
A. Valorizzazione del ruolo del Consiglio: Qualificazione dell'attività legislativa									
	A.1. Raccolta, qualificazione e sistematizzazione normativa	<i>A.1.1 Quadro conoscitivo delle richieste di accesso ad atti normativi, di programmazione e pianificazione in Consiglio regionale: ricognizione e analisi. Costituzione di una base informativa per la futura elaborazione di un regolamento per l'accesso documentale.</i>	Elaborazione Quadro Conoscitivo (CRONO A.1.1)	5%	Struttura 1 (Vedi legenda)	Strutture 2, 3, 4 (Vedi legenda)	31/12/2024	31/12/2025	
	A.2. Conoscibilità dell'attività legislativa	<i>A.2.1 Presentazione di una proposta di revisione dell'attuale modello del rapporto annuale della legislazione nell'ottica di una sempre più efficace comunicazione legislativa. Individuazione degli elementi oggetto di trattazione e puntuale definizione degli apporti provenienti dai settori interessati.</i>	Predisposizione documento	3%	Struttura 4 (Vedi legenda)	Strutture 1, 2 (Vedi legenda)	31/07/2024		
B. Monitoraggio e razionalizzazione dell'impiego delle risorse									
	B.1. Digitalizzazione processi e sviluppo del sistema informativo	<i>B.1.1 Aggiornamento strumentazione audio-video e informatica sale Consiglio (proseguimento obiettivo B.1.1 del 2023)</i>	Collaudo della strumentazione audio-video e informatica della sala Calamandrei e nuova progettazione Collezioni e Feste (CRONO B.1.1)	3%	Struttura 7 (Vedi legenda)		31/12/2024	30/06/2025	
<i>B.1.2 Transizione al digitale per il personale e i consiglieri del Consiglio Regionale della Toscana (proseguimento obiettivo B.2.2 del 2023)</i>		Diffusione della nuova procedura di protocollo, atti e flussi documentali digitali. (CRONO B.1.2)	3%	Struttura 7 (Vedi legenda)	Struttura 3, 6 (Vedi legenda)	31/12/2024			
<i>B.1.3 Digitalizzazione rapporti con i cittadini. (proseguimento obiettivo B.2.3 del 2023)</i>		Sviluppo EDA in intelligenza artificiale per interazione telefonica e telegram coi cittadini (CRONO B.1.3)	3%	Struttura 7 (Vedi legenda)		31/12/2024	31/12/2025		
<i>B.1.4 Programmazione e digitalizzazione Acquisti: servizi e forniture di importo inferiore ad Euro 40.000,00; lavori di importo inferiore ad Euro 100.000,00.</i>		Definizione della procedura e avvio attività di audit (CRONO B.1.4)	2%	Struttura 10 (Vedi legenda)	Tutte le Strutture	31/12/2024			

Obiettivi strategici 2024

Area d'intervento	Obiettivo strategico	Risultato atteso (obiettivo operativo)	Indicatore obiettivo macro	Peso	Struttura responsabile	Altre strutture coinvolte	Target 2024	Target 2025	Target 2026
	B.2. Contenimento della spesa	B.2.1 Contenimento consumi energetici. (Proseguimento obiettivo B.3.2 del 2023)	Relazione sui consumi energetici 2024 (CRONO B.2.1)	4%	Struttura 10 (Vedi legenda)	Struttura 9 (Vedi legenda)	31/12/2024		
		B.2.2 Diagnosi energetica e Progetto generale di contenimento energetico degli impianti e del corpo edilizio delle sedi in uso al Consiglio regionale con particolare riguardo alla sostituzione del sistema di climatizzazione inverno/estate tipologia VRF.	Progettazione intervento, anche per lotti funzionali (CRONO B.2.2)	3%	Struttura 10 (Vedi legenda)		31/12/2024		
B.3. Razionalizzazione dei processi gestionali	B.3.1 Valutazione dei beni librari ricevuti in donazione qualificabili come beni culturali ai fini dell'attribuzione del valore d'inventario. (proseguimento obiettivo B.1.2 del 2020)	Valorizzazione di 2.500 beni librari entro il 31/12/2024 (9,08%)	2%	Struttura 3 (Vedi legenda)	-	2.500	2.500	2.500	
	B.3.2 Razionalizzazione acquisti a seguito del progetto di centralizzazione. (proseguimento obiettivo B.3.4 del 2023)	Completamento del progetto di centralizzazione (CRONO B.3.2)	3%	Struttura 10 (Vedi legenda)	Tutte le Strutture	31/12/2024			
	B.3.3 Creazione, tramite apposito programma, di uno specifico Database relativo ai consiglieri/assessori, relativo alla situazione contributiva ed alla maturazione dell'assegno vitalizio di ciascun avente diritto.	Realizzazione prima versione del data base (CRONO B.3.3)	2%	Struttura 9 (Vedi legenda)	Struttura 7 (Vedi legenda)	31/12/2024			
	B.3.4 Monitoraggio trimestrale dell'andamento degli impegni al fine di consentire una flessibilità nell'utilizzo delle risorse e un miglioramento della programmazione in base agli indicatori individuati.	Realizzazione monitoraggio trimestrale su andamento degli impegni e della spesa (CRONO B.3.4)	3%	Struttura 9 (Vedi legenda)	Struttura 6 (Vedi legenda)	31/12/2024	31/12/2025	31/12/2026	
	B.3.5 Riordino archivi - Attività di riordino degli archivi del Consiglio. (proseguimento obiettivo B.1.2 del 2023)	Riordino 10% archivi del Consiglio (CRONO B.3.5)	2%	Struttura 7 (Vedi legenda)	Struttura 10 (Vedi legenda)	31/12/2024	31/12/2025	31/12/2026	
	B.3.6 Rispetto dei tempi di pagamento	Tempo medio di ritardo inferiore o uguale a zero (CRONO B.3.6)	3%	Tutte le strutture che liquidano fatture commerciali + Struttura 9		80% fatture	95% fatture	95% fatture	

Obiettivi strategici 2024

Area d'intervento	Obiettivo strategico	Risultato atteso (obiettivo operativo)	Indicatore obiettivo macro	Peso	Struttura responsabile	Altre strutture coinvolte	Target 2024	Target 2025	Target 2026
C. Razionalizzazione della struttura consiliare e degli uffici									
	C.1. Interventi strutturali sul patrimonio in uso al Consiglio regionale	C.1.1 Interventi di restauro sala Gonfalone	Esecuzione e fine lavori (CRONO C.1.1)	4%	Struttura 10 (Vedi legenda)		31/12/2024		
	C.2. Adeguamenti organizzativi della struttura consiliare	C.2.1 Analisi e revisione delle disposizioni interne per il divieto di fumo presso i locali del Consiglio regionale; verifica della cartellonistica e modalità applicative del divieto.	Approvazione della delibera Ufficio di Presidenza (CRONO C.2.1)	2%	Struttura 11 (Vedi legenda)	-	31/12/2024		
		C.2.2 Revisione della cartellonistica relativa alla segnaletica interna alle sedi del Consiglio regionale: progettazione e realizzazione anche in conseguenza dei numerosi uffici.	Realizzazione della nuova cartellonistica relativa alla segnaletica interna (CRONO C.2.2)	2%	Struttura 11 (Vedi legenda)	-	31/12/2024		
		C.2.3 Riapertura BAR Consiglio regionale	Affidamento in concessione servizio BAR CRT (CRONO C.2.3)	2%	Struttura 10 (Vedi legenda)	-	30/04/2024		
		C.2.4 Aggiudicazione gara pluriennale mensa CRT (Proseguimento obiettivo B.3.5 del 2023)	Affidamento gara pluriennale mensa CRT	3%	Struttura 10 (Vedi legenda)	-	30/09/2024		
		C.2.5 Razionalizzazione spazi destinati a parcheggio	Individuazione /adeguamento parcheggi a servizio dei Consiglieri (CRONO C.2.5)	2%	Struttura 11 (Vedi legenda)	Struttura 10 (Vedi legenda)	31/12/2024		
		C.2.6 Redazione delle linee guida in materia di agenti contabili	Realizzazione linee guida. Report quadrimestrali tenuta beni e verifica procedure di carico e scarico tra agente contabile e soggetto con debito di vigilanza e coerenza con tenuta inventario. (CRONO C.2.6)	2%	Struttura 9 (Vedi legenda)	Struttura 7, 11 (Vedi legenda)	31/12/2024		

Obiettivi strategici 2024

Area d'intervento	Obiettivo strategico	Risultato atteso (obiettivo operativo)	Indicatore obiettivo macro	Peso	Struttura responsabile	Altre strutture coinvolte	Target 2024	Target 2025	Target 2026
	C.2. Adegua menti organizzativi della struttura consiliare	C.2.7 Disciplinare in materia di orario di lavoro del Consiglio Regionale: adeguamento alle norme del CCNL comparto funzioni locali e CCNL area della dirigenza; aggiornamento disposizioni con la disciplina del lavoro a distanza; adeguamento al testo della Giunta regionale per facilitare la lettura e gli aggiornamenti.	Elaborazione della proposta dell'orario di lavoro. (CRONO C.2.7)	3%	Struttura 6 (Vedi legenda)		31/07/2024		
		C.2.8 Disciplinare del Lavoro a distanza nel Consiglio regionale	Elaborazione della proposta di disciplinare del lavoro a distanza da sottoporre a U.P ai sensi dell'art. 26 L.R. 4/2008 (CRONO C.2.8)	3%	Struttura 6 (Vedi legenda)		30/04/2024		
		C.2.9 Sviluppo degli strumenti di monitoraggio e controllo direzionale rispondenti alle esigenze di analisi del Segretario generale.	Elaborazione report con indicatori/dati riferiti alle attività dei servizi del Consiglio (CRONO C.2.9)	3%	Struttura 6 (Vedi legenda)		31/12/2024		
		C.2.10 Supporto al Segretario generale per la predisposizione del regolamento e lo svolgimento del procedimento delle progressioni verticali ai sensi dell'art. 13 CO. 6 e 7 CCNL 16.11.2022	Conclusione del procedimento di individuazione delle progressioni verticali (CRONO C.2.10)	4%	Struttura 6 (Vedi legenda)		31/12/2024		
		C.2.11 Realizzazione Piano azioni Positive	Attuazione delle misure contenute nel Piano delle Azioni Positive di competenza del Consiglio regionale	2%	Struttura 6 (Vedi legenda)	Struttura 11 (Vedi legenda)	31/12/2024		

Obiettivi strategici 2024

Area d'intervento	Obiettivo strategico	Risultato atteso (obiettivo operativo)	Indicatore obiettivo macro	Peso	Struttura responsabile	Altre strutture coinvolte	Target 2024	Target 2025	Target 2026
D. Qualificazione della funzione di informazione e comunicazione istituzionale, trasparenza e relazioni esterne del Consiglio Regionale									
D.1 Sviluppo del rapporto con i cittadini e gli altri stakeholder (organismi esterni)	D.1.1 Pianeta Galileo - Rinnovo della Convenzione per la gestione del programma di Pianeta Galileo anni scolastici 2024-2025 e 2025-2026.	Proposta all'Ufficio di Presidenza di testo di Convenzione tra Consiglio regionale, Ufficio Scolastico regionale e atenei toscani. (CRONO D.1.1)	2%	Struttura 11 (Vedi legenda)	-	31/12/2024			
	D.1.2 Toscana 2050 attività rivolte alle scuole della regione per la diffusione di conoscenze e competenze idonee ad anticipare e gestire i cambiamenti futuri. Hackathon finale: maratona progettuale con studenti selezionati protagonisti. (proseguimento obiettivo D.1.2 del 2023)	Hackathon con studenti selezionati dai docenti delle scuole partecipanti alle attività proposte. (CRONO D.1.2)	4%	Struttura 11 (Vedi legenda)	-	31/07/2024			
	D.1.3 Attuazione degli interventi legislativi in materia di sviluppo sostenibile, cultura e turismo ai sensi delle nuove Leggi regionali finanziate con avanzo di amministrazione (PDL 231 e 232/2023)	Liquidazione contributi (CRONO D.1.3)	4%	Struttura 11 (Vedi legenda)		31/12/2024			
	D.1.4 Premio Innovazione Toscana - Amerigo Vespucci - Analisi di un nuovo testo di convenzione per il Premio Innovazione	Presentazione proposta a Ufficio di Presidenza di un nuovo testo di convenzione per il Premio Toscana Innovazione - Amerigo Vespucci (CRONO D.1.4)	3%	Struttura 11 (Vedi legenda)					
	D.1.5 Verificare la soddisfazione degli utenti della Biblioteca della Toscana Pietro Leopoldo (proseguimento obiettivo D.1.8 del 2023)	Somministrazione a regime del questionario e monitoraggio.	3%	Struttura 3 (Vedi legenda)	-	31/12/2024			
D.2. Rafforzamento e implementazione della cultura di buona amministrazione e del principio di trasparenza dell'azione amministrativa	D.2.1 Adempimenti in attuazione del Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2022-2024	Attuazione 100% delle misure sulla trasparenza previste per l'anno 2023	4%	Tutte le Strutture	-	31/12/2024			
	D.2.2 Adempimenti in attuazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2022-2024	Attuazione 100% delle misure sull'anticorruzione previste per l'anno 2023	4%	Tutte le Strutture	-	31/12/2024			

Obiettivi strategici 2024

Area d'intervento	Obiettivo strategico	Risultato atteso (obiettivo operativo)	Indicatore obiettivo macro	Peso	Struttura responsabile	Altre strutture coinvolte	Target 2024	Target 2025	Target 2026
	D.3. Qualificazione del ruolo della Comunicazione e dell'Ufficio Stampa	D.3.1 Rapporti in convenzione annuale con gli operatori di rete e fornitori di servizi media radiofonici.	Stipula di convenzioni con operatori radiofonici operanti nella Regione Toscana (CRONO D.3.1)	3%	Struttura 8 (Vedi legenda)	-	31/12/2024		
				100%					

Legenda Articolazioni Organizzative:

1. Direzione di Area "Assistenza istituzionale"
2. Settore Assistenza generale alle Commissioni di controllo, per le politiche dell'Unione Europea, istituzionali, speciali e d'inchiesta. Analisi di fattibilità. Assistenza alla Commissione Pari Opportunità, al CdAL e all'Autorità regionale per la partecipazione
3. Settore Assistenza al Difensore Civico e ai Garanti. Assistenza generale al CORECOM. Biblioteca e documentazione
4. Settore Assistenza giuridica e legislativa
5. Settore Atti consiliari. Procedura di nomine e designazioni di competenza.
6. Settore Organizzazione e personale. Formazione
7. Settore Informatica, Archivio e protocollo, Comunicazione web, URP
8. Ufficio stampa
9. Bilancio e Finanze
10. Settore Provveditorato, gare, contratti e manutenzione sedi
11. Settore Iniziative Istituzionali e Contributi. Rappresentanza e Cerimoniale. Servizi di supporto
12. Direzione di Area "Organizzazione e risorse"

RISULTATO ATTESO: A.1.1 Quadro conoscitivo delle richieste di accesso ad atti normativi, di programmazione e pianificazione in Consiglio regionale: ricognizione e analisi. Costituzione di una base informativa per la futura elaborazione di un regolamento per l'accesso documentale.
Valore target: Elaborazione Quadro Conoscitivo entro il 31/12/2024

Nr. fase	Descrizione fase	Output	Inizio previsto	Fine prevista	Struttura Responsabile	Peso %
1	Costituzione Gruppo di lavoro	Formalizzazione gruppo di lavoro	01/01/2024	29/02/2024	Struttura 1 (Vedi legenda)	10,00%
2	Attività di studio e ricognizione dei procedimenti	Invio relazione esito attività istruttoria	01/03/2024	31/07/2024	Struttura 1 (Vedi legenda)	50,00%
3	Redazione documento ricognitivo	Documento ricognitivo	01/05/2023	30/11/2024	Struttura 1 (Vedi legenda)	40,00%
4	L'attività è propedeutica alla redazione di un regolamento per l'accesso nel 2025	da definire		31/12/2025	Struttura 1 (Vedi legenda)	0,00%
Peso complessivo delle fasi (100%)						100,00%

RISULTATO ATTESO: B.1.1 Aggiornamento strumentazione audio-video e informatica sale Consiglio (proseguimento obiettivo B.1.1 del 2023)
Valore target: Collaudo della strumentazione audio-video e informatica della sala Calamandrei e nuova progettazione Collezioni e Feste - entro il 31/12/2024

Nr. fase	Descrizione fase	Output	Inizio previsto	Fine prevista	Struttura Responsabile	Peso %
1	Messa in opera nuovo materiale audio-video e informatico per la sala Calamandrei	Documento di fine lavoro da sottoporre a collaudo	01/01/2024	30/09/2024	Struttura 7 (Vedi legenda)	30,00%
2	Valutazione necessità organizzative e informatiche sale Collezioni e Feste	Documento di analisi necessità	01/02/2024	30/09/2024	Struttura 7 (Vedi legenda)	30,00%
3	Progettazione tecnologie nuove sale Collezioni e Feste	Documento di progetto	01/09/2024	31/12/2024	Struttura 7 (Vedi legenda)	40,00%
Peso complessivo delle fasi (100%)						100,00%

RISULTATO ATTESO: B.1.2 Transizione al digitale per il personale e i consiglieri del Consiglio Regionale della Toscana.
(proseguimento obiettivo B.2.2 del 2023)

Valore target: Sviluppo del prototipo di programma e predisposizione manuale d'uso - entro il 31/12/2024

Nr. fase	Descrizione fase	Output	Inizio previsto	Fine prevista	Struttura Responsabile	Peso %
1	Diffusione del nuovo protocollo alle strutture consiliari per protocollazione in uscita	Fruizione del protocollo dalla totalità di strutture interessate	01/01/2024	31/12/2024	Struttura 7 (Vedi legenda)	30,00%
2	Diffusione ed evoluzione nuova procedura decreti dirigenti	Messa in opera procedura	01/01/2024	31/12/2024	Struttura 7 (Vedi legenda)	30,00%
3	Formazione personale su nuova procedura protocollo e decreti	Almeno 3 ulteriori sessioni di formazione per protocollo e 2 per decreti	01/01/2024	31/12/2024	Struttura 6 (Vedi legenda)	20,00%
5	Implementazione flusso digitale pratiche difensore civico	Nuovo flusso verificato e in opera per perfezionamento	01/01/2024	31/12/2024	Struttura 7,3 (Vedi legenda)	20,00%
Peso complessivo delle fasi (100%)						100,00%

RISULTATO ATTESO: B.1.3 Digitalizzazione rapporti con i cittadini

Valore target: Sviluppo EDA in intelligenza artificiale per interazione telefonica e telegram coi cittadini - entro il 31/12/2024

Nr. fase	Descrizione fase	Output	Inizio previsto	Fine prevista	Struttura Responsabile	Peso %
1	Definizione base di conoscenza di intelligenza artificiale per rispondere alle richieste EDA telefoniche e telegram dei cittadini	Percentuale risposte corrette in IA 70%	01/01/2024	31/10/2024	Struttura 7 (Vedi legenda)	50,00%
2	Messa in opera richieste EDA in IA	Fruizione nuovo servizio da parte della cittadinanza	01/07/2024	31/12/2024	Struttura 7 (Vedi legenda)	50,00%
Peso complessivo delle fasi (100%)						100,00%

RISULTATO ATTESO: B.1.4 Programmazione e digitalizzazione Acquisti: servizi e forniture di importo inferiore ad Euro 40.000,00; lavori di importo inferiore ad Euro 100.000,00.
Valore target: Definizione della procedura e avvio attività di audit - entro il 31/12/2024

Nr. fase	Descrizione fase	Output	Inizio previsto	Fine prevista	Struttura Responsabile	Peso %
1	Procedura per la predisposizione, suo aggiornamento e gestione di un elenco annuale degli approvvigionamenti previsti dagli uffici e non inseriti nella programmazione triennale ai sensi dell'art. 37 D. Lgs. 36/2023: servizi e forniture, di importo inferiore ad Euro 40.000,00; lavori di importo inferiore ad Euro 100.000,00servizi e forniture, di importo inferiore ad Euro 40.000,00; lavori di importo inferiore ad Euro 100.000,00	Definizione procedura	01/01/2024	30/04/2024	Struttura 10 (Vedi legenda)	60,00%
2	Avvio delle attività di Audit sulla programmazione e digitalizzazione degli interventi inseriti nell'elenco annuale.	Avvio attività	01/07/2024	31/12/2024	Struttura 10 (Vedi legenda)	40,00%
Peso complessivo delle fasi (100%)						100,00%

RISULTATO ATTESO: B.2.1 Contenimento consumi energetici. (Proseguimento obiettivo B.3.2 del 2023)
Valore target: Relazione sui consumi energetici 2024 - entro il 28/02/2025

Nr. fase	Descrizione fase	Output	Inizio previsto	Fine prevista	Struttura Responsabile	Peso %
1	Produzione di una brochure sulle buone pratiche finalizzate alla riduzione dei consumi per i dipendenti del Consiglio regionale.	Brochure	01/01/2024	30/04/2024	Struttura 10 (Vedi legenda)	10,00%
2	Accertamento della riduzione dei consumi energetici e dei costi.	Relazione	01/01/2024	30/06/2024	Struttura 10 (Vedi legenda)	40,00%
3	Accertamento della riduzione dei consumi energetici e dei costi relativi all'anno 2024.	Relazione	01/01/2024	28/02/2025	Struttura 10 (Vedi legenda)	40,00%
4	Produzione di relazione per il gruppo di lavoro interdipartimentale coordinato dalla Giunta regionale.	Relazione	01/01/2024	30/06/2024	Struttura 10 (Vedi legenda)	10,00%
Peso complessivo delle fasi (100%)						100,00%

RISULTATO ATTESO: B.2.2 Diagnosi energetica e Progetto generale di contenimento energetico degli impianti e del corpo edilizio delle sedi in uso al C.R.T. con particolare riguardo alla sostituzione del sistema di climatizzazione inverno/estate tipologia VRF
Valore target: progettazione intervento, anche per lotti funzionali - entro il 31/12/2024

Nr. fase	Descrizione fase	Output	Inizio previsto	Fine prevista	Struttura Responsabile	Peso %
1	Individuazione dei bisogni e della tipologia di opere oggetto di progettazione	Documento Preliminare alla Progettazione (D.P.I.)	01/01/2024	31/01/2024	Struttura 10 (Vedi legenda)	30,00%
2	Fase di affidamento del Servizio di Ingegneria per l'espletamento della Progettazione	Decreto di affidamento	01/02/2024	30/06/2024	Struttura 10 (Vedi legenda)	20,00%
3	Redazione del Progetto di fattibilità tecnico-economica dell'intervento di riqualificazione energetica dell'impianto di condizionamento ed altri con relativo focus di dettaglio su interventi più urgenti	Conclusione della progettazione accertata dal RUP (verifica conclusiva)	01/07/2024	31/12/2024	Struttura 10 (Vedi legenda)	50,00%
Peso complessivo delle fasi (100%)						100,00%

RISULTATO ATTESO: B.3.2 Razionalizzazione acquisti a seguito del progetto di centralizzazione
Valore target: Completamento del progetto di centralizzazione - entro il 31/12/2024

Nr. fase	Descrizione fase	Output	Inizio previsto	Fine prevista	Struttura Responsabile	Peso %
1	Formazione rivolta agli uffici sulla digitalizzazione degli approvvigionamenti e prime novità applicative del nuovo codice	Giornata formativa	01/01/2024	30/04/2024	Struttura 10 (Vedi legenda)	20,00%
2	Formazione RUP sull'utilizzo delle piattaforme START - SITAT - GGAP	Giornata formativa	01/01/2024	30/04/2024	Struttura 10 (Vedi legenda)	20,00%
3	Redazione di un piano di Audit sulle procedure di affidamento diretto del CRT	Redazione del Piano	01/01/2024	30/04/2024	Struttura 10 (Vedi legenda)	40,00%
4	Avvio delle attività di Audit previste nel piano	Avvio attività	01/07/2024	31/12/2024	Struttura 10 (Vedi legenda)	20,00%
Peso complessivo delle fasi (100%)						100,00%

RISULTATO ATTESO: B.3.3 Creazione, tramite apposito programma, di uno specifico Database relativo ai consiglieri/assessori, relativo alla situazione contributiva ed alla maturazione dell'assegno vitalizio di ciascun avente diritto.
Valore target: Realizzazione data base con inserimento dati - entro il 31/12/2024

Nr. fase	Descrizione fase	Output	Inizio previsto	Fine prevista	Struttura Responsabile	Peso %
1	Ricognizione dati anni pregressi	Recupero dati archivio	01/02/2024	31/07/2024	Struttura 9 (Vedi legenda)	30,00%
2	Recupero dati da vecchio programma sino annualità 2016 ed inserimento manuale dati successivi tale data nella ricognizione	Collegamento dati archivio cartaceo con recupero dati programma Proxima	01/09/2024	30/07/2024	Struttura 9 (Vedi legenda)	40,00%
3	Realizzazione prima versione del programma	Avvio fase di test	01/08/2024	31/12/2024	Struttura 7 (Vedi legenda)	30,00%
4	Messa a regime del programma	Realizzazione programma	31/12/2025		Struttura 7 (Vedi legenda)	0,00%
Peso complessivo delle fasi (100%)						100,00%

RISULTATO ATTESO: B.3.4 Monitoraggio trimestrale dell'andamento degli impegni al fine di consentire una flessibilità nell'utilizzo delle risorse e un miglioramento della programmazione in base agli indicatori individuati.
Valore target: Realizzazione monitoraggio trimestrale su andamento degli impegni e della spesa - entro il 31/12/2024

Nr. fase	Descrizione fase	Output	Inizio previsto	Fine prevista	Struttura Responsabile	Peso %
1	Predisposizione indicatori e target nel bilancio gestionale	Proposta bilancio gestionale	15/01/2024	30/01/2024	Struttura 9 (Vedi legenda)	40,00%
2	Estrazione dati da trasmettere al settore Organizzazione e personale	Estazione trimestrale	01/03/2024	30/09/2024	Struttura 9 (Vedi legenda)	20,00%
3	Coordinamento con il Servizio Controllo di gestione per la costruzione di indicatore finanziari per garantire l'attuazione con obiettivo C.2.9	Almeno una riunione a trimestre Settori Bilancio/Organizzazione	01/01/2024	31/12/2024	Struttura 9 (Vedi legenda)	20,00%
4	Report trimestrali da consegnare ad ogni Settore	Produzione report	01/03/2024	31/12/2024	Struttura 9 (Vedi legenda)	20,00%
Peso complessivo delle fasi (100%)						100,00%

RISULTATO ATTESO: B.3.5 Riordino archivi - Attività di riordino degli archivi del Consiglio (proseguimento obiettivo B.1.2 del 2023)
Valore target: Riordino 10% archivi del Consiglio - entro il 31/12/2024

Nr. fase	Descrizione fase	Output	Inizio previsto	Fine prevista	Struttura Responsabile	Peso %
1	Aggiudicazione servizio	Aggiudicazione	01/01/2024	30/06/2024	Struttura 7, 10 (Vedi legenda)	50,00%
2	Riordino del 10% degli archivi	Rapporto di avanzamento servizio	30/06/2024	31/12/2024	Struttura 7 (Vedi legenda)	50,00%
Peso complessivo delle fasi (100%)						100,00%

RISULTATO ATTESO B.3.6 Rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni (Art. 4 bis DL 13/2023)
Valore target: - Tempo medio di ritardo inferiore o uguale a zero - 31/12/2024

Nr. fase	Descrizione fase	Output	Inizio previsto	Fine prevista	Struttura Responsabile	Peso %
1	Predisposizione di una check list relativa al procedimento di liquidazione dei documenti commerciali	Circolare	10/02/2024	31/03/2024	Struttura 9	10,00%
2	Liquidazione nel rispetto della tempistica stabilita dalla circolare almeno per 80% dei documenti commerciali ricevuti nel 2024	Atto di liquidazione	01/02/2024 - 31/12/2024		tutte le strutture che liquidano	75,00%
3	Monitoraggio trimestrale dei tempi di pagamento	Report per settore	20/02/2024	30/04/2024	Struttura 9	10,00%
4	Verifica rispetto termini di pagamento	Report	01/04/2024	31/01/2025	Struttura 9	5,00%
Peso complessivo delle fasi (100%)						100,00%

RISULTATO ATTESO: C.1.1 Intervento di restauro di Sala Gonfalone - primo piano PALAZZO COVONI
Valore target: Esecuzione e fine lavori - entro il 31/12/2024

Nr. fase	Descrizione fase	Output	Inizio previsto	Fine prevista	Struttura Responsabile	Peso %
1	Affidamento dei lavori	Decreto di affidamento	01/01/2024	30/06/2024	Struttura 10 (Vedi legenda)	45,00%
2	Esecuzione dei lavori e fine lavori	Report	01/07/2024	31/12/2024	Struttura 10 (Vedi legenda)	55,00%
Peso complessivo delle fasi (100%)						100,00%

RISULTATO ATTESO: C.2.1 Analisi e revisione delle disposizioni interne per il divieto di fumo presso i locali del Consiglio regionale; verifica della cartellonistica e modalità applicative del divieto.
Valore target: Approvazione della delibera Ufficio di Presidenza - entro il 31/12/2024

Nr. fase	Descrizione fase C. Razionalizzazione della struttura consiliare e degli uffici	Output	Inizio previsto	Fine prevista	Struttura Responsabile	Peso %
1	Analisi e revisione delle disposizioni interne per il divieto di fumo presso i locali del Consiglio regionale; verifica della cartellonistica e modalità applicative del divieto.	Predisposizione della delibera e invio a segreteria UP del nuovo testo	01/01/2024	30/06/2024	Struttura 11 (Vedi legenda)	50,00%
2	Predisposizione del testo e della grafica della nuova cartellonistica ed installazione nelle varie sedi consiliari. Modalità applicative del divieto.	Predisposizione ed installazione cartellonistica	01/01/2024	31/12/2024	Struttura 11 (Vedi legenda)	50,00%
Peso complessivo delle fasi (100%)						100,00%

RISULTATO ATTESO: C.2.2 Revisione della cartellonistica relativa alla segnaletica interna alle sedi del Consiglio regionale: progettazione e realizzazione anche in conseguenza dei numerosi di uffici.
Valore target: Realizzazione della nuova cartellonistica relativa alla segnaletica interna - entro il 31/12/2024

Nr. fase	Descrizione fase C. Razionalizzazione della struttura consiliare e degli uffici	Output	Inizio previsto	Fine prevista	Struttura Responsabile	Peso %
1	Proposta di un progetto correlato al miglioramento della segnaletica e cartellonistica interna all'interno degli spazi delle sedi consiliari.	Predisposizione di un progetto di aggiornamento segnaletica	01/01/2024	30/06/2024	Struttura 11 (Vedi legenda)	50,00%
2	Predisposizione grafica della nuova cartellonistica, sulla base del progetto e aggiornamento delle voci per le modifiche dell'assetto logistico. Apposizione nuova cartellonistica nelle varie sedi consiliari.	Predisposizione nuova cartellonistica e conseguente installazione	01/01/2024	31/12/2024	Struttura 11 (Vedi legenda)	50,00%
Peso complessivo delle fasi (100%)						100,00%

RISULTATO ATTESO: C.2.3 Riapertura BAR Consiglio regionale
Valore target: Affidamento concessione servizio BAR CRT - entro il 30/04/2024

Nr. fase	Descrizione fase	Output	Inizio previsto	Fine prevista	Struttura Responsabile	Peso %
1	Predisposizione relazione per UP	Trasmissione relazione ad UP	01/01/2024	15/02/2024	Struttura 10 (Vedi legenda)	50,00%
2	Affidamento in concessione del bar del CRT	Affidamento	16/02/2024	30/04/2024	Struttura 10 (Vedi legenda)	50,00%
Peso complessivo delle fasi (100%)						100,00%

RISULTATO ATTESO: C.2.5 Razionalizzazione spazi destinati a parcheggio						
Valore target: Collaborazione coordinata per l'individuazione/adequamento parcheggi a servizio dei Consiglieri - entro il 31/12/2024						
Nr. fase	Descrizione fase	Output	Inizio previsto	Fine prevista	Struttura Responsabile	Peso %
1	Individuazione delle possibili soluzioni per aumento spazi parcheggi	Relazione intermedia	01/01/2024	31/07/2024	Struttura 11 (Vedi legenda)	50,00%
2	Attuazione degli interventi finalizzati all'aumento spazi parcheggi	Relazione finale	01/08/2024	31/12/2024	Struttura 11 (Vedi legenda)	50,00%
Peso complessivo delle fasi (100%)						100,00%

RISULTATO ATTESO: C.2.6 Redazione delle linee guida in materia di agenti contabili						
Valore target: Realizzazione linee guida. Report quadrimestrali tenuta beni e verifica procedure di carico e scarico tra agente contabile e soggetto con debito di vigilanza e coerenza con tenuta inventario - entro il 31/12/2024						
Nr. fase	Descrizione fase	Output	Inizio previsto	Fine prevista	Struttura Responsabile	Peso %
1	Ricognizione ed aggiornamento normativa e giurisprudenza. Schemi atti per rendicontazione e tenuta conto agente contabile	Predisposizione documentazione e linee di indirizzo	10/02/2024	31/04/2024	Struttura 9 (Vedi legenda)	40,00%
2	Predisposizione report quadrimestrali	Report per agenti contabili	01/04/2024	31/12/2024	Struttura 9 (Vedi legenda)	30,00%
3	Verifica incrociata con dati inventario e contabilità patrimoniale	Verifica finale	01/04/2024	31/07/2024	Struttura 9 (Vedi legenda)	30,00%
Peso complessivo delle fasi (100%)						100,00%

RISULTATO ATTESO: C.2.7 Elaborazione proposta di Disciplinare in materia di orario di lavoro**Valore target: Elaborazione della proposta dell'orario di lavoro - entro il 31/07/2024**

Nr. fase	Descrizione fase	Output	Inizio previsto	Fine prevista	Struttura Responsabile	Peso %
1	Analisi degli aggiornamenti introdotti con i CCNL Funzioni locali e area; comparazione delle disposizioni del Consiglio e riversamento nel formato adottato dalla Giunta regionale;	elaborazione di una proposta di disciplinare in materia di orario di lavoro	01/02/2024	30/05/2024	Struttura 6 (Vedi legenda)	60,00%
2	Svolgimento relazioni sindacali	sintesi posizione delle parti	31/05/2024	05/07/2024	Struttura 6 (Vedi legenda)	30,00%
3	Approvazione del disciplinare (Segretario Generale) e pubblicazione sulla intranet	pubblicazione sulla intranet	06/07/2024	31/07/2024	Struttura 6 (Vedi legenda)	10,00%
Peso complessivo delle fasi (100%)						100,00%

RISULTATO ATTESO: C.2.8 Disciplinare lavoro a distanza**Valore target: Elaborazione della proposta di disciplinare del lavoro a distanza da sottoporre a U.P ai sensi dell'art. 26 L.R. 4/2008 - entro il 30/04/2024**

Nr. fase	Descrizione fase	Output	Inizio previsto	Fine prevista	Struttura Responsabile	Peso %
1	Elaborazione della proposta di disciplinare del lavoro a distanza	Proposta di disciplinare	02/01/2024	12/01/2024	Struttura 6 (Vedi legenda)	20,00%
2	Svolgimento confronto sindacale	Sintesi delle posizioni emerse	15/01/2024	25/02/2024	Struttura 6 (Vedi legenda)	30,00%
3	Approvazione Disciplinare Lavoro a distanza e pubblicazione sulla intranet	Decreto di approvazione del Disciplinare	26/02/2024	29/02/2024	Struttura 6 (Vedi legenda)	20,00%
4	(Eventuale) Elaborazione proposta di decreto del S.G. per l'eventuale proroga del disciplinare nelle more della stipula degli accordi di lavoro a distanza	Decreto di approvazione della proroga	26/02/2024	26/02/2024	Struttura 6 (Vedi legenda)	10,00%
5	Accordi di lavoro a distanza	N. accordi di lavoro a distanza approvati	26/02/2024	30/04/2024	Struttura 6 (Vedi legenda)	20,00%
Peso complessivo delle fasi (100%)						100,00%

RISULTATO ATTESO: C.2.9 Sviluppo degli strumenti di monitoraggio e controllo direzionale rispondenti alle esigenze di analisi del Segretario generale.
Valore target: Elaborazione report con indicatori/dati riferiti alle attività dei servizi del Consiglio – entro il 31/12/2024

Nr. fase	Descrizione fase	Output	Inizio previsto	Fine prevista	Struttura Responsabile	Peso %
1	Analisi delle best practices; studio delle linee guida FFPP; coordinamento con uffici preposti alla gestione dei dati utili per gli indicatori; raccolta dati sugli output; analisi trend storici;	n. riunioni di coordinamento: almeno 2 al mese	02/01/2024	30/06/2024	Struttura 6 (Vedi legenda)	40,00%
2	Coordinamento con il settore Bilancio per la costruzione dei principali indicatori finanziari	Almeno una riunione a trimestre Settori Bilancio/Organizzazione	01/01/2024	31/12/2024	Struttura 6 (Vedi legenda)	30,00%
3	Elaborazione di una proposta di report con i principali indicatori di efficienza e efficacia delle strutture	Report	01/07/2024	31/12/2024	Struttura 6 (Vedi legenda)	30,00%
Peso complessivo delle fasi (100%)						100,00%

RISULTATO ATTESO: C.2.10 Supporto al Segretario generale per la predisposizione del regolamento e lo svolgimento del procedimento delle progressioni verticali ai sensi dell'art. 13 CO. 6 e 7 CCNL 16.11.2022
Valore target: Conclusione del procedimento di individuazione delle progressioni verticali – entro il 31/12/2024

Nr. fase	Descrizione fase	Output	Inizio previsto	Fine prevista	Struttura Responsabile	Peso %
1	Elaborazione di una proposta di disciplinare sui criteri per le progressioni verticali ex art. 13 CCNL 2019-2021 per la definizione di indirizzi da parte dell'UP	Bozza di disciplinare	02/01/2024	30/04/2024	Struttura 6 (Vedi legenda)	20,00%
2	Svolgimento del confronto sindacale	Sintesi confronto	01/05/2024	10/06/2024	Struttura 6 (Vedi legenda)	30,00%
3	Approvazione del disciplinare e pubblicazione sulla intranet	Decreto SG di approvazione	11/06/2024	14/06/2024	Struttura 6 (Vedi legenda)	20,00%
4	Pubblicazione avvisi, gestione procedimenti di comparazione e individuazione dei vincitori delle P.V.	proclamazione vincitori	17/06/2024	31/12/2024	Struttura 6 (Vedi legenda)	30,00%
Peso complessivo delle fasi (100%)						100,00%

RISULTATO ATTESO: D.1.1 Pianeta Galileo - Proposta all'ufficio di Presidenza di bozza di Convenzione per la gestione del programma di Pianeta Galileo anni scolastici 2024-2025 e 2025-2026

Valore Target: Approvazione della Convenzione - entro il 31/12/2024

Nr. fase	Descrizione fase	Output	Inizio previsto	Fine prevista	Struttura Responsabile	Peso %
1	Condivisione del testo della nuova convenzione con Università degli studi di Firenze, Università degli studi di Siena, Università di Pisa, Ufficio Scolastico Regionale	testo condiviso	01/01/2024	30/06/2024	Struttura 11 (Vedi legenda)	50,00%
2	Proposta all'UP di testo di Convenzione Consiglio regionale, USR e atenei toscani	invio a segreteria UP nuovo testo	01/01/2024	31/12/2024	Struttura 11 (Vedi legenda)	50,00%
Peso complessivo delle fasi (100%)						100,00%

RISULTATO ATTESO: D.1.2 Toscana 2050 attività rivolte alle scuole della regione per la diffusione di conoscenze e competenze idonee ad anticipare e gestire i cambiamenti futuri. Hackathon finale: maratona progettuale con studenti selezionati protagonisti.

Valore Target: Hackathon con studenti selezionati dai docenti delle scuole partecipanti alle attività proposte - entro il 31/07/2024

Nr. fase	Descrizione fase	Output	Inizio previsto	Fine prevista	Struttura Responsabile	Peso %
1	Attività rivolte alle scuole della regione, in collaborazione con società selezionata attraverso affidamento diretto, per la diffusione di conoscenze e competenze idonee ad anticipare e gestire i cambiamenti futuri. Hackathon finale: maratona progettuale con studenti selezionati protagonisti	attività con gli studenti	01/01/2024	30/06/2024	Struttura 11 (Vedi legenda)	50,00%
2	Organizzazione di Hackathon con studenti selezionati dai docenti delle scuole partecipanti	Hackathon finale	01/01/2024	31/07/2024	Struttura 11 (Vedi legenda)	50,00%
Peso complessivo delle fasi (100%)						100,00%

RISULTATO ATTESO: D.1.3 Attuazione degli interventi legislativi in materia di sviluppo sostenibile, cultura e turismo ai sensi delle nuove Leggi regionali finanziate con avanzo di amministrazione (PDL 231 e 232/2023) <i>Valore Target: Realizzazione fasi cronoprogramma - entro il 31/12/2024</i>						
Nr. fase	Descrizione fase	Output	Inizio previsto	Fine prevista	Struttura Responsabile	Peso %
1	Avviso/i pubblico/i	Adozione con decreto dirigenziale	01/03/2024	30/04/2024	Struttura 11 (Vedi legenda)	40,00%
2	Istruttoria domande, approvazione graduatoria	approvazione elenchi soggetti beneficiari	01/05/2024	30/06/2024	Struttura 11 (Vedi legenda)	40,00%
3	Decreto impegni e liquidazioni	Adozione decreto dirigenziale	01/07/2024	31/12/2024	Struttura 11 (Vedi legenda)	20,00%
Peso complessivo delle fasi (100%)						100,00%

RISULTATO ATTESO: D.1.4 Premio Innovazione Toscana - Amerigo Vespucci - Analisi e revisione del testo della Convenzione per la gestione del Premio <i>Valore Target: Approvazione della Convenzione - entro il 31/12/2024</i>						
Nr. fase	Descrizione fase	Output	Inizio previsto	Fine prevista	Struttura Responsabile	Peso %
1	Analisi di un nuovo testo di convenzione per il Premio Innovazione	testo condiviso	01/01/2024	30/06/2024	Struttura 11 (Vedi legenda)	50,00%
2	Proposta all'UP di testo di Convenzione	invio a segreteria UP nuovo testo di Convenzione	01/01/2024	31/08/2024	Struttura 11 (Vedi legenda)	50,00%
Peso complessivo delle fasi (100%)					100,00%	100,00%

RISULTATO ATTESO: D.3.1 Rapporti in convenzione annuale con gli operatori di rete e fornitori di servizi media radiofonici
Valore target – Stipula di convenzioni con operatori radiofonici operanti nella Regione Toscana - entro il 31/12/2024

Nr. fase	Descrizione fase	Output	Inizio previsto	Fine prevista	Struttura Responsabile	Peso %
1	Adesione convenzione Giunta	Documento di adesione	01/01/2024	30/09/2024	Struttura 8 (Vedi legenda)	50,00%
2	Stipula convenzioni	Convenzioni firmate	30/09/2024	31/12/2024	Struttura 8 (Vedi legenda)	50,00%
Peso complessivo delle fasi (100%)						100,00%

Legenda Articolazioni Organizzative:

1. Direzione di Area "Assistenza istituzionale"
2. Settore Assistenza generale alle Commissioni di controllo, per le politiche dell'Unione Europea, istituzionali, speciali e d'inchiesta. Analisi di fattibilità. Assistenza alla Commissione Pari Opportunità, al CdAL e all'Autorità regionale per la partecipazione
3. Settore Assistenza al Difensore Civico e ai Garanti. Assistenza generale al CORECOM. Biblioteca e documentazione
4. Settore Assistenza giuridica e legislativa
5. Settore Atti consiliari. Procedura di nomine e designazioni di competenza.
6. Settore Organizzazione e personale. Formazione
7. Settore Informatica, Archivio e protocollo, Comunicazione web, URP
8. Ufficio stampa
9. Bilancio e Finanze
10. Settore Provveditorato, gare, contratti e manutenzione sedi
11. Settore Iniziative Istituzionali e Contributi. Rappresentanza e Cerimoniale. Servizi di supporto
12. Direzione di Area "Organizzazione e risorse"

MACROAREA	DESCRIZIONE MACROAREA	AZIONE	DESCRIZIONE AZIONE	DESTINATARI	INDICATORE	TARGET 2024	TARGET 2025/2026	ESECUZIONE AZIONI			STRUTTURE COINVOLTE NELLA PREDISPOSIZIONE E FRUIZIONE DELL'AZIONE POSITIVA
								2024	2025	2026	
1	Iniziative di informazione e sensibilizzazione del personale	1.1	Iniziative di informazione e sensibilizzazione del personale: pubblicazione e aggiornamento continuo sulla intranet al fine della miglior conciliazione dei tempi di vita-lavoro, della normativa di riferimento e delle informazioni in materia, con particolare attenzione alla disciplina dell'orario di lavoro, dei permessi e congedi parentali, dei servizi socio assistenziali alla persona. Pubblicazione della reportistica in ottica di genere	Tutto il personale	Intranet aggiornata entro 5 giorni lavorativi dalla pubblicazione della normativa di riferimento	100,00%	100,00%	x	x	x	Giunta Regionale - Settore Organizzazione e Sviluppo Risorse Umane (OSRU) e Consiglio regionale - Settore organizzazione e personale. Formazione (CR)
		1.2	Iniziative di informazione e sensibilizzazione del personale: miglioramento della conoscibilità della Consigliera di Fiducia mediante incontri dedicati alla informazione e sensibilizzazione del personale di Regione Toscana sulla figura e sulle funzioni della stessa	Tutto il personale	Incontri conoscitivi in modalità da remoto rivolti a tutto il personale	Almeno n. tre incontri	Da definire	x			OSRU
		1.3	Iniziative di informazione e sensibilizzazione del personale: miglioramento della conoscibilità della figura e delle funzioni della Consigliera di Fiducia. Revisione della pagina intranet dedicata, mediante l'individuazione di modalità informative efficaci quali la visualizzazione di video informativi e/o presentazione di power point	Tutto il personale	Revisione pagina intranet dedicata alla Consigliera di Fiducia	Entro il 31.12.2024	Da definire	x			OSRU
		1.4	Iniziative di informazione e sensibilizzazione del personale: diffusione della conoscenza della funzione e delle attività dei Centri Antiviolenza presenti sul territorio toscano, all'interno delle politiche di contrasto alla Violenza di Genere, mediante informazione al personale regionale attraverso una pagina dedicata nella intranet	Tutto il personale	Realizzazione pagina intranet dedicata	Entro il 31.12.2024	Da definire	x			OSRU
		1.5	Iniziative di informazione e sensibilizzazione del personale: iniziative di informazione e sensibilizzazione sull'uso di corretti stili di vita alimentari e salutari in ambito lavorativo attraverso la realizzazione di apposite "Giornate informative sui corretti stili di vita alimentare"	Tutto il personale	Sessioni informative rivolte a tutto il personale	Almeno n.4 sessioni informative	Almeno n. 4 sessioni informative	x	x	x	OSRU
		1.6	Iniziative di informazione e sensibilizzazione del personale: iniziative di informazione e sensibilizzazione sull'uso di corretti stili di vita attraverso la realizzazione di apposite "Giornate informative sulle dipendenze" (ad esempio le dipendenze da abuso di sostanze alcoliche, le dipendenze da fumo etc...)	Tutto il personale	Almeno 4 sessioni informative rivolte a tutto il personale	Almeno n.4 sessioni informative	Almeno n. 4 sessioni informative	x	x	x	OSRU
		1.7	Iniziative di informazione e sensibilizzazione del personale: iniziative di informazione rivolte a tutto il personale sul ruolo e sulle competenze della Consigliera regionale di Parità	Tutto il personale	Sessioni informative rivolte a tutto il personale	N. 2 sessioni informative	Da definire	x			OSRU

MACROAREA	DESCRIZIONE MACROAREA	AZIONE	DESCRIZIONE AZIONE	DESTINATARI	INDICATORE	TARGET 2024	TARGET 2025/2026	ESECUZIONE AZIONI			STRUTTURE COINVOLTE NELLA PREDISPOSIZIONE E FRUIZIONE DELL'AZIONE POSITIVA
								2024	2025	2026	
2	<u>Iniziative per la formazione del personale, delle quali viene fornita la massima informazione a tutto il personale</u>	2.1	<u>Iniziative per la formazione del personale:</u> interventi formativi che si concludono in orari consoni a garantire la conciliazione dei tempi di vita/lavoro del personale che vi partecipa	Tutto il personale	Interventi formativi che si concludono entro le ore 16.00	Almeno il 50%	Almeno il 50%	x	x	x	OSRU e CR
		2.2	<u>Iniziative per la formazione del personale:</u> intervento formativo rivolto a tutto il personale sulla promozione delle pari opportunità, la prevenzione ed il contrasto di ogni forma di discriminazione, con un focus specifico sulla violenza di genere e sulle indicazioni per l'uso di un linguaggio amministrativo non sessista negli atti e nei documenti di Regione Toscana	Tutto il personale	Sessioni formative rivolte a tutto il personale	Almeno n.6 sessioni formative	Almeno n.6 sessioni formative	x	x	x	OSRU
		2.3	<u>Iniziative per la formazione del personale:</u> percorsi formativi che consentono di attivare un reciproco scambio di competenze ed esperienze tra dipendenti di diverse generazioni – Progetto Induction Training per Neoassunti	Tutto il personale Neoassunto	Coinvolgimento dipendenti con consolidata esperienza professionale quali mentori, (figure preposte a svolgere funzione di accoglienza, accompagnamento, e supporto all'inserimento all'interno dell'Organizzazione regionale)	Almeno n. 50 mentori	Almeno n. 50 mentori	x	x	x	TUTTE LE DIREZIONI REGIONALI
		2.4	<u>Iniziative per la formazione del personale:</u> percorsi formativi destinati al personale dirigente e al personale titolare di posizione di Elevata Qualificazione (EQ) sull'esercizio del ruolo e sulle tecniche di coaching	Tutto il personale Dirigente e Personale Titolare di Posizione di Elevata Qualificazione	Coinvolgimento del personale dirigente e titolare di incarico di EQ	60,00%	40,00%	x	x	x	TUTTE LE DIREZIONI REGIONALI
		2.5	<u>Iniziative per la formazione del personale:</u> corso sul Diritto del Lavoro in Regione Toscana, anche alla luce del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro Funzioni Locali, con particolare riferimento ai diritti e doveri del personale, incluse le disposizioni contenute nel Codice di Comportamento regionale	Tutto il personale	Sessioni formative rivolte a tutto il personale	Almeno n. 4 sessioni formative	Almeno n. 4 sessioni formative	x	x	x	OSRU
		2.6	<u>Iniziative per la formazione del personale:</u> percorsi informativi/formativi sul Lavoro Agile in Regione Toscana, alla luce del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro Funzioni Locali e della relativa regolamentazione regionale	Tutto il personale	Sessioni informative/formative sulla disciplina del Lavoro Agile rivolte a tutto il personale	Almeno n. 4 sessioni informative/formative	Almeno n. 4 sessioni informative/formative	x	x	x	OSRU
		2.7	<u>Iniziative per la formazione del personale:</u> percorsi informativi/formativi sul Lavoro da Remoto in Regione Toscana, alla luce del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro Funzioni Locali e della relativa regolamentazione regionale	Tutto il personale	Sessioni informative/formative sulla disciplina del Lavoro da Remoto rivolte a tutto il personale	Almeno n. 4 sessioni informative/formative	Almeno n. 4 sessioni informative/formative	x	x	x	OSRU
		2.8	<u>Iniziative per la formazione del personale:</u> interventi seminariali sullo stress – lavoro correlato: la gestione dello stress in ambito lavorativo	Tutto il personale	Interventi seminariali rivolti a tutto il personale	Almeno n.4 interventi seminariali	Almeno n.4 interventi seminariali	x	x	x	OSRU

MACROAREA	DESCRIZIONE MACROAREA	AZIONE	DESCRIZIONE AZIONE	DESTINATARI	INDICATORE	TARGET 2024	TARGET 2025/2026	ESECUZIONE AZIONI			STRUTTURE COINVOLTE NELLA PREDISPOSIZIONE E FRUIZIONE DELL'AZIONE POSITIVA
								2024	2025	2026	
3	<u>Iniziative rivolte alla conciliazione dei tempi di vita e di lavoro</u>	3.1	<u>Iniziative rivolte alla conciliazione dei tempi di vita e di lavoro:</u> prosecuzione nel percorso di attivazione di convenzioni con nidi d'infanzia	Tutto il personale	Attivazione convenzioni	Almeno n. 1 convenzione	Almeno n. 1 convenzione	x	x	x	OSRU
		3.2	<u>Iniziative rivolte alla conciliazione dei tempi di vita e di lavoro:</u> monitoraggio del Lavoro Agile in Regione Toscana in termini di riflesso organizzativo e di miglioramento della condizione lavorativa del personale	Tutto il personale	Relazione annuale sullo stato dell'arte dell'istituto del Lavoro Agile	Entro il 31.12.2024	Entro il 31.12.2025	x	x	x	OSRU
4	<u>Iniziative di realizzazione del benessere organizzativo all'interno dell'Amministrazione</u>	4.1	<u>Iniziative di realizzazione del benessere organizzativo all'interno dell'Amministrazione:</u> "Progetto Benessere" di cui alla Delibera della Giunta regionale (DGR) n. 879/2022. Servizio di consulenza e supporto psicologico a disposizione del personale di Regione Toscana, curato dal personale qualificato (psicologo-psicoterapeuta) del Centro di riferimento regionale sulle criticità relazionali (Crrcrr) dell'Azienda Universitaria Ospedaliera Careggi	Tutto il personale	Seminario/evento a fine anno con i referenti del Progetto per illustrazione dell'attività svolta e delle problematiche da evidenziare	Entro il 31.12.2024	Da definire	x			OSRU
		4.2	<u>Iniziative di realizzazione del benessere organizzativo all'interno dell'Amministrazione:</u> rinnovo "Progetto Benessere" di cui alla DGR n. 879/2022 per un ulteriore anno di attività del Servizio di consulenza e supporto psicologico messo a disposizione del personale di Regione Toscana	Tutto il personale	Rinnovo Progetto per una ulteriore annualità	Entro il 30/06/2024	Da definire	x			OSRU
		4.3	<u>Iniziative di realizzazione del benessere organizzativo all'interno dell'Amministrazione:</u> rendere disponibile uno spazio fisico polifunzionale, collocato – nell'ottica dell'agevolazione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro - all'interno di una o più sedi del Consiglio regionale, da destinare ad iniziative ed attività in ambito extralavorativo promosse dai/dalle dipendenti singolarmente o attraverso l'intervento del Circolo Ricreativo Aziendale (CRAL), a contenuto formativo extraprofessionale o ricreativo, con particolare riferimento al miglioramento del benessere psicofisico attraverso specifici percorsi dedicati, nella prospettiva della promozione di forme ed occasioni di aggregazione del personale	Tutto il personale assegnato al Consiglio Regionale	Individuazione di almeno uno spazio polifunzionale all'interno di una o più sedi del Consiglio regionale da mettere a disposizione a partire dal secondo trimestre del 2024	Entro il 31/03/2024	----	x			CR

MAPPATURA DEI PROCESSI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO

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 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 dal PNA, 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 vaglio 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 nel Piano Nazionale Anticorruzione.

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.

Segretariato generale

	Processo	Valutazione rischio	Misura
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>
2)	<i>Riconoscimento delle indennità inerenti le specifiche responsabilità</i>	<i>Basso</i>	
4)	<i>Accesso agli atti L.241/1990</i>	<i>Basso</i>	
9)	<i>Accreditamento gruppi di interesse</i>	<i>Basso</i>	
11)	<i>Autorizzazione attività extra impiego</i>	<i>Medio</i>	<i>Controlli successivi a campione sulle autorizzazioni</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>
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>
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>
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>
62 b)	<i>Procedure di gara- Nomina delle Commissioni di gara</i>	<i>Alto</i>	<i>Explicitazione dei criteri negli atti di nomina delle Commissioni giudicatrici</i>

Settore Organizzazione e personale. Formazione.

	<i>Processo</i>	<i>Valutazione rischio</i>	<i>Misura</i>
3)	<i>Attivazione tirocini formativi</i>	<i>Basso</i>	
4)	<i>Accesso agli atti L.241/1990</i>	<i>Basso</i>	
6)	<i>Accesso civico generalizzato ex art.5 comma 2 d.lgs.33/2013</i>	<i>Medio</i>	<p><i>“Provvedimenti organizzativi in ordine all’accesso e alla conoscenza di dati e dei documenti amministrativi CRT” (Delibera C.R.90/2017)</i></p> <p><i>Registro degli accessi</i></p> <p><i>Controllo successivo a campione sui decreti non soggetti a controllo di legittimità</i></p>
29)	<i>Liquidazione fatture forniture e servizi</i>	<i>Medio</i>	<p><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></p>
31)	<i>Compensi a professionisti e collaboratori esterni</i>	<i>Medio</i>	<p><i>Controllo successivo a campione sui decreti non soggetti a controllo di legittimità</i></p>
61)	<i>Procedure di gara - Progettazione della gara, compresi i contratti pubblici esclusi</i>	<i>Alto</i>	<p><i>Confronto e collaborazione con il Settore Provveditorato, gare, contratti e manutenzione sedi</i></p>
63)	<i>Procedure di gara - Verifica aggiudicazione e stipula del contratto</i>	<i>Alto</i>	<p><i>Controlli autocertificazioni prevenute e loro verifica</i></p>
64)	<i>Procedure di gara- Esecuzione del contratto</i>	<i>Alto</i>	<p><i>Verifica periodica sullo stato di attuazione e sulla corretta esecuzione</i></p>

			<i>del contratto. Trasparenza su introduzione modifiche, varianti e proroghe. Liquidazione fatture con verifica prestazioni eseguire</i>
65)	<i>Procedure di Gara - Rendicontazione del contratto</i>	<i>Medio</i>	<i>Certificato di regolare esecuzione</i>
67)	<i>Affidamento diretto - progettazione</i>	<i>Alto</i>	<i>Iter atto</i>
68)	<i>Affidamento diretto – Selezione del contraente</i>	<i>Alto</i>	<i>Iter atto</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>
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>
71)	<i>Affidamento diretto – Rendicontazione del contratto</i>	<i>Alto</i>	<i>Certificato di regolare esecuzione</i>

RPCT

	Processo	Valutazione rischio	Misura
5)	<i>Accesso civico semplice</i>	<i>Basso</i>	
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>

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

	<i>Processo</i>	<i>Valutazione rischio</i>	<i>Misura</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 Regolamento interno di amministrazione e contabilità n.28/2017 emanata dal dirigente Settore Bilancio e finanze il 14 settembre 2017- 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>
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>
45)	<i>Conferimento incarichi collaborazione previa procedura comparativa</i>	<i>Medio</i>	<i>Decreto Segretario generale 22/2018 – Iter decreti dirigenziali</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>
63)	<i>Procedure di gara - Verifica aggiudicazione e stipula del contratto</i>	<i>Alto</i>	<i>Controlli autocertificazioni prevenute e loro verifica</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</i>

			<i>modifiche, varianti e proroghe. Liquidazione fatture con verifica prestazioni eseguire</i>
65)	<i>Procedure di Gara - Rendicontazione del contratto</i>	<i>Medio</i>	<i>Certificato di regolare esecuzione</i>
67)	<i>Affidamento diretto - progettazione</i>	<i>Alto</i>	<i>Iter atto</i>
68)	<i>Affidamento diretto – Selezione del contraente</i>	<i>Alto</i>	<i>Iter atto</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>
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>

Settore Ufficio Stampa.

	<i>Processo</i>	<i>Valutazione rischio</i>	<i>Misura</i>
4)	<i>Accesso agli atti L.241/1990</i>	<i>Basso</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>
29)	<i>Liquidazione fatture forniture e servizi</i>	<i>Medio</i>	<i>Circolare applicativa del Regolamento</i>

			<i>interno di amministrazione e contabilità n.28/2017 emanata dal dirigente Settore Bilancio e finanze il 14 settembre 2017- 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>
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>
45)	<i>Conferimento incarichi collaborazione previa procedura comparativa</i>	<i>Medio</i>	<i>Decreto Segretario generale 22/2018 – Iter decreti dirigenziali</i>
46)	<i>Conferimento incarichi di collaborazione intuitu personae</i>	<i>Alto</i>	<i>Decreto Segretario generale 22/2018 – Iter decreti dirigenziali</i>
47)	<i>“Rimborsi spese forfettari relatori iniziative Pianeta Galileo”.</i>	<i>Basso</i>	
57)	<i>Accordi tra pubbliche amministrazioni ai sensi art.15 legge 241/1990</i>	<i>Medio</i>	<i>Iter atti</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>
63)	<i>Procedure di gara - Verifica aggiudicazione e stipula del contratto</i>	<i>Alto</i>	<i>Controlli autocertificazioni prevenute e loro verifica</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.</i>

			<i>Liquidazione fatture con verifica prestazioni eseguire</i>
65)	<i>Procedure di gara - Rendicontazione del contratto</i>	<i>Medio</i>	<i>Certificato di regolare esecuzione</i>
67)	<i>Affidamento diretto - progettazione</i>	<i>Alto</i>	<i>Iter atto</i>
68)	<i>Affidamento diretto – Selezione del contraente</i>	<i>Alto</i>	<i>Iter atto</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>
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>
71	<i>Affidamento diretto – Rendicontazione del contratto</i>	<i>Alto</i>	<i>Certificato di regolare esecuzione</i>

Settore Assistenza al Generale alle Commissioni di Controllo, per le politiche dell'Unione Europea, istituzionali, speciali e d'inchiesta. Analisi di fattibilità, assistenza alla Commissione pari opportunità, al CdAL, all'Autorità regionale per la partecipazione.

	<i>Processo</i>	<i>Valutazione rischio</i>	<i>Misura</i>
4)	<i>Accesso agli atti L.241/1990</i>	<i>Basso</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>

21)	<i>Liquidazione contributi per processi partecipativi locali (prima tranche)</i>	Basso	
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>
27)	<i>Corresponsione indennità membri organismi istituzionali</i>	Basso	
28)	<i>Erogazione rimborsi spese membri organismi istituzionali</i>	Basso	
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>
31)	<i>Compensi a professionisti e collaboratori esterni</i>	Medio	<i>Controllo successivo a campione sui decreti non soggetti a controllo di legittimità</i>
44)	<i>Nomina rappresentanti degli enti locali negli organismi regionali da parte del CAL</i>	Basso	
45)	<i>Conferimento incarichi collaborazione previa procedura comparativa</i>	Medio	<i>Decreto Segretario generale 22/2018</i>

			<i>– Iter decreti dirigenziali</i>
46)	<i>Conferimento incarichi di collaborazione intuitu personae</i>	<i>Alto</i>	<i>Decreto Segretario generale 22/2018 – Iter decreti dirigenziali</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>	
55)	<i>Stipula convenzioni</i>	<i>Medio</i>	<i>Iter atto</i>
57)	<i>Accordi tra pubbliche amministrazioni ai sensi art.15 legge 241/1990</i>	<i>Medio</i>	<i>Iter atti</i>
67)	<i>Affidamento diretto - progettazione</i>	<i>Alto</i>	<i>Iter atto</i>
68)	<i>Affidamento diretto – Selezione del contraente</i>	<i>Alto</i>	<i>Iter atto</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>
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>
71)	<i>Affidamento diretto – Rendicontazione del contratto</i>	<i>Alto</i>	<i>Certificato di regolare esecuzione</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>

82)	<i>Difensore civico. Richiesta di riesame dei provvedimenti limitativi dell'accesso documentale e dell'accesso civico generalizzato</i>	Basso	
83)	<i>Difensore civico. Istruttoria su richieste di assistenza nelle materie di competenza</i>	Basso	

Settore Assistenza al Difensore Civico ed ai garanti. Biblioteca e documentazione. Assistenza generale al CORECOM.

	<i>Processo</i>	<i>Valutazione rischio</i>	<i>Misura</i>
4)	<i>Accesso agli atti L.241/1990</i>	Basso	
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>
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>
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>
15)	<i>Concessione contributi derivanti da leggi di iniziativa consiliare</i>	Alto	<i>Regolare l'esercizio della discrezionalità mediante specifico atto di indirizzo – Iter atto</i>
16)	<i>Liquidazione, a seguito di rendiconto, dei contributi</i>	Medio	<i>Deliberazione Ufficio Presidenza</i>

	<i>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>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>
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>
23)	<i>Conferimento premi e riconoscimenti a soggetti terzi</i>	<i>Basso</i>	
27)	<i>Corresponsione indennità membri Organismi istituzionali</i>	<i>Basso</i>	
28)	<i>Erogazione rimborsi spese membri Organismi istituzionali</i>	<i>Basso</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>
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>
32)	<i>Erogazione contributi alla Biblioteca Luigi Crocetti (L.R.21/2010, art.24, comma 2, lett.c)</i>	<i>Basso</i>	
34)	<i>Aggiornamento e tenuta dell'inventario del CRT</i>	<i>Basso</i>	
37)	<i>Acquisizione materiale bibliografico e documentario di particolare interesse</i>	<i>Medio</i>	<i>Parere di congruità della stima effettuata rilasciata da Soprintendenza</i>

	<i>storico-artistico-culturale per donazione</i>		<i>archivistica e bibliografica per donazioni con valore stimato pari o superiore a 10.000 euro</i>
38)	<i>Concessione in uso di fondi librari e documentari</i>	Basso	
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 garantire modalità operative legittime</i>
45)	<i>Conferimento incarichi collaborazione previa procedura comparativa</i>	Medio	<i>Decreto Segretario generale 22/2018 – Iter decreti dirigenziali</i>
46)	<i>Conferimento incarichi di collaborazione intuitu personae</i>	Alto	<i>Decreto Segretario generale 22/2018 – Iter decreti dirigenziali</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>	Trascurabile	
56)	<i>Gestione attività tipografica</i>	Basso	
57)	<i>Accordi tra pubbliche amministrazioni ai sensi art.15 legge 241/1990</i>	Medio	<i>Iter atti</i>
58)	<i>Adesioni ad Associazioni di interesse della Biblioteca e dell'Archivio ex L.R.20/2008</i>	Basso	
59)	<i>Liquidazione quote associative alle Associazioni di interesse della Biblioteca e dell'Archivio ex L.R.20/2008</i>	Basso	
61)	<i>Procedure di gara - Progettazione della gara, compresi i contratti pubblici esclusi</i>	Alto	<i>Confronto e collaborazione con il Settore Provveditorato, gare, contratti e manutenzione sedi</i>
63)	<i>Procedure di gara - Verifica aggiudicazione e stipula del contratto</i>	Alto	<i>Controlli autocertificazioni</i>

			<i>prevenute e loro verifica</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>
65)	<i>Procedure di gara - Rendicontazione del contratto</i>	<i>Medio</i>	<i>Certificato di regolare esecuzione</i>
67)	<i>Affidamento diretto - progettazione</i>	<i>Alto</i>	<i>Iter atto</i>
68)	<i>Affidamento diretto – Selezione del contraente</i>	<i>Alto</i>	<i>Iter atto</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>
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>
71)	<i>Affidamento diretto – Rendicontazione del contratto</i>	<i>Alto</i>	<i>Certificato di regolare esecuzione</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>	
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>
74)	<i>Definizione delle controversie tra utenti e gestori dei servizi di telecomunicazione.</i>	<i>Medio</i>	<i>delibera Agcom 203/18/CONS e</i>

	<i>Gestione delle istanze di definizione delle comunicazioni tra utenti e gestori dei servizi di telecomunicazione</i>		<i>dalla delibera 670/20/CONS</i>
75)	<i>Gestione del Registro degli operatori di Comunicazione in ambito locale</i>	Basso	
76)	<i>Diritto di rettifica istruttoria domande di rettifica nei confronti emittenza radiotelevisiva locale</i>	Basso	
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	
78)	<i>Vigilanza in materia di diffusione sondaggi in ambito locale</i>	Basso	
79)	<i>Verifica del rispetto della par condicio in periodi elettorali e referendari</i>	Basso	
80)	<i>Spazi elettorali</i>	Basso	

Settore Provveditorato, gare, contratti e manutenzione sedi

	<i>Processo</i>	<i>Valutazione rischio</i>	<i>Misura</i>
4)	<i>Accesso agli atti L.241/1990</i>	Basso	
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>
40)	<i>Gestione locazioni</i>	Medio	<i>Controllo successivo a campione sui decreti non soggetti a controllo di legittimità</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>
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>
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>
63)	<i>Procedure di gara - Verifica aggiudicazione e stipula del contratto</i>	<i>Alto</i>	<i>Controlli autocertificazioni prevenute e loro verifica</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>
65)	<i>Procedure di gara - Rendicontazione del contratto</i>	<i>Medio</i>	<i>Certificato di regolare esecuzione</i>
67)	<i>Affidamento diretto - progettazione</i>	<i>Alto</i>	<i>Iter atto</i>
68)	<i>Affidamento diretto – Selezione del contraente</i>	<i>Alto</i>	<i>Iter atto</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>
70)	<i>Affidamento diretto – Esecuzione del contratto</i>	<i>Alto</i>	<i>Verifica periodica sullo stato di</i>

			<i>attuazione e sulla corretta esecuzione del contratto. Trasparenza su 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>

Settore Assistenza Giuridica e Legislativa

	<i>Processo</i>	<i>Valutazione rischio</i>	<i>Misura</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 Regolamento interno di amministrazione e contabilità n.28/2017 emanata dal dirigente Settore Bilancio e finanze il 14 settembre 2017- 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>
45)	<i>Conferimento incarichi collaborazione previa procedura comparativa</i>	<i>Medio</i>	<i>Decreto Segretario generale 22/2018 – Iter decreti dirigenziali</i>
46)	<i>Conferimento incarichi di collaborazione intuitu personae</i>	<i>Alto</i>	<i>Decreto Segretario generale 22/2018 – Iter decreti dirigenziali</i>

Settore Assistenza generale alle Commissioni consiliari

	<i>Processo</i>	<i>Valutazione rischio</i>	<i>Misura</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 Regolamento interno di amministrazione e contabilità n.28/2017 emanata dal dirigente Settore Bilancio e finanze il 14 settembre 2017- 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>
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>	

Settore Bilancio e finanze

	<i>Processo</i>	<i>Valutazione rischio</i>	<i>Misura</i>
4)	<i>Accesso agli atti L.241/1990</i>	<i>Basso</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>
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>Informatizzazione del processo</i>
35)	<i>Dichiarazione fuori uso di beni mobili</i>	<i>Trascurabile</i>	
36)	<i>Assegnazione di beni dichiarati fuori uso a enti pubblici e organizzazioni di volontariato</i>	<i>Basso</i>	
41)	<i>Rendicontazione periodica e consuntiva delle spese sostenute sul fondo economale</i>	<i>Trascurabile</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>		

Settore iniziative istituzionali e Contributi. Rappresentanza e Cerimoniale. Servizi di Supporto.

	<i>Processo</i>	<i>Valutazione rischio</i>	<i>Misura</i>
4)	<i>Accesso agli atti L.241/1990</i>	<i>Basso</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>
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>
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>
34)	<i>Aggiornamento e tenuta dell'inventario del CRT</i>	<i>Media</i>	<i>Parifica del conto giudiziale</i>

			<i>presentato da coloro che vi sono tenuti al termine di ciascun esercizio</i>
45)	<i>Conferimento incarichi collaborazione previa procedura comparativa</i>	<i>Medio</i>	<i>Decreto Segretario generale 22/2018 – Iter decreti dirigenziali</i>
46)	<i>Conferimento incarichi di collaborazione intuitu personae</i>	<i>Alto</i>	<i>Decreto Segretario generale 22/2018 – Iter decreti dirigenziali</i>
57)	<i>Accordi tra pubbliche amministrazioni ai sensi art.15 legge 241/1990</i>	<i>Medio</i>	<i>Iter atti</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>
63)	<i>Procedure di gara - Verifica aggiudicazione e stipula del contratto</i>	<i>Alto</i>	<i>Controlli autocertificazioni prevenute e loro verifica</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>
65)	<i>Procedure di gara - Rendicontazione del contratto</i>	<i>Medio</i>	<i>Certificato di regolare esecuzione</i>
67)	<i>Affidamento diretto - progettazione</i>	<i>Alto</i>	<i>Iter atto</i>
68)	<i>Affidamento diretto – Selezione del contraente</i>	<i>Alto</i>	<i>Iter atto</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>
70)	<i>Affidamento diretto – Esecuzione del contratto</i>	<i>Alto</i>	<i>Verifica periodica sullo stato di</i>

			<i>attuazione e sulla corretta esecuzione del contratto. Trasparenza su 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>

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.
	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)	-	-

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.

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.	

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. f), 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. 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. 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.

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

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.
		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

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.	
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.	
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.	
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.	
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.	
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

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. 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.
		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 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]		<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.
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	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.
		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.
		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	

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.
		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.

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.
	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.
	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.
	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
	Contrattazione	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

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 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	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore organizzazione e personale. Formazione.
		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.
		Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore organizzazione e personale. Formazione.

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.
	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.
	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.
	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.
				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.
				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.
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:		

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
				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
				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
				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	

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 inconfirmità 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	
	Provvedimenti	Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Informazioni di competenza della Giunta regionale	
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016	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

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)	Informazioni di competenza della Giunta regionale
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:						

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:						

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 procedurali	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 procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	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

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, Lr. 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

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, 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 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, l.r. 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		-

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

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

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, d.lgs 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

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			
	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	Per ciascun atto:	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		
							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
							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
							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
							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
							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

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.

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	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	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
	Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009			Sentenza di definizione del giudizio	-	NON PERTINENTE
	Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009			Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	-	NON PERTINENTE

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

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 comunemente 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

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

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.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. 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	Segretariato Generale del Consiglio regionale
		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	Segretariato Generale del Consiglio regionale
		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	Segretariato Generale del Consiglio regionale

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	Segretariato Generale del Consiglio regionale

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.
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.

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.
				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 forfettario 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