



REGIONE TOSCANA

Consiglio Regionale

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

ANNO 2023



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
<i>3.1.1 La strategia del Consiglio regionale – Attività e Obbiettivi strategici</i>	12
<i>3.1.2 Attività</i>	12
<i>3.1.3 Obbiettivi strategici</i>	25
<i>3.1.4 Gli indicatori di outcome</i>	26
3.2 PERFORMANCE	29
<i>3.2.1 Il Piano della prestazione organizzativa</i>	29
<i>3.2.2 L'albero della performance</i>	30
<i>3.2.3 Gli obiettivi strategici e i risultati attesi</i>	31
<i>3.2.4 Dagli obiettivi strategici a quelli operativi</i>	33
3.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	36
<i>3.3.1 Obiettivi di prevenzione della corruzione. Focus sugli obiettivi strategici volti a incrementare il valore pubblico</i>	36
<i>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</i>	37
<i>3.3.3 Analisi del contesto interno: struttura organizzativa e compiti dei principali attori nella gestione del rischio</i>	38



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	44
3.3.5 Fase di gestione del rischio: identificazione, analisi e ponderazione	44
3.3.6 Programmazione di misure organizzative per il trattamento del rischio: misure generali e specifiche	46
3.3.7 Programmazione di misure di trasparenza; misure organizzative di attuazione degli istituti dell'accesso civico semplice e generalizzato	58
4 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	61
4.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA	61
4.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE NEL CONSIGLIO REGIONALE DELLA TOSCANA	62
4.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE (2023-2025)	69
4.3.1 Stato di attuazione dei piani triennali del fabbisogno precedenti	72
4.3.1.1 Organici	74
4.3.1.1.1 Dotazione organica	74
4.3.1.1.2 Personale a tempo indeterminato	75
4.3.1.1.3 Personale a tempo determinato	77
4.3.1.1.4 Tirocini formativi	81
4.3.1.2 Assunzioni programmate dai Piani triennali del fabbisogno precedenti e non effettuate	82
4.3.1.3 Cessazioni di personale	83
4.3.2 Fabbisogno del personale 2023-2025	84
4.3.3 Copertura finanziaria	87
4.4 LA FORMAZIONE DEL PERSONALE	93



4.4.1 I fabbisogni formativi nel triennio 2022-2025	93
4.4.2 Le iniziative formative	95
4.4.3 Sistema formativo del consiglio regionale	96
4.4.4 Gestione della formazione	101
4.4.5 Elenco iniziative formative anno 2023	107
5 MONITORAGGIO	111
5.1 ANDAMENTO DEGLI INDICATORI DI OUTCOME	111
5.2 MONITORAGGIO DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	111
5.3 MONITORAGGIO DELLE MISURE DI PREVENZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI E DEGLI ADEMPIMENTI DI TRASPARENZA	113
5.4 EVOLUZIONE DELL'ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE	114
5.5 EVOLUZIONE DEL PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE	114



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 come esplicitata nella Relazione Previsionale e programmatica per il 2023;
 - la Performance del Consiglio regionale per il 2023 come dettagliata nel Piano della Prestazione Organizzativa, approvato con delibera dell'Ufficio di Presidenza n. 22 del 3 marzo 2023;
 - 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 ed allo sviluppo del lavoro agile;
- la programmazione triennale dei fabbisogni di personale come esplicitata nel relativo Piano, approvato con Delibera dell'Ufficio di Presidenza n. 68 del 1° luglio 2021 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



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: 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: Maria Cecilia Tosetto

Dirigenti: 10

Dipendenti: 243 al 1° gennaio 2023

* numero che include tutte le unità di personale, il Segretario Generale, il Direttore 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 – Attività e Obiettivi strategici

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.

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 Attività

Sostenibilità:

Progetto Toscana 2050

Al fine di un costante coinvolgimento della popolazione regionale, di enti e privati, il progetto Toscana 2050, L.r. 46/2015, si propone l'obiettivo di promuovere iniziative ed eventi volti a stimolare il più ampio dibattito sull'immagine della regione del futuro sotto il profilo economico, sociale e culturale. Il lavoro di sondaggio della "vision" delle varie generazioni di toscani riguardo la regione nei prossimi 30 anni, si affianca a quello del comitato scientifico, una task force che con la regia del Presidente del Consiglio regionale si occupa dei grandi temi dell'avvenire attraverso tavoli dedicati ed approfondimenti. I lavori, già avviati nel 2022, proseguiranno anche nel 2023 e nel 2024 per la realizzazione di iniziative sul tema centrale del benessere intorno al quale



ruotano le domande sul domani: come cambiano le città, come cambia il rapporto tra salute e qualità della vita; come cambia il sistema culturale; come cambiano l'educazione e la formazione; come cambia l'utilizzo dell'acqua.

Digitalizzazione:

Protocollo, atti, flussi documentali e sviluppo Iterlegis

A seguito dell'attività 2022, nell'ambito del processo di digitalizzazione dell'Ente, il Consiglio regionale della Toscana sarà dotato di un nuovo strumento di protocollo informatico, atti e flussi documentali. Il nuovo strumento permetterà nell'anno 2023 di poter sviluppare e implementare una più generale attività di digitalizzazione del Consiglio. Il risultato da conseguire consiste nell'utilizzo del sistema di conservazione digitale dei documenti del Consiglio e nello sviluppo di Iterlegis per arrivare alla formazione digitale completa dell'atto. Il miglioramento atteso consiste nella diminuzione dei tempi di formazione ed approvazione degli atti e delle leggi, nella maggiore semplicità di presentazione e protocollazione dei documenti (lettere, emendamenti, proposte di legge, etc.), nella diminuzione del carico di lavoro degli uffici protocollo ed atti con maggior immediatezza di risposta per la formazione, invio o protocollazione del documento, nella gestione rapida dei flussi autorizzativi e nella conservazione digitale a norma dei documenti.

Sistema web di trasparenza per i cittadini e intelligenza artificiale

Il processo iniziato nel 2022 con l'acquisizione di strumenti di indicizzazione e ricerca dei filmati multimediali e documenti dell'aula nonché di sistemi di intelligenza artificiale per il nuovo URP digitale, nel 2023 vedrà sviluppare nuovi strumenti e servizi. In particolare si svilupperanno campagne digitali di informazione, di partecipazione e servizi implementando strumenti innovativi legati alla fascia di età, grado di digitalizzazione e contesto sociale.



Il risultato da conseguire consiste quindi nell'utilizzo del motore di intelligenza artificiale per nuovi servizi; nella configurazione di una base di conoscenza che interpreti le richieste in linguaggio naturale dei cittadini; nelle implementazioni di nuovi servizi di interrogazione web e social e dei canali Voip per la parte telefonica; e nell'attivazione di un sistema di block-chain che certifichi al cittadino l'autenticità dei documenti reperiti attraverso gli strumenti messi a disposizione dal Consiglio.

Il miglioramento atteso consiste nella maggiore trasparenza dell'Ente, nella maggiore partecipazione e utilizzo del lavoro del Consiglio da parte di cittadini, nella equità di accesso a informazioni e servizi digitali da parte di tutti i cittadini e nel supporto alla digitalizzazione del cittadino.

Con la disponibilità del nuovo motore di protocollo e flussi digitali è possibile portare avanti iniziative di revisione dei processi trasformandoli in digitali con l'obiettivo essenziale di semplificare e rendere più rapidi e trasparenti i procedimenti amministrativi. Questo, associato allo strumento di unificazione desktop Bitrix24 acquisito nel corso del 2022, permetterà durante il 2023 lo sviluppo e la diffusione di nuovi percorsi digitali e digitalizzati all'interno dei Settori del Consiglio. Lo strumento Bitrix24 sarà fatto evolvere per la gestione delle seguenti funzionalità:

- gestione dell'accesso alle proprie risorse informatiche e procedure software;
- gestione dell'attività, assegnazione e rendicontazione dei compiti;
- gestione dei KPI assegnati al Settore;
- telefonia Voip per utilizzo telefono ufficio anche in remoto;
- messaggistica di gruppo.

L'attività di ridisegno dei percorsi sarà supportata dalla digitalizzazione del cartaceo delle parti di archivio necessarie. Attività di digitalizzazione che affiancherà quella di riordino dell'archivio del Consiglio.



Il risultato da conseguire consiste quindi nella diffusione dello strumento Bitrix24 per ogni ambito d'intervento definito per passi successivi, fino ad allargare l'utilizzo all'intero Consiglio; nonché, nel supporto e formazione del personale all'utilizzo del documento digitale e all'uso dello strumento, oltre che a gestire un'organizzazione del lavoro per obiettivi con KPI di monitoraggio attuazione; e inoltre, nel digitalizzare gli archivi ritenuti essenziali ai processi di lavoro del Consiglio.

Ci si attende un deciso miglioramento nei tempi di trattazione delle pratiche, una maggiore collaborazione tra gruppi di lavoro, una diminuzione dei carichi di lavoro dei dipendenti e una maggiore trasparenza verso i cittadini e immediatezza delle risposte alle istanze.

Ancora nell'ottica di miglioramento della trasparenza per i cittadini è prevista:

- L'implementazione del nuovo canale telefonico che, grazie al nuovo sistema di intelligenza artificiale, permetterà pieno accesso e accessibilità ai contenuti e ai servizi digitali del Consiglio H24 anche per quelle fasce di cittadini che non hanno possibilità di reperire le informazioni sul sito.
- Un'app che raccolga tutte le potenzialità di comunicazione, trasparenza e informazione verso i cittadini con l'obiettivo di dare uno strumento di interazione dedicato alla fascia di popolazione fino ai 40-50 anni;
- Supporto degli strumenti di intelligenza artificiale alle campagne social con interazione in tempo reale 24 ore su 24.

Questi nuovi sviluppi rappresenteranno un nuovo modo di comunicare con il cittadino nella direzione di un nuovo URP digitale sempre più propositivo e proattivo che si occuperà di far conoscere le attività e l'importanza istituzionale dell'Assemblea legislativa toscana, con interventi digitali dedicati alle scuole, agli adolescenti e alle fasce più anziane della popolazione. Interventi come ad esempio filmati immersivi o pubblicazioni digitali facilmente fruibili dai giovani, o supporto di aiuto e orientamento al digitale per i più anziani. Rispetto invece alla veridicità e originalità certificata dei documenti e delle informazioni di cui un cittadino potrebbe



avere bisogno, si può approcciare la problematica attraverso certificazioni con strumenti diffusi di block-chain nati per questo tipo di applicazioni. Il risultato da conseguire consiste quindi nell'utilizzo del motore di intelligenza artificiale per nuovi servizi; nella configurazione di una base di conoscenza che interpreti le richieste in linguaggio naturale dei cittadini; nelle implementazioni di nuovi servizi di interrogazione web e social e dei canali Voip per la parte telefonica e nell'attivazione di un sistema di block-chain che certifichi al cittadino l'autenticità dei documenti reperiti attraverso gli strumenti messi a disposizione dal Consiglio. Il miglioramento atteso consiste nella maggiore trasparenza dell'Ente, nella maggiore partecipazione e utilizzo del lavoro del Consiglio da parte di cittadini, nella equità di accesso a informazioni e servizi digitali da parte di tutti i cittadini e nel supporto alla digitalizzazione del cittadino.

Turismo e cultura:

Progetto "Carta dell'identità culturale toscana"

Rivolto ai diciottenni per incentivarli a visitare i luoghi della cultura del territorio toscano, il Consiglio regionale si propone di garantire l'accesso alla cultura come bisogno individuale e valore collettivo ed al contempo valorizzare il patrimonio storico, artistico e paesaggistico regionale. Il progetto "Carta dell'identità culturale toscana" è rivolto ai diciottenni ed è finalizzato a incentivarli nella scoperta del territorio delle dieci province toscane in modo da arricchire il proprio bagaglio formativo culturale e prevede il rilascio della "Carta dell'identità culturale toscana" come riconoscimento ai diciottenni che abbiano acquisito dieci esperienze significative durante il loro itinerario attraverso il territorio toscano. In particolare, il progetto è finalizzato ad incentivare i giovani a viaggiare e a scoprire il territorio regionale attraverso un percorso che, partendo dal Palazzo del Pegaso, sede del Consiglio regionale della Toscana, coinvolge le dieci province toscane. Il viaggio si conclude nuovamente al Palazzo del



Pegaso, luogo in cui verrà consegnata la “Carta dell’identità culturale toscana” quale riconoscimento ai giovani che abbiano acquisito dieci esperienze significative durante il loro itinerario attraverso il territorio delle province toscane;

Progetto “Vetrina dell’artigianato toscano”

Con il secondo progetto “Vetrina dell’artigianato toscano” il Consiglio regionale intende altresì, al fine di valorizzare le distinte identità culturali ed economiche del territorio regionale, contribuire alla valorizzazione dell’artigianato artistico e tradizionale toscano mediante la promozione di prodotti che abbiano i requisiti previsti dall’articolo 19 della legge regionale 22 ottobre 2008, n. 53 (Norme in materia di artigianato e semplificazione degli adempimenti amministrativi a carico delle imprese). Pertanto, si propone di finanziare un progetto denominato “Vetrina dell’artigianato toscano”, volto ad assicurare a tali prodotti una visibilità privilegiata in luoghi contraddistinti da elevata frequentazione in particolare di turisti quali porti, aeroporti, stazioni ferroviarie.

Fragilità, Diversità ed inclusione

Progetti/obiettivi che affrontano le fragilità di natura economica, sociale, educativa e di salute, con particolare riferimento a minori e anziani e che promuovono e valorizzano l’inclusione sociale, economica e politica, a prescindere da età, sesso, disabilità, razza, etnia, origine, religione e stato economico, per affrontare un panorama globale competitivo e dialogare in modo costruttivo con i cittadini.

Difensore civico regionale

Dal 1° febbraio 2023 è in carica Lucia Annibali e, di conseguenza, le nuove linee di indirizzo dell’attività risulteranno inevitabilmente condizionate dalle indicazioni che saranno date da quest’ultima. In termini generali, l’attività dovrà risultare comunque orientata a fornire ai cittadini un servizio di tutela e di ascolto il più possibile funzionale a far fronte alle richieste di assistenza e di aiuto. Si



individuano i seguenti obiettivi di miglioramento attesi: implementazione delle attività finalizzate alla tutela degli utenti dei servizi pubblici, con specifico richiamo ai servizi di fornitura, anche attraverso iniziative di coinvolgimento dei gestori dei servizi al fine del potenziamento delle funzioni di mediazione proprie del Difensore civico; definizione delle ulteriori attività di aggiornamento e di analisi propedeutiche al completamento del percorso già avviato in collaborazione con il Settore competente per i servizi informatici per lo sviluppo del software di gestione del flusso documentale del Difensore civico regionale. Software che dovrà integrarsi con il nuovo applicativo di protocollo del Consiglio regionale e con la piattaforma documentale che si deciderà di adottare; modifica e aggiornamento sito web dedicato, al fine di migliorare l'accessibilità e la qualità delle informazioni fornite all'utenza e di creare un canale di facilitazione per l'interazione con gli Uffici;

Autorità regionale per la garanzia e la promozione della partecipazione

L'Autorità regionale per la garanzia e la promozione della partecipazione valuta le richieste di finanziamento presentate in merito a processi partecipativi proposti dai soggetti abilitati a inoltrare richieste di sostegno alle scadenze stabilite in legge regionale n. 46/2013. Attraverso la revisione e la razionalizzazione delle diverse fasi delle procedure di liquidazione, l'ufficio ha recuperato l'arretrato della presentazione delle spese sostenute e ammesse a rendiconto dovute alle proroghe concesse nel periodo di emergenza sanitaria. Si individuano le azioni di miglioramento attesi: revisione dell'attuale sito dell'Autorità per la partecipazione con specifico riferimento a: o inserimento di una nuova sezione alimentata e organizzata mediante un collegamento alle informazioni già presenti nelle "stanze" su Open Toscana – Partecipa Toscana con lo scopo di favorire lo scambio e la conoscenza delle buone pratiche, di creare un canale di comunicazione e di favorire la memoria dei processi partecipativi finanziati dall'Autorità; inserimento di una sezione per la raccolta delle firme in modalità telematica di cui all'art. 13 comma 2 bis della legge regionale n. 46/2013 tramite specifica piattaforma da parte dei soggetti proponenti (residenti, associazioni, comitati) che vogliono sottoscrivere e presentare richiesta di sostegno, di cui all'art. 13 comma 2 bis della legge regionale n.46/2013; inserimento di



una sezione per la presentazione delle richieste di sostegno regionale ai processi partecipativi locali alle scadenze previste dalla legge in modalità telematica, con possibilità per i proponenti di scaricare e compilare on line gli schemi approvati dall'Autorità per la domanda preliminare e definitiva.

Garante per l'infanzia e l'adolescenza

L'attività di tutela dei diritti e degli interessi delle persone di minore età in questi ultimi anni risulta condizionata dalle tematiche indotte dalle criticità connesse all'emergenza sanitaria. Rimangono, tuttavia, attuali le tematiche di carattere generale che potranno essere oggetto di specifico approfondimento, anche indipendentemente dalle segnalazioni ricevute. Si individuano gli obiettivi di miglioramento attesi: rafforzamento dei rapporti di collaborazione con il Tribunale dei Minorenni di Firenze, in continuità con le positive esperienze maturate negli ultimi anni e che hanno consentito di venire incontro anche alla situazione di specifica emergenza dettata dal conflitto in Ucraina, attraverso l'organizzazione del corso di formazione previsto dalla legge per la selezione di privati cittadini disponibili a assumere a titolo volontario la tutela di minori stranieri non accompagnati presenti nella Regione Toscana; in analogia a quanto previsto per il Difensore civico e per il Garante dei diritti dei detenuti e in continuità con l'impostazione già anticipata nei mesi precedenti, è prevista l'elaborazione di un documento di analisi per lo sviluppo di un software di gestione delle istanze ricevute. Al momento l'Ufficio della Garante infanzia risulta sfornito di un software dedicato alla gestione del flusso documentale. L'analisi dei processi potrà essere formalmente definita solo a seguito dell'adozione del nuovo sistema di protocollo del Consiglio regionale, imponendosi la necessità di integrazione con lo stesso; - modifica e aggiornamento sito web dedicato, al fine di migliorare l'accessibilità e la qualità delle informazioni fornite all'utenza e di creare un canale di facilitazione per l'interazione con gli Uffici;



Commissione regionale per le pari opportunità

La Commissione regionale per le pari opportunità è organismo autonomo di tutela e garanzia, in l'attuazione delle disposizioni costituzionali in materia di pari opportunità tra donna e uomo e dell'articolo 55 dello Statuto. La Commissione determina l'attuazione dell'uguaglianza tra i generi e rimuove gli ostacoli che costituiscono per le donne fattore di discriminazione diretta e indiretta. Si individuano gli obiettivi di miglioramento attesi: completamento delle attività già avviate e tuttora in corso, relative all'organizzazione di "Stati generali delle pari opportunità", iniziative sul territorio per i quali è prevista la partecipazione dei Sindaci dei Comuni della Toscana; attivazione di forme di collaborazione connesse al Protocollo di intesa sottoscritto con l'Università degli Studi di Firenze per la promozione di iniziative sulle tematiche di genere, per l'individuazione di percorsi di diffusione della cultura di genere nonché per la sensibilizzazione al fine di contrastare forme di discriminazione e di violenza; definizione delle attività di indagine e di sensibilizzazione individuate dalla Risoluzione 117/2021 del Consiglio Regionale della Toscana in merito al fenomeno delle mutilazioni genitali femminili e alle azioni finalizzate a contrastare le suddette pratiche.

Giovani e la scuola

Il Consiglio regionale, nell'esercizio delle sue funzioni istituzionali, ha affiancato nel corso del 2022 alle attività tradizionali rivolte alla popolazione scolastica quali Pianeta Galileo (L.r. 46/2015) e Parlamento degli studenti (L.r. 34/2011), iniziative didattiche e formative volte a sostenere e promuovere, d'intesa con l'Ufficio scolastico regionale, l'acquisizione di conoscenze consapevoli sul funzionamento e sulle competenze dell'organo legislativo, per un ampliamento e arricchimento degli insegnamenti di educazione civica, nonché per consentire un collegamento sistematico tra la formazione in aula ed esperienze dirette nel mondo del lavoro. In attuazione della L.r. 3/2022 è stato sottoscritto un apposito protocollo d'intesa con l'Ufficio Scolastico Regionale per la realizzazione di progetti con queste specifiche finalità. Nell'esercizio 2023, verrà dato corso a un intervento di monitoraggio sulla



attuazione dei progetti finanziati e avviati nel 2022; nel caso fossero disponibili ulteriori risorse, di bilancio, si procederà con l'individuazione di ulteriori progetti formativi innovativi con le scuole. Nell'ottica di una sinergia delle varie attività a carattere educativo istituite con legge regionale, il Parlamento degli studenti è stato, già nel 2022, direttamente coinvolto nella proposta dei progetti finanziati con la L.r. 3/2022. Per il 2023, attraverso il rinnovo della convenzione con l'Ufficio scolastico regionale per la formulazione e realizzazione del programma del PRST degli anni scolastici 2023-2024 e 2024-2025 si auspica sia valorizzato il raccordo tra le istituzioni scolastiche e il Consiglio regionale ed il maggior coinvolgimento degli studenti nella definizione delle azioni positive che li coinvolgono. Le tematiche scientifiche al centro delle attività di Pianeta Galileo, per l'anno scolastico 2022-2023 e per il prossimo 2023-2024, nell'ambito della convenzione biennale vigente, saranno proposte agli studenti, in raccordo con le tre università toscane e l'Ufficio scolastico regionale attraverso lezioni incontro, lezioni a due voci, letture proposte con l'iniziativa Primo incontro con la scienza, premio Pianeta Galileo. Si prospetta di dare maggiore visibilità alle iniziative attraverso una riformulazione e restyling del sito web istituzionale, da progettare insieme al Settore comunicazione del Consiglio regionale. L'attenzione della legislazione regionale alla formazione per una cittadinanza attiva e consapevole parte dal mondo della scuola e prosegue rivolgendosi alla classe politica attraverso la Fondazione Alessia Ballini (L.r. 79/2020) che propone un programma di corsi per la qualificazione e incremento delle capacità di analisi e di governo degli eletti. L'attività della Fondazione parte nel 2022 per proseguire nelle modalità previste dalla apposita Convenzione negli anni successivi. Al fine di un costante coinvolgimento della popolazione regionale, di enti e privati, il progetto Toscana 2050, L.r. 46/2015, avviato nel 2022, si propone l'obiettivo di promuovere iniziative ed eventi volti a stimolare il più ampio dibattito sull'immagine della regione del futuro sotto il profilo economico, sociale e culturale. Il lavoro di sondaggio della "vision" delle varie generazioni di toscani riguardo la regione nei prossimi 30 anni, si affianca a quello del comitato scientifico, una task force che con la regia del Presidente del Consiglio regionale si occupa dei grandi temi dell'avvenire attraverso tavoli dedicati ed approfondimenti. I lavori proseguiranno anche nel 2023 e nel 2024 per la realizzazione di iniziative sul tema centrale del benessere attorno al quale ruotano le domande sul domani: come



cambiano le città; come cambia il rapporto tra salute e qualità della vita; come cambia il sistema culturale, come cambia la fabbrica (innovazione, intelligenza artificiale, big data); come cambiano l'educazione e la formazione; come cambia l'utilizzo dell'acqua. Si tratta di una attività che ha coinvolto il Settore in modo prioritario attraverso il coordinamento dei lavori del Comitato scientifico, la partecipazione ad eventi coerenti con le tematiche ravvisate dalla legge regionale sul progetto Toscana 2050 e l'attivazione di affidamenti diretti di servizi specialistici in tema di pianificazione strategica e di campagne di ascolto. Per la valorizzazione del patrimonio culturale della Toscana, nella realizzazione dei propri fini istituzionali, il Consiglio regionale ha istituito il Premio Architettura (L.r. 82/2016), al fine della valorizzazione e promozione della qualità architettonica toscana come previsto dal Protocollo d'intesa con partner quali Ordine degli Architetti PPC Firenze, Federazione Architetti PPC Toscani, Ordine degli Architetti PPC Pisa, ANCE Toscana e Fondazione Architetti Firenze. Il premio è organizzato con cadenza biennale, l'attività del 2023 sarà preparatoria alla premiazione prevista per la primavera 2024. Il Premio Innovazione Toscana – Amerigo Vespucci (L.r. 46/2015) sostiene e promuove la valorizzazione all'innovazione toscana come previsto dal Protocollo d'intesa con Confindustria Toscana. In coerenza con le finalità di altri progetti del Settore quali Pianeta Galileo e Toscana 2050, particolare rilievo, per l'edizione 2022 del Premio, viene dato alla transizione ecologica che si auspica continui nei prossimi anni con un ulteriore potenziamento.

Iniziative istituzionali di cittadinanza attiva rivolta alle scuole

Il Consiglio regionale, nell'esercizio delle sue funzioni istituzionali, promuove iniziative didattiche e formative volte a sostenere e favorire, d'intesa con l'Ufficio scolastico regionale, l'acquisizione di conoscenze consapevoli sul funzionamento e sulle competenze dell'organo legislativo, per un ampliamento e arricchimento degli insegnamenti di educazione civica, nonché per consentire un collegamento sistematico tra la formazione in aula ed esperienze dirette nel mondo del lavoro. In attuazione della L.r. 3/2022 è stato sottoscritto un apposito protocollo d'intesa con l'Ufficio Scolastico Regionale per la realizzazione di progetti con queste specifiche finalità. Nell'ottica di una sinergia delle varie attività a carattere educativo istituite con legge regionale, il Parlamento



degli studenti è stato, già nel 2022, direttamente coinvolto nella proposta dei progetti finanziati con la L.r. 3/2022. Per il 2023, attraverso il rinnovo della convenzione con l'Ufficio scolastico regionale per la formulazione e realizzazione del programma del PRST degli anni scolastici 2023-2024 e 2024-2025 si auspica sia valorizzato il raccordo tra le istituzioni scolastiche e il Consiglio regionale ed il maggior coinvolgimento degli studenti nella definizione delle azioni positive che li coinvolgono.

Semplificazione

Consolidamento del percorso avviato rivolto alla revisione dei procedimenti trasversali di maggior rilevanza al fine di razionalizzare adempimenti, controlli e fasi procedurali per migliorare il funzionamento dell'amministrazione. Il miglioramento atteso concerne l'analisi e la semplificazione dei procedimenti trasversali ritenuti particolarmente rilevanti, razionalizzandone i passaggi procedurali in modo tale da predisporre e divulgare check list opportunamente studiate e, a seconda delle materie condivise, con i Settori competenti in un'ottica di buona pratica amministrativa, fra le quali la partecipazione ad un progetto condiviso con il Settore legislativo circa la tecnica redazionale degli atti amministrativi. La finalità è quella di costituire procedure certe, trasparenti e di conseguenza più celeri.

Innovazione gestionale:

Organizzazione del personale e formazione

Il 16 novembre 2022 l'Aran e i sindacati hanno sottoscritto il CCNL 2019-2021 relativo al comparto Funzioni Locali. Il contratto interviene in modo complessivo sulla disciplina del rapporto di lavoro del personale del comparto, sia sul piano normativo che economico. In particolare il contratto contiene le rilevanti novità in materia di ordinamento professionale, che possono così sintetizzarsi: - è stata operata una revisione del sistema di classificazione del personale articolandolo in quattro aree; - è stata



prevista, nel rispetto di determinati presupposti, la possibilità per il personale di effettuare la progressione tra le aree; - è stato delineato un nuovo regime delle progressioni economiche orizzontali prevedendo “differenziali stipendiali”; - è stata prevista una rivisitazione del sistema degli incarichi di posizione organizzativa e di elevata qualificazione. Conseguentemente gli uffici del Consiglio, in collaborazione con la Giunta, dovranno procedere alla nuova classificazione dei profili professionali ai fini del reinquadramento del personale, nel rispetto delle relative declaratorie. A tal fine sarà necessario creare un gruppo di lavoro in cui saranno coinvolti dirigenti e referenti delle Strutture interessate. Alla luce della rinnovata disciplina contenuta nei contratti relativi agli istituti del lavoro agile e del lavoro da remoto, il Consiglio regionale dovrà effettuare il necessario coordinamento tra la disciplina del lavoro agile e del lavoro da remoto. L’azione del Consiglio sarà orientata nel definire le modalità organizzative e le regole di attuazione del lavoro agile quale importante opportunità per riorganizzare la macchina amministrativa e allo stesso tempo consentire una migliore conciliazione vita-lavoro. In tale contesto, la formazione del personale avrà un ruolo fondamentale nel percorso di introduzione e svolgimento del lavoro agile, prevedendo specifiche iniziative formative volte a fornire al personale le competenze necessarie a favorire l’utilizzo degli strumenti utili per operare in modalità agile.

Bilancio gestionale.

Il bilancio gestionale permette di declinare in maggior dettaglio la programmazione operativa contenuta nel bilancio di previsione e negli altri strumenti di programmazione. I suoi contenuti, fermi restando i vincoli posti con l'approvazione del Bilancio di previsione finanziario, sono la risultante di un processo condiviso e partecipato che coinvolge i vari centri di responsabilità.

Monitoraggio spesa e revisione dei procedimenti amministrativi costituiscono elemento fondamentale nel processo programmazione costituito da:



- il rafforzamento degli strumenti di monitoraggio della spesa;
- la revisione e la semplificazione dei procedimenti amministrativi legati ad obiettivi che per loro natura sono trasversali a più centri di responsabilità. A tale riguardo è imprescindibile il ricorso a strumenti come il cronoprogramma di intervento e la redazione di apposite check list dove individuare i vari centri di responsabilità, le risorse necessarie, i tempi di realizzazione, i modelli di provvedimento sia amministrativi che contrattuali e i criteri per la verifica dei risultati attesi.

3.1.3 Obiettivi strategici

Quelli sopra descritti sono alcuni strumenti che consentiranno al Consiglio di diventare più trasparente e accessibile verso il cittadino nei prossimi anni. A tal fine si riportano gli obiettivi, tra quelli strategici del Consiglio regionale, che sono più direttamente protesi all'incremento di valore pubblico per il cittadino.

B.1. Obiettivo strategico Digitalizzazione processi e sviluppo del sistema informativo

- B.2.2 **Risultato atteso** Transizione al digitale per il personale e i consiglieri del Consiglio Regionale della Toscana

Indicatore macro: Diffusione della nuova procedura di protocollo, atti e flussi documentali digitali.

- B.1.3 **Risultato atteso** Digitalizzazione rapporti con i cittadini

Indicatore macro: Sviluppo nuovo portale e intelligenza artificiale per interazione URP/Gruppi consiliari-cittadini

D.1 Obiettivo strategico Sviluppo del rapporto con i cittadini e gli altri stakeholder (organismi esterni)

- D.1.2 **Risultato atteso** D.1.2 Progetto Toscana 2050: Attuazione della previsione legislativa L.r. 46/2015 titolo II, attraverso l'organizzazione e il coordinamento dei lavori del Comitato scientifico al fine della discussione sui temi centrali della Toscana del futuro.

Indicatore macro: Realizzazione fasi cronoprogramma



- D.1.5 **Risultato atteso** Attuazione degli interventi legislativi per la realizzazione delle finalità statutarie in materia di sviluppo sostenibile, cultura e turismo ai sensi della nuova Legge regionale finanziata con avanzo di amministrazione per la parte relativa alla realizzazione dei progetti "Carta d'identità toscana" e "Vetrina toscana"

Indicatore macro: Affidamento a FST e liquidazione

3.1.4 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 2022 viene rappresentata nella tabella sottostante.

Per l'annualità 2023 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 indicatori 2022:

Misure collegate alla modificazione del comportamento dei soggetti beneficiari.	Baseline	Traguardo atteso target	Risultato 2022
Numero di accessi alla piattaforma Iterlegis	numero accessi 2021: 0	Variazione % maggiore di zero	Numero accessi: 338.592
Numero di accessi alla piattaforma intelligenza artificiale	numero accessi 2021: 0	Variazione % maggiore di zero	È stata attivata la procedura software a dicembre 2022
Numero di accessi all'URP del Consiglio	numero chiamate e accessi 2021: 2.565	Variazione % maggiore di zero	Numero chiamate e accessi URP: 2.499



Indicatori 2023:

Misure collegate alla modificazione del comportamento dei soggetti beneficiari.	Baseline	Traguardo atteso target
Numero di accessi alla piattaforma Iterlegis	numero accessi 2022: 338.592	Variazione % maggiore di zero
Numero di accessi alla piattaforma intelligenza artificiale	numero accessi 2022: 0	Variazione % maggiore di zero
Numero di accessi all'URP del Consiglio	numero chiamate e accessi 2022:2.499	Variazione % maggiore di zero
Numero soggetti pubblici e privati raggiunti dal progetto Toscana 2050	Numero soggetti raggiunti: 0	Variazione % maggiore di zero
Numero beneficiari del Progetto "Carta dell'identità culturale toscana"	Numero soggetti beneficiari: 0	Variazione % maggiore di zero
Numero istituti scolastici coinvolti nei progetti di cittadinanza attiva	Numero istituti coinvolti: 0	Variazione % maggiore di zero



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.

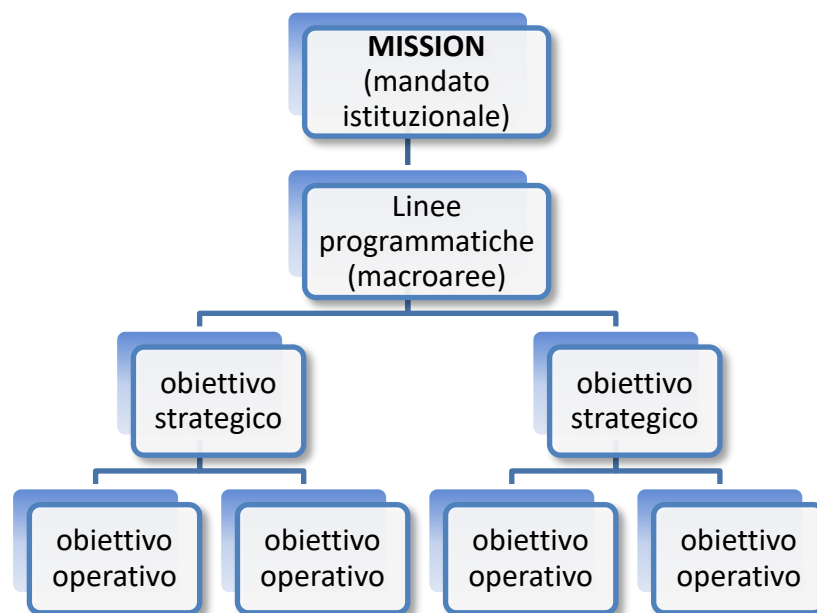
Partendo dalla Relazione previsionale e programmatica, disciplinata dall'art. 4 del Regolamento interno di amministrazione e contabilità del 27 giugno 2017 n. 28, così come approvata nell'allegato A della Delibera del Consiglio Regionale del 20 dicembre 2022 n.105 concernente "Bilancio di previsione finanziario del Consiglio Regionale per il triennio 2023-2024-2025"), 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 utenti principali del Consiglio regionale della Toscana: i cittadini/utenti.

In coerenza con gli obiettivi contenuti nel Piano della prestazione organizzativa, vengono 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, aree strategiche/linee programmatiche, 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 e i risultati attesi

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

Il Piano della prestazione organizzativa del Consiglio regionale, per l'anno 2023, 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 indirizzi dell'anno precedente, 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.

Gli obiettivi strategici 2023 vengono approvati con Deliberazione dell'Ufficio di Presidenza, come parte integrante del Piano integrato di attività e organizzazione del Consiglio regionale (PIAO), tenendo conto del bilancio del Consiglio regionale della Toscana e della Relazione previsionale e programmatica 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;
- L'introduzione di **cronoprogrammi** collegati a specifici risultati attesi, che dettagliano le fasi da porre in essere per il raggiungimento del relativo obiettivo e per una puntuale misurazione del risultato.

Gli obiettivi strategici individuati per l'anno 2023 sono suddivisi nelle seguenti quattro macroaree d'intervento:

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, come dettagliato nella tabella annessa al successivo paragrafo.



3.2.4 Dagli obiettivi strategici a quelli operativi

In questa sezione si passano in rassegna gli obiettivi strategici per l'anno 2023. Per ciascun obiettivo strategico, sono indicati quelli operativi e le articolazioni organizzative alle quali ciascuno di essi è stato attribuito. Si precisa che le Strutture di competenza indicate, relativamente agli obiettivi strategici 2023, sono quelle in essere alla data di approvazione degli obiettivi.

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. Per alcuni di essi, al fine di monitorare efficacemente il raggiungimento del risultato atteso sono stati definiti specifici cronoprogrammi.

Alcuni degli obiettivi 2023 "derivano" dal Piano della prestazione organizzativa 2022, perché sono stati motivatamente rinviati o ne costituiscono il naturale proseguimento.

Per il triennio 2023-2024-2025 il Consiglio regionale conferma il primario obiettivo trasversale di qualificazione dell'attività di trasparenza e di anticorruzione.

L'insieme degli obiettivi individuati per il 2023 è utile per introdurre il concetto di prestazione organizzativa. La **prestazione organizzativa** del Consiglio regionale (performance dell'ente) si riferisce agli obiettivi del Segretariato regionale 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 2023 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: macrocategoria a cui appartiene l'obiettivo;

Obiettivo strategico: l'obiettivo deliberato per l'anno in esame;

Risultato atteso: obiettivo operativo;

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;



Gli obiettivi strategici 2023 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.

Nell'allegato (A) sono riportati gli obiettivi strategici ed i cronoprogrammi



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 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, previsti con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza del 3 marzo 2022, n. 22 (Piano della prestazione organizzativa del Consiglio regionale - Obiettivi strategici 2022), 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 2023.

E' 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, indicato nella delibera sopra citata, 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 2022, con prosecuzione nel 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 (introdurre concetti sulla scelta di indipendenza del RPCT)

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 analoga 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 agli obiettivi attesi.

Il Segretario sostituisce in caso di assenza l'RPTC 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, ed 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) ed ha obbligo di astensione dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere oltre che interessi propri, anche interessi di determinate categorie di soggetti con il quale questi abbia relazioni personali strette (art. 7 del Codice di comportamento).

- 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 2022 la mappatura è stata aggiornata a seguito della riorganizzazione interna sulla base delle indicazioni delle strutture, appositamente coinvolte, e degli esiti del monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione relativo al secondo semestre 2022

Ai fini della mappatura, così come per l'assegnazione delle misure preventive, l'ufficio del RPCT verifica, infatti, gli esiti del monitoraggio delle misure anticorruzione e chiede conto alle strutture interessate di eventuali anomalie. Per il 2022 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 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 nell'Allegato 1 del PNA 2019. 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 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 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 inconferibilità 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 2022 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 2022 si sono svolte:

GDPR e CyberSecurity - 5^ EDIZIONE - 21/01/2022 21/01/2022

GDPR e CyberSecurity - 6^ EDIZIONE - 28/01/2022 28/01/2022

GDPR e CyberSecurity - 7^ EDIZIONE - 04/02/2022 04/02/2022

Registro attività di trattamento dati personali - 1^ EDIZIONE - 09/05/2022 09/05/2022

Accountability, garanzia dei diritti degli interessati, data protection by design & by default - 23/05/2022 23/05/2022



Data Protection Policy + Addendum 27/05/2022 27/05/2022

Pubblicazione, pubblicità e trasparenza dei dati - il contesto del CRT - 1^ EDIZIONE 30/05/2022 30/05/2022

Pubblicazione, pubblicità e trasparenza dei dati - il contesto del CRT - 2^ EDIZIONE 10/06/2022 10/06/2022

Registro attività di trattamento dati personali - 2^ EDIZIONE 17/06/2022 17/06/2022

Pubblicazione, pubblicità e trasparenza dei dati - il contesto del CRT - 3^ EDIZIONE - 20/06/2022 20/06/2022

Pubblicazione, pubblicità e trasparenza dei dati - il contesto del CRT - 4^ EDIZIONE - 12/09/2022 12/09/2022

Pubblicazione, pubblicità e trasparenza dei dati - il contesto del CRT - 5^ EDIZIONE - corso PEO 23/09/2022 23/09/2022 1 4

Videoconferenza Pubblicazione, pubblicità e trasparenza dei dati - il contesto del CRT - 6^ EDIZIONE - corso PEO 26/09/2022 26/09/2022 1 4

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 2023 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 2023 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 delle 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 2022 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 2022 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 contenute nella Determinazione ANAC n. 6 del 28 aprile 2015 "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)" e, con il relativo modulo di segnalazione, è stata pubblicata all'interno della sezione "Amministrazione trasparente", sotto-sezione "Altri contenuti- Prevenzione della corruzione", nonché all'interno della sezione intranet del Consiglio regionale.

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

Alla luce delle nuove disposizioni e nelle more del recepimento da parte del legislatore nazionale della Direttiva UE n. 1937/2019, è stato introdotto un nuovo modulo di segnalazione degli illeciti adeguato alle modifiche normative e unificato nei suoi contenuti a quello utilizzato presso gli uffici della Giunta regionale.

Nel corso del 2022, ai fini della tutela della riservatezza del mittente è stata creato un indirizzo PEC dedicato, con protocollo riservato, attraverso il quale è possibile trasmettere al RPCT le dette segnalazioni; con la separazione dei centri di responsabilità tra Giunta a Consiglio regionale (separazione dei RPTC), è in corso la definizione di un procedimento autonomo ed indipendente presso il Consiglio regionale per le segnalazioni dei cittadini.

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

È in corso la valutazione di strumenti informatici – piattaforme - per l'acquisizione e la gestione delle segnalazioni, da utilizzare quale canale alternativo e privilegiato. L'applicativo informatico messo a disposizione delle pubbliche amministrazioni da ANAC



nel gennaio 2019 ha presentato diversi problemi tecnici per il riuso a cui sta attualmente lavorando la struttura competente del Consiglio regionale.

Si rinvia per quanto non espressamente previsto in questo Piano alla disciplina contenuta nel PTPCT 2022-2024. La revisione complessiva delle indicazioni operative sarà oggetto di atto organizzativo apposito all'entrata in vigore della norma nazionale di recepimento già citata.

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 2022 non sono state ricevute segnalazioni.

PATTI DI INTEGRITA'

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 2022 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 LEGITTIMITÀ'. 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 2022 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 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 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 di cui alla delibera ANAC n. 1310/2016 e dell'organizzazione delle strutture della Giunta Regionale.

Più specificamente nel citato allegato sono stati individuati:

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

Le responsabilità sono indicate con riferimento agli uffici dirigenziali. 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 2022, 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.

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” 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”.

Nel 2022 è pervenuta una richiesta di accesso civico generalizzato.

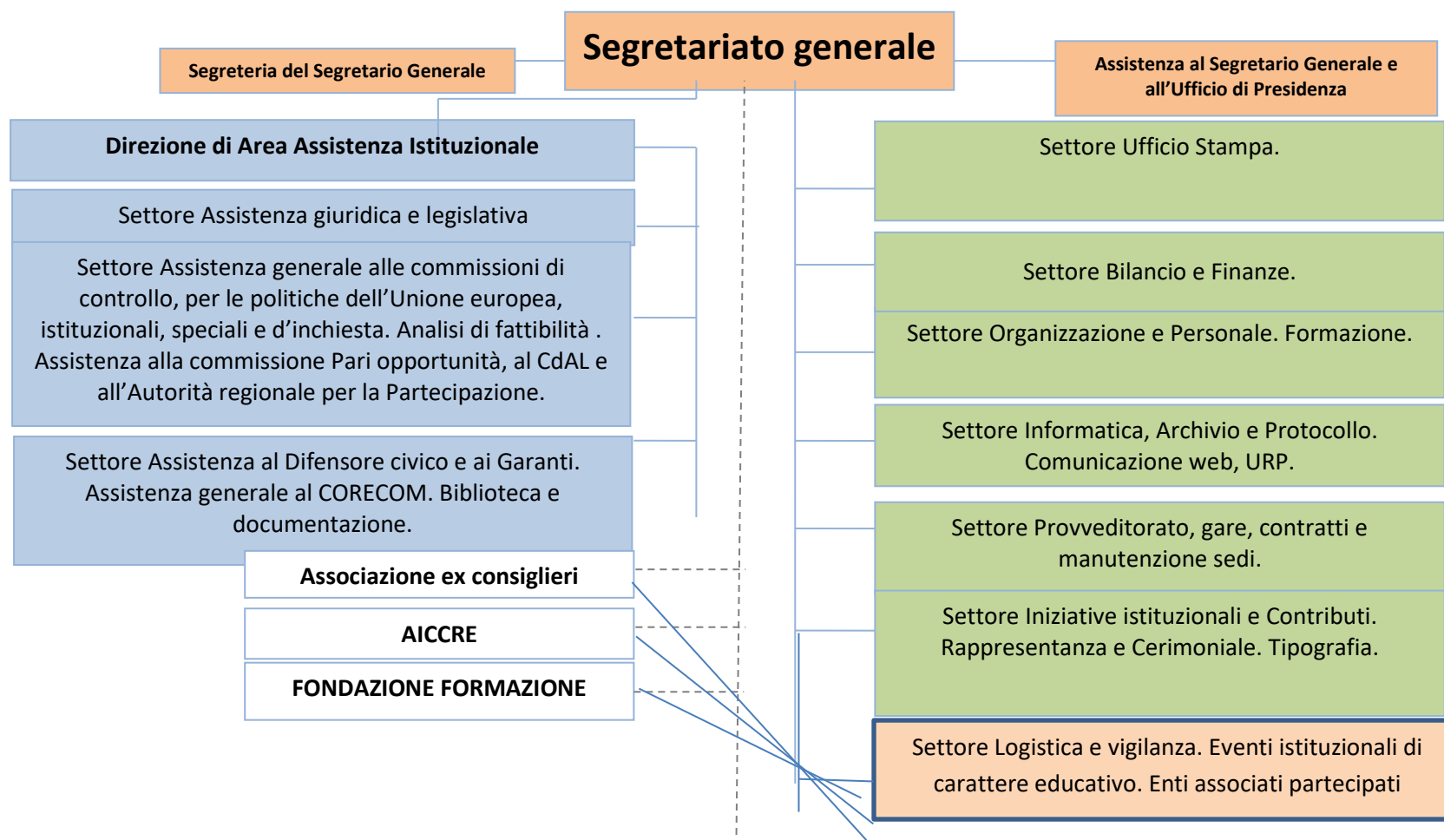
Il registro degli accessi è pubblicato nella sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale, sottosezione Altri contenuti- Accesso civico ed è aggiornato con periodicità semestrale.

Nell’allegato allegato B e allegato C 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

Nell'ambito della programmazione contenuta nella sezione 4.2 del piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) del triennio 2022-2024, adottato con delibera dell'Ufficio di Presidenza n. 80 del 30.06.2022, il Consiglio regionale aveva delineato una strategia di sviluppo del lavoro agile post-emergenziale, programmando, nell'attesa della definizione di un quadro di regole nell'ambito della tornata contrattuale 2019-2021, una sperimentazione da effettuarsi nel corso del 2022 con il coinvolgimento di un limitato numero di dipendenti, appartenenti a due strutture pilota connotate dallo svolgimento di funzioni di carattere trasversale e processi in larghissima misura digitalizzati e remotizzabili.

Successivamente all'adozione del PIAO 2022-2024, con la sottoscrizione del CCNL del personale del comparto funzioni locali 2019-2021 in data 16.11.2022 è stata introdotta una disciplina del lavoro a distanza, articolata nelle due forme del lavoro agile e del lavoro da remoto, con contestuale disapplicazione delle norme contrattuali relative al telelavoro domiciliare, fatti salvi gli accordi di telelavoro sottoscritti alla data di entrata in vigore del CCNL medesimo, fino alla scadenza dei progetti di cui all'art. 3 del DPR 70/1999. Il CCNL, coerentemente con quanto previsto dalla legge 81/2017, definisce il lavoro agile (art. 63) come "una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, disciplinata da ciascun Ente con proprio Regolamento ed accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli ed obiettivi, e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro" nel quale "la prestazione lavorativa viene eseguita in parte all'interno dei locali dell'Ente e in parte all'esterno di questi, senza una postazione fissa e predefinita, entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale (...)".

Il CCNL definisce la regolamentazione generale del lavoro a distanza (artt. 63-70) e inserisce tra le materie oggetto di confronto con le Organizzazioni sindacali *"i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto, criteri generali per l'individuazione dei processi e delle attività di lavoro con riferimento al lavoro agile e al lavoro da remoto, nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi"* (art. 5, comma 3, lett. I). Alla luce delle regole introdotte con il CCNL sopra richiamato,



L'Amministrazione ha avviato le procedure per il confronto con le organizzazioni sindacali, estese alle rappresentanze sindacali del personale dirigente in attesa di una regolamentazione dell'istituto nel futuro rinnovo contrattuale 2019-2021, a chiusura del quale è stato adottato, con Decreto del Segretario generale n. 1017 del 23.12.2021 il Regolamento sul Lavoro agile del personale in servizio presso il Consiglio regionale della Toscana, corredato dagli schemi di accordo individuale, che si applica a tutto il personale del Consiglio. Con il medesimo decreto, è stata confermata la validità degli ordini di servizio per l'attivazione del telelavoro domiciliare in essere alla data di entrata in vigore del CCNL 2019-2021 fino all'avvenuta regolamentazione del lavoro da remoto di cui agli artt. 68 e ss. del CCNL 2019-2021. Con il decreto del Segretario generale n. 1025 del 29.12.2023 sono state dettate disposizioni in materia di orario di lavoro in modalità agile.

Con l'introduzione del lavoro agile il Consiglio regionale intende costruire una nuova forma di organizzazione flessibile e resiliente, in grado di affrontare situazioni emergenziali e adattarsi ai mutamenti di contesto, basata su un nuovo modo di organizzare il lavoro, caratterizzato dall'orientamento al risultato, dalla autonomia e 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. In particolare, gli obiettivi che l'Amministrazione persegue con l'introduzione del lavoro agile post emergenziale sono i seguenti:

- promuovere una nuova visione dell'organizzazione del lavoro, caratterizzata dalla maggiore autonomia e responsabilizzazione del personale in un'ottica di incremento della produttività e di miglioramento dei servizi ai cittadini, dando vita ad un nuovo modello organizzativo in cui il focus passa dal controllo della presenza al conseguimento dei risultati di gestione e alla creazione di valore pubblico;
- agevolare la conciliazione vita-lavoro: accrescere il benessere organizzativo, senza intaccare il buon andamento della gestione amministrativa, attraverso un migliore bilanciamento tra esigenze organizzative ed esigenze individuali e un migliore equilibrio tra tempi di vita e di lavoro e attraverso la promozione di una cultura della collaborazione, verticale e trasversale;



- favorire la mobilità sostenibile: la possibilità di lavorare a distanza grazie al ricorso alle tecnologie ICT può ridurre l'impatto ambientale del pendolarismo, riducendo in maniera apprezzabile gli spostamenti casa-lavoro.

La disciplina introdotta ha carattere sperimentale, si applica a partire dal 2023 per la durata di un anno, in sintonia con quanto disposto dalla Giunta regionale per i propri dipendenti. I punti chiave della sperimentazione sono:

Condizioni e modalità di accesso:

Il regolamento consente l'accesso al lavoro agile a tutti i dipendenti, anche di qualifica dirigenziale, assegnati al Consiglio regionale e alle strutture di supporto agli organi politici e alle segreterie dei gruppi consiliari, ivi compreso il personale che presta servizio part time e il personale a tempo determinato, con la sola 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). L'accesso è su base volontaria, previa sottoscrizione di un accordo individuale. 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. 81/2017¹. L'istituto del lavoro agile si applica comunque nel rispetto del principio di non discriminazione e di pari

¹ L'accesso al lavoro agile sarà 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.



opportunità, in considerazione, e compatibilmente, con il profilo professionale ricoperto e l'attività svolta presso la sede di lavoro dell'Amministrazione.

Profili di flessibilità

È possibile definire nell'accordo individuale, 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), nel rispetto delle prescrizioni dettate dal D.M. 8 ottobre 2021 "Modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni." Le giornate vengono 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 dei componenti del gruppo di lavoro nell'arco del periodo di programmazione, fermi restando i criteri di priorità di cui all'art. 18, comma 3 bis, della legge 81/2017 sopra richiamati. Si evidenzia che è previsto il coinvolgimento del CUG per l'apporto in materia di pari opportunità e di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, funzionali al benessere organizzativo.

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. Più in dettaglio:

- Dal punto di vista del tempo di lavoro: il dipendente 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 del dipendente in relazione al raggiungimento dei risultati attesi, in un clima di collaborazione e fiducia tra pari e tra responsabile e collaboratori. Al dipendente è garantita la copertura dell'intero debito orario dovuto per la giornata; non è possibile effettuare



lavoro straordinario, trasferte, lavoro disagiato, lavoro svolto in condizioni di rischio. Nell'accordo individuale sono inoltre definite le fasce di contattabilità (per il personale non dirigente) e la fascia di inoperabilità. Le fasce di contattabilità devono essere includere un periodo di almeno due ore da collocare nella c.d. "fascia rigida" prevista per la prestazione in sede; è fatta salva, durante le fasce di contattabilità, la fruizione, al ricorrere dei presupposti, dei permessi orari previsti dai contratti collettivi o dalle norme di legge con conseguente esonero dagli obblighi di contattabilità. Il diritto alla disconnessione dagli strumenti informatici è riconosciuto, una volta terminata la prestazione lavorativa giornaliera, durante il consumo del pasto e in ogni caso ivi compreso il periodo di 11 ore di riposo consecutivo cui il lavoratore è tenuto nel rispetto della vigente normativa, di norma tra le ore 19:30 e le ore 07:30 del giorno successivo - e fatte salve le attività funzionali agli obiettivi assegnati, negli orari diversi da quelli ricompresi nella fascia di contattabilità;

- Dal punto di vista del 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 che, tenuto conto delle mansioni svolte e secondo un criterio di ragionevolezza, rispondano ai requisiti di idoneità, sicurezza e riservatezza e quindi siano idonei all'uso abituale di supporti informatici, non mettano a rischio l'incolumità del collaboratore, né la riservatezza delle informazioni e dei dati trattati nell'espletamento delle proprie mansioni e rispondano ai parametri di sicurezza sul lavoro indicati dall'Amministrazione. Risultano espressamente esclusi, ai fini dell'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità agile, i 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 e impone ai dipendenti che aderiscono al lavoro agile la frequenza di uno specifico percorso formativo in cui sono affrontati anche i temi relativi alla sicurezza e salute per l'ottimale scelta di luoghi di lavoro idonei;
- Dal punto di vista della gestione per obiettivi, 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. In particolare, per il personale non dirigente le attività da svolgere vengono periodicamente pianificate a cura del responsabile della struttura di assegnazione, che avrà cura di verificare la conformità delle attività del dipendente rispetto alle procedure e alle policy dell'Amministrazione, di valutare il grado di raggiungimento degli obiettivi e di registrare eventuali scostamenti, analizzandone le cause, avendo anche riguardo alla diligenza del prestatore, nell'ambito del sistema di reporting che il dipendente con periodicità definita nell'accordo individuale alimenta con appositi report di rendicontazione. Il monitoraggio sul livello di conseguimento ed il monitoraggio 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. È inoltre previsto il coinvolgimento dell'OIV per gli aspetti metodologici relativi alla programmazione e alla misurazione dei risultati della performance organizzativa e individuale.

Iter procedurale per l'accesso al lavoro agile

L'accesso al lavoro agile viene gestito tramite piattaforma digitale, accessibile a tutti i dipendenti, nell'ambito della quale viene formulato sotto forma di proposta e successivamente sottoscritto in modalità digitale, l'accordo individuale che regola lo svolgimento della prestazione in modalità agile. La piattaforma digitale viene utilizzata anche per gestire eventuali modifiche agli accordi sottoscritti e per definire la programmazione delle giornate di lavoro agile ed i conseguenti effetti sulla gestione dell'orario di lavoro.

Il percorso formativo

L'Amministrazione ha investito in nuova formazione finalizzata alla diffusione delle conoscenze e allo sviluppo delle competenze



– tecnologiche, organizzative, comportamentali, anche in termini di salvaguardia della salute e sicurezza sul lavoro - necessarie a lavorare in modalità agile e sostenere la transizione verso un nuovo modello organizzativo. A tal fine, per accompagnare il cambiamento organizzativo e lo sviluppo del lavoro agile, è stato individuato un percorso focalizzato sul lavoro agile, rivolto a tutti i lavoratori che sottoscrivono l'accordo individuale, finalizzato al rafforzamento delle competenze tecnologiche necessarie all'utilizzo delle piattaforme di comunicazione, compresi gli aspetti di salute e sicurezza, e degli altri strumenti previsti per operare in modalità agile nonché delle competenze organizzative necessarie, per tipologia di ruolo, al presidio di modelli di lavoro orientati agli obiettivi ed in generale al rafforzamento del lavoro in autonomia, dell'empowerment, della delega decisionale, della collaborazione e della condivisione delle informazioni. La partecipazione a tale percorso formativo è obbligatoria per i lavoratori agili.

In prospettiva, un investimento specifico dovrà essere fatto anche sul riposizionamento del ruolo dei responsabili (dirigenti e titolari di posizione organizzativa), volto all'accrescimento di alcune competenze manageriali specifiche (flessibilità, orientamento al risultato, capacità di coordinamento e motivazione dei team di lavoro) e allo sviluppo e alla diffusione di stili di leadership non più incentrati sulla logica del controllo del tempo e della presenza ma capaci di indirizzare l'azione dei gruppi di lavoro verso il raggiungimento degli obiettivi programmati.

L'assetto della dotazione tecnologica

Al fine di consentire la "virtualizzazione" della postazione di lavoro dei lavoratori agili, sganciandola dal concetto di postazione fisica, l'Amministrazione ha investito, progressivamente già a partire dalla fase pandemica, e continuerà ad investire in piattaforme abilitanti al lavoro a distanza (VPN) e in piattaforme per il lavoro collaborativo (strumenti di office collaborativi, strumenti di pianificazione e condivisione dei task e di webmeeting), apparecchiature per l'utente (telefoni cellulari, notebook, tablet, connessioni di rete). In questo quadro, la dotazione tecnologica necessaria allo svolgimento della prestazione lavorativa in



modalità agile (pc portatile/fisso e relativi accessori) sarà di norma fornita ai lavoratori agili. 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, sarà consentito l'uso del pc personale.

MONITORAGGIO DELLE ESPERIENZE, DEGLI STRUMENTI DI GESTIONE E DEI COMPORTAMENTI NELLA SPERIMENTAZIONE:

Sono in corso di definizione gli strumenti per valutare l'andamento della sperimentazione e la relativa regolamentazione, con riferimento ai vari aspetti coinvolti (benefici organizzativi, ricadute sul benessere organizzativo, eventuali criticità riscontrate).

In sede di confronto con le Organizzazioni sindacali è stato convenuto di procedere ad un primo monitoraggio a conclusione del primo trimestre 2023, 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.

Un successivo monitoraggio è calendarizzato alla fine del primo semestre 2023, finalizzato all'analisi dell'impatto dell'applicazione del lavoro agile e all'individuazione di eventuali azioni correttive.

4.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE (2023-2025)

Il Piano triennale dei fabbisogni di cui all'art. 6 del d.lgs. 165/2001 è stato sviluppato, per il triennio 2023-2025 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. 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 2023-2025, approvato con deliberazione del Consiglio regionale 29 dicembre 2022, n. 46;
- 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;
- Del contratto collettivo nazionale di lavoro (CCNL) del personale del comparto delle funzioni locali per il triennio 2019-2021, sottoscritto in data 16/11/2022, che introduce, con decorrenza dal 01/04/2023, un nuovo ordinamento professionale basato su quattro aree professionali, alle quali il personale già in servizio dovrà essere ricondotto secondo la seguente tabella di comparazione e che comporterà, in parallelo, la revisione del sistema dei profili professionali:

Evoluzione del sistema di classificazione professionale del personale del comparto delle funzioni locali	
inquadramento del <u>personale non dirigente</u> CCNL 2016-2018	nuovo sistema di classificazione professionale del <u>personale non dirigente</u> - CCNL 2019-2021 (dal 01.04.2023)
A	Area degli operatori
B	Area degli operatori esperti
C	Area degli istruttori
D	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione

Tabella 1

- 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 2022 in sede di adozione del PTFP 2022-2024 di cui alla delibera dell'Ufficio di Presidenza 30 giugno 2022, n. 80 avente ad oggetto "Approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione del Consiglio regionale (PIAO) – anno 2022" che si intendono integralmente confermati anche con riferimento al relativo finanziamento a valere sulle disponibilità del bilancio previsionale 2023, la presente programmazione ha valenza autorizzatoria esclusivamente per l'annualità 2023 del triennio di programmazione, potendosi determinare, per le successive annualità 2024 e 2025, 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.

Dal punto di vista metodologico, considerando la transizione al nuovo sistema di classificazione professionale del personale del comparto a far data dal 01.04.2023, nelle tabelle che seguono si è scelto di indicare, per il personale del comparto, sia i riferimenti all'ordinamento professionale introdotto dal CCNL 2019-2021 (aree professionali), sia i riferimenti alle categorie di cui all'ordinamento professionale precedente (CCNL 31.03.1999). Le grandezze economiche, riepilogate nella seguente tabella, 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; il valore è stato integrato, per l'anno 2023, con l'importo dell'emolumento accessorio una tantum previsto dalla legge 29 dicembre 2022, n. 197 (Legge di Bilancio 2023) all'articolo 1, comma 330, 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; il valore è stato integrato, per l'anno 2023, con l'importo dell'emolumento accessorio una tantum previsto dalla legge 29 dicembre 2022, n. 197 (Legge di Bilancio 2023) all'articolo 1, comma 330, e relativi oneri previdenziali a carico dell'Amministrazione.

VALORE UNITARIO		
Inquadramento	importo annuo	importo annuo per l'anno 2023
Area degli operatori	25.340,81	25.703,89
Area degli operatori esperti	26.388,14	26.771,02
Area degli istruttori	29.568,44	29.998,79
Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	32.087,28	32.554,33
DIRIGENTI	58.024,23	58.864,66

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 2022 si è dato corso alle procedure per l'assunzione sia di personale dirigenziale sia di personale del comparto. Nel rispetto del fabbisogno di personale indicato nel piano triennale dei fabbisogni dell'anno 2022-2024 nel corso dell'anno 2022 sono state assunte 19 unità di personale così composte:

Personale di qualifica dirigenziale: assunzione di 1 unità a valere sui resti assunzionali derivanti dal PTFP 2021-2023 - annualità 2021;

Personale di categoria D: assunzione di assunzione di 8 unità di personale, di cui 2 a valere sui resti assunzionali derivanti dal PTFP 2021-2023 -annualità 2021, di cui una per progressione verticale, e 6 a valere sul PTFP 2022-2024 – annualità 2022, di cui una per progressione verticale;



Personale di categoria C: assunzione di 10 unità di personale, di cui 5 unità a valere sui resti assunzionali derivanti dal PTFP 2021-2023 - annualità 2021, e 5 unità a valere sul PTFP 2022-2024, annualità 2022.

INQUADRAMENTO		POSTI DA COPRIRE PTFP 2022-2024				POSTI COPERTI DAL 01.01.2022 AL 31.12.2022	valore complessivo
		PTFP 2020 – 2022	PTFP 2021 – 2023	PTFP 2022-2024	TOTALE		
nuovo sistema di classificazione professionale del <u>personale non dirigente</u> - CCNL 2019-2021 (dal 01.04.2023)	inquadramento CCNL 2016-2018	Annualità 2020	Annualità 2021	Annualità 2022			
area degli operatori esperti	cat. B	2	2		4		-
area degli istruttori	cat. C		5	8	13	10	295.684,40
Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	cat. D		1	5	6	6	192.523,68
	cat. D - PROGR.VERTICALI		1	1	2	2	64.174,56
	DIRIGENTI		1	2	3	1	58.024,23
TOTALE COMPLESSIVO		2	10	16	28	19	610.406,87

Tabella 3

**4.3.1.1 Organici****4.3.1.1.1****4.3.1.1.2 Dotazione organica**

La seguente tabella mostra il quadro della dotazione organica del Consiglio regionale, come individuata nel precedente piano triennale dei fabbisogni 2022-2024:

DOTAZIONE ORGANICA al 31.12.2022			
sistema di classificazione CCNL 2016-2018	nuovo sistema di classificazione professionale del personale non dirigente - CCNL 2019-2021 (dal 01.04.2023)	unità	Valore complessivo
DIRIGENTI		13	754.314,99
CAT. D	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	111	3.561.688,08
CAT. C	Area degli istruttori	108	3.193.391,52
CAT. B	Area degli operatori esperti	41	1.081.913,74
CAT. A	Area degli operatori	2	50.681,62
TOTALE		275	8.641.989,95

Tabella 4

**4.3.1.1.3 Personale a tempo indeterminato**

Nella tabella seguente è dettagliato il personale a tempo indeterminato in servizio al 31.12.2022, con indicazione del numero di posti indisponibili:

PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO al 31.12.2022 (*)					
sistema di classificazione CCNL 2016-2018	nuovo sistema di classificazione professionale del <u>personale non dirigente</u> - CCNL 2019-2021 (dal 01.04.2023)	UNITA' DI PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO IN SERVIZIO AL 31.12.2022	POSTI INDISPONIBILI	TOTALE COMPLESSIVO	valore complessivo
DIRIGENTI (**)		10	1	11	638.266,53
CAT. D	Area dei funzionari e della elevata qualificazione	103	3	106	3.401.251,68
CAT. C	Area degli istruttori	88	1	89	2.631.591,16
CAT. B	Area degli operatori esperti	28	3	31	818.032,34
CAT. A	Area degli operatori	2		2	50.681,62
TOTALE		231	8	239	7.539.823,33

Tabella 5

(*) Escluse 4 unità di personale con data fine rapporto di lavoro 31/12/2022.

(**) 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 attualmente 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 31.12.2022 per categoria di inquadramento e famiglia professionale:

Personale non dirigente in servizio a tempo indeterminato al 31.12.2022 - distribuzione per categoria di inquadramento e famiglia professionale							
Famiglia professionale	Categoria A	Categoria B		Categori a C	Categoria D		Totale
		accesso B01	accesso B03		Accesso D01	Accesso D03	
AMMINISTRATIVA		1		39	25	2	67
COMUNICAZIONE E INFORMAZIONE				9	10	1	20
CR -SUPPORTO ORGANI E ORGANISMI CONSILIARI				20	30	4	54
GESTIONE RISORSE FINANZIARIE				5	4		9
LEGISLATIVO-LEGALE					8	2	10
ORGANIZZAZIONE E RISORSE UMANE				1	2	1	4
PROGRAMMAZIONE					4	1	5
SERVIZI DIREZIONALI	2	22	8	5	2		39
SISTEMI INFORMATIVI E TECNOLOGIE				8	8	1	17
TECNICA - PROFESSIONALE				2	1		3
Totale complessivo	2	23	8	89	94	12	228

Tabella 6



4.3.1.1.4 Personale a tempo determinato

Il personale a tempo determinato in servizio nel 2022 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 31.12.2022 risultano in servizio:

Personale del comparto delle funzioni locali: due unità a tempo determinato di categoria D (dal 01.04.2023 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 2023;

Personale dirigente: una unità in distacco dal TAR, con incarico di Segretario generale del Consiglio regionale, con scadenza incarico al 30.06.2023; una unità con incarico di responsabilità del Settore "Assistenza giuridica e legislativa", con scadenza nel primo trimestre del 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 corso di svolgimento 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 è interamente a carico del bilancio regionale.

PERSONALE IN SERVIZIO A TEMPO DETERMINATO AL 31.12.2022 PRESSO IL SEGRETARIATO GENERALE DEL CONSIGLIO REGIONALE			
sistema di classificazione CCNL 2016-2018	nuovo sistema di classificazione professionale del <u>personale non dirigente</u> - CCNL 2019-2021 (dal 01.04.2023)	UNITA'	costo complessivo
DIRIGENTI		1	167.950,06
DIRIGENTI (Segretario generale)		1	64.355,52
CAT. D	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	2	85.584,38
TOTALE		4	317.889,96

Tabella 7

Per il triennio oggetto della presente programmazione:

Per il personale non dirigente, si conferma il fabbisogno di due unità a tempo determinato di categoria D da assegnare all'Ufficio stampa;

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 31.12.2022 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.", 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 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 a carico del bilancio regionale.



PERSONALE A TEMPO DETERMINATO ASSEGNATO ALLE SEGRETERIE ORGANI POLITICI DEL CONSIGLIO REGIONALE AL 31.12.2022							
INQUADRAMENTO		EQUIPARAZIONE	Struttura				Totale
			Segreterie gruppi consiliari		Uffici di segreteria		
Part Time	Tempo pieno	Part Time	Tempo pieno				
RESPONSABILI	RESPONSABILE CON SPECIFICO EMOLUMENTO	EQUIP. D6	4	2		2	8
		EQUIP. D1			2	1	3
	RESPONSABILE CON TRATTAMENTO OMNICOMPENSIVO	RETR.EQ. A DIRIGENTE SETTORE		1		1	2
ADDETTI	D01	EQUIP STIP D6 + ULT EMOLUM. 6000				1	1
	B01	EQUIP. B3	7	9	2		18
	B01	EQUIP. B7				1	1
	C01	EQUIP. C1	1	6	2		9
	C01	EQUIP. C3 (*)	2	9	5	3	19
	C01	EQUIP. C5 (**)		5		1	6
	D01	EQUIP. D1		3	1	1	5
	D01	EQUIP. D6	3	1		1	5
	ADDETTI CON TRATTAMENTO OMNICOMPENSIVO	RETR.EQ. A DIRIGENTE SETTORE		1			1
Totale complessivo			17	37	12	12	78

(*) di cui una unità a tempo indeterminato proveniente dalla Giunta, assegnata alle segreterie dei gruppi consiliari

(**) di cui una unità a tempo indeterminato proveniente dal Consiglio regionale, assegnata alle segreterie dei gruppi consiliari

Tabella 8

Rispetto alla dimensione dell'organico al 31.12.2022, si segnala la 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 la quale è stato modificato l'articolo 14 dello Statuto reintroducendo, nell'Ufficio di presidenza del



Consiglio regionale, due segretari questori con il compito di coadiuvare il Presidente nell'applicazione del regolamento e nell'assicurare la regolarità dello svolgimento dei lavori dell'assemblea.

Alla data di adozione del presente atto è in fase di pubblicazione la legge regionale di modifica della legge regionale 9 gennaio 2009, n. 3 "Testo unico delle norme sui consiglieri e sui componenti della Giunta regionale" al fine di prevedere le nuove figure istituzionali. A seguire saranno predisposti gli atti per l'adeguamento della dotazione organica delle strutture di supporto agli organismi politici di cui alla citata delibera del Consiglio regionale n. 66/2020, allo scopo di formare le strutture di supporto dei due segretari questori, alle quali si programma di destinare a partire del 2023 due unità di categoria D, essendo garantita la copertura dei relativi oneri dalle risorse già esistenti nel bilancio regionale.

La spesa annua complessiva quantificata dai competenti uffici della Giunta regionale, ivi comprese le due unità di categoria D da reclutare a seguito della modifica statutaria, ammonta su base annua a € 3.420.129 ed è comprensiva di tutte le voci stipendiali in godimento, oltre oneri previdenziali a carico dell'Amministrazione e IRAP.

Si prevede poi di assumere nel corso del 2023, due ulteriori unità di categoria C da destinare alle medesime strutture di supporto dei Segretari questori, per un valore complessivo annuo quantificato in 65.189,13 euro, comprensivo di oneri previdenziali a carico dell'Amministrazione ed irap; l'assunzione è subordinata ad apposita variazione di bilancio per garantire la copertura finanziaria dei relativi oneri e al contestuale aggiornamento della dotazione organica prevista dalla citata delibera di Consiglio regionale n. 66/2020.

4.3.1.1.5 Tirocini formativi

È prevista per l'anno 2023 l'attivazione di tirocini formativi per un valore complessivo pari a € 10.000.

Si precisa infine che la spesa per il personale a tempo determinato e per i tirocini informativi 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.

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		PTFP 2020- 2022	PTFP 2021- 2023	PTFP 2022- 2024	TOTALE RESTI ASSUNZIONALI	valore complessivo
inquadramento CCNL 2016- 2018	nuovo sistema di classificazione professionale del <u>personale non dirigente</u> - CCNL 2019-2021 (dal 01.04.2023)	annualità 2020	annualità 2021	annualità 2022		
cat. B	Area degli operatori esperti	2	2		4	105.552,56
cat. C	Area degli istruttori			3	3	88.705,32
cat. D	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione				0	-
cat. D - PROGR.VERTICALI					0	-
DIRIGENTI				2	2	116.048,46
TOTALE COMPLESSIVO		2	2	5	9	310.306,34

Tabella 9

**4.3.1.2 Cessazioni di personale****4.3.1.3**

Nella seguente tabella sono riportate le cessazioni riportate le cessazioni registrate nel 2022 - ulteriori rispetto alle cessazioni note in fase di adozione del PTFP 2022-2024 - e le cessazioni certe previste negli anni 2023-2025:

INQUADRAMENTO		Cessazioni 2022		Cessazioni 2023		Cessazioni 2024		Cessazioni 2025	
nuovo sistema di classificazione professionale del <u>personale non dirigente</u> - CCNL 2019-2021 (dal 01.04.2023)	inquadramento CCNL 2016-2018	Nr .	valore complessivo	Nr .	valore complessivo	Nr .	valore complessivo	Nr .	valore complessivo
Area degli operatori	cat. A		-		-	1	25.340,81		-
Area degli operatori esperti	cat. B	1	26.388,14	1	26.771,02	2	52.776,28	1	26.388,14
Area degli istruttori	cat. C	5	147.842,20		-	2	59.136,88	2	59.136,88
Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	cat. D	4	128.349,12	1	32.554,33	1	32.087,28	2	64.174,56
	DIRIGENTI		-	2	117.729,32		-		-
TOTALE		10	302.579,46	4	177.054,67	6	169.341,25	5	149.699,58

Tabella 10



4.3.2 Fabbisogno del personale 2023-2025

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.

Sono state inoltre rilevate le cessazioni effettive e prospettiche di ciascuna struttura nel triennio di riferimento. 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 uno sviluppo dei processi al momento in fase di studio e progettazione.

Con riferimento alla possibilità di ricorrere alle progressioni verticali di cui all'art. 52 bis del D.Lgs. 165/2001, il CCNL del personale del comparto funzioni locali per il triennio 2019-2021 ha previsto all'art. 13, commi 6 e ss, in fase di prima applicazione del nuovo ordinamento professionale, una procedura valutativa cui sono ammessi a partecipare i dipendenti in possesso dei requisiti indicati nella tabella di corrispondenza (Tabella C) del medesimo CCNL. Per il finanziamento di tali progressioni l'Amministrazione può ricorrere anche alle risorse di cui all'art. 1, comma 612, della L. 234/2021, in misura non superiore allo 0,55% del monte salari dell'anno 2018 relativo al personale destinatario del medesimo CCNL; la quota di dette risorse di pertinenza del Consiglio è stata quantificata in € 73.520,33, inclusi oneri riflessi.



L'Amministrazione intende avvalersi della procedura valutativa prevista dal citato art. 13, commi 6 e ss., del CCNL 2019-2021, da definirsi nel quadro del sistema di relazioni sindacali 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 alla categoria C (dal 01.04.2023 area degli Istruttori) e alla categoria D (dal 01.04.2023 area dei funzionari e dell'elevata qualificazione).

Nella tabella seguente sono riepilogate le assunzioni previste:

INQUADRAMENTO		Resti assunzionali (vedi tab. 9)	Annualità 2023	Annualità 2024	Annualità 2025	totale	costo complessivo resti assunzionali	costo complessivo annualità 2023	costo complessivo annualità 2024	costo complessivo annualità 2025
nuovo sistema di classificazione professionale del <u>personale non dirigente</u> - CCNL 2019-2021 (dal 01.04.2023)	inquadramento CCNL 2016-2018									
Area degli operatori	A			1		1	-	-	25.340,81	-
Area degli operatori esperti	B	4	1	2	1	8	105.552,56	26.771,02	52.776,28	26.388,14
Area degli istruttori	C	3	7	2	2	14	88.705,32	209.991,53	59.136,88	59.136,88
	C (progr.vert.)		1			1	-	29.998,79	-	-
Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	D	0	14	1	2	17	-	455.760,64	32.087,28	64.174,56
	D (progr.vert.)		8			8	-	260.434,65	-	-
	DIRIGENTI	2	3			5	116.048,46	176.593,97	-	-
TOTALE		9	34	6	5	54	310.306,34	1.159.550,60	169.341,25	149.699,58

Tabella 11

Le progressioni verticali programmate, pari a 1 unità di categoria C e 8 unità di categoria D, si traducono in un valore complessivo



pari a € 290.433,44, e trovano finanziamento, nelle risorse di cui al citato art. 1, comma 612, della L. 234/2021, pari a € 73.520,33; le restanti risorse, pari a € 216.913,11, sono ascrivibili alla ordinaria capacità assunzionale del Consiglio regionale per l'anno 2023.

La copertura dei posti individuati con il presente piano 2023-2025 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 un'esperienza.

Saranno inoltre attivate procedure selettive per la progressione tra le categorie al fine di valorizzare la professionalità acquisita dal personale di ruolo, nella misura sopra indicata. 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.

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 2023-2025									
INQUADRAMENTO		dotazione organica al 31.12.2022	valore complessivo	organico atteso al 31.12.2023	valore complessivo	organico atteso al 31.12.2024	valore complessivo	organico atteso al 31.12.2025	valore complessivo
nuovo sistema di classificazione professionale del <u>personale non dirigente</u> - CCNL 2019-2021 (dal 01.04.2023)	inquadramento CCNL 2016-2018								
Area degli operatori	A	2	50.681,62	2	51.407,78	2	50.681,62	2	50.681,62
Area degli operatori esperti	B	41	1.081.913,74	35	936.985,70	35	923.584,90	35	923.584,90
Area degli istruttori	C	108	3.193.391,52	100	2.999.879,00	100	2.956.844,00	100	2.956.844,00
Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	D	111	3.561.688,08	127	4.134.399,91	127	4.075.084,56	127	4.075.084,56
	DIRIGENTI	13	754.314,99	13	765.240,58	13	754.314,99	13	754.314,99
TOTALE		275	8.641.989,95	277	8.887.912,97	277	8.760.510,07	277	8.760.510,07

Tabella 12

4.3.3 Copertura finanziaria

Alla luce degli obiettivi strategici assegnati alle strutture per l'anno 2023 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 2023;
- non emergono situazioni di soprannumero o comunque di eccedenze 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 2023-2025 e il rendiconto del Consiglio regionale dell'anno 2021 sono stati approvati, rispettivamente con delibere del Consiglio regionale n. 105/2022 e n. 31/2022, e le relative informazioni sono state trasmesse nei termini previsti;

Su questo presupposto, è stata verificata, d'intesa con la Giunta regionale, la disponibilità delle risorse finanziarie spendibili con riferimento alla programmazione per il triennio 2023-2025. Nella tabella seguente sono pertanto riepilogate le assunzioni programmate per il triennio di riferimento:



INQUADRAMENTO		Annualità 2023		Annualità 2024		Annualità 2025	
nuovo sistema di classificazione professionale del <u>personale non dirigente</u> - CCNL 2019-2021 (dal 01.04.2023)	inquadramento o CCNL 2016-2018	Unità	Importo	Unità	Importo	Unità	Importo
Area degli operatori	A	-	-	1	25.340,81	-	-
Area degli operatori esperti	B	1	26.771,02	2	52.776,28	1	26.388,14
Area degli istruttori	C	7	209.991,53	2	59.136,88	2	59.136,88
	C (progr.vert.)	1	29.998,79	-	-	-	-
Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	D	14	455.760,64	1	32.087,28	2	64.174,56
	D (progr.vert.)	8	260.434,65	-	-	-	-
	DIRIGENTI	3	176.593,97	-	-	-	-
TOTALE		34	1.159.550,60	6	169.341,25	5	149.699,58
Utilizzo spazio assunzionale			1.159.550,60		1.328.891,85		1.478.591,43

Tabella 13

L'art. 33 del D.L. n. 34/2019 (c.d. "decreto crescita")², in combinato disposto con il decreto ministeriale attuativo 3 settembre

² A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche al fine di consentire l'accelerazione degli investimenti pubblici, con particolare riferimento a quelli in materia di mitigazione del rischio idrogeologico, ambientale, manutenzione di scuole e strade, opere infrastrutturali, edilizia sanitaria e agli altri programmi previsti dalla legge 30 dicembre 2018, n. 145 le regioni a statuto ordinario possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una



2019, modifica significativamente la logica di definizione delle capacità assunzionali delle amministrazioni regionali; le innovazioni normative superano il parametro del turn over (ovvero la stretta correlazione tra nuove assunzioni e cessazioni di personale) ed introducono un criterio generale di sostenibilità finanziaria.

A decorrere dal 1° gennaio 2020, infatti, le regioni a statuto ordinario possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio, fino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione ed al netto dell'IRAP, non superiore al valore soglia definito percentualmente in rapporto alla media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, nelle misure differenziate per fascia demografica e secondo le modalità di calcolo della stessa spesa di personale e delle entrate correnti individuate dal decreto ministeriale.

Lo stesso D.M. stabilisce altresì che per il primo quinquennio di applicazione della normativa, ovvero fino al 31 dicembre 2024, le regioni che si collocano al di sotto del valore soglia e nei limiti di quest'ultimo, possono incrementare annualmente, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa del personale registrata nel 2018, secondo misure differenziali crescenti fino ad un valore massimo del 25%, parimenti in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto

spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, anche differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto di quelle la cui destinazione è vincolata, ivi incluse, per le finalità di cui al presente comma, quelle relative al servizio sanitario nazionale ed al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, previa intesa in Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto, sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per le regioni che si collocano al di sotto del predetto valore soglia. I predetti parametri possono essere aggiornati con le modalità di cui al secondo periodo ogni cinque anni. Le regioni in cui il rapporto fra la spesa di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle predette entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati risulta superiore al valore soglia di cui al primo periodo, adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento. A decorrere dal 2025 le regioni che registrano un rapporto superiore al valore soglia applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia. Il limite al trattamento accessorio del personale di cui all' articolo 23, comma 2, del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75, è adeguato, in aumento o in diminuzione, per garantire l'invarianza del valore medio pro-capite, riferito all'anno 2018, del fondo per la contrattazione integrativa nonché delle risorse per remunerare gli incarichi di posizione organizzativa, prendendo a riferimento come base di calcolo il personale in servizio al 31 dicembre 2018.



pluriennale dell'equilibrio di bilancio.

La maggiore spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato derivante dall'applicazione delle disposizioni del citato DM non rileva, per espressa previsione dello stesso, ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 1, comma 557-quater della legge 27 dicembre 2006, n. 296.

Occorre d'altro canto osservare come l'articolo 6 del D. Lgs. 165/2001, nelle modifiche introdotte dall'articolo 4 del D.Lgs. 75/2017, introduce elementi significativi tesi a realizzare il superamento del tradizionale concetto di dotazione organica a favore di uno nuovo strumento flessibile e finalizzato a rilevare realmente le effettive esigenze che si risolve in un valore finanziario di "spesa potenziale massima" sostenibile, assumendo valenza primaria la coerenza tra piano triennale dei fabbisogni e organizzazione degli uffici.

Per il corrente triennio 2023-2025 di programmazione dei fabbisogni la spesa massima di personale è quindi individuabile in base alla sostenibilità finanziaria ai sensi dell'articolo 33 del D.L. 34/2019, e del conseguente decreto attuativo del 03.09.2019.

Le assunzioni del personale del Consiglio regionale vengono stabilite previa interlocuzione con la Giunta regionale, competente ad effettuare le necessarie verifiche finanziarie.

Resta fermo che, posta la copertura finanziaria dei posti definiti con le precedenti programmazioni fino al 2022 e considerata la valenza autorizzatoria per la sola annualità 2023 della copertura finanziaria dei posti previsti dalla presente programmazione 2023-2025, in sede di aggiornamento del PTFP 2023-2025 si potranno determinare modifiche significative delle risorse spendibili



per le successive annualità 2024 e 2025, 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 2023-2025:

Risorse disponibili sul bilancio di previsione della Regione Toscana relativo al triennio 2023-2025 per assunzioni a tempo indeterminato				
capitoli	voci	2023	2024	2025
capitolo 14194	retribuzioni	599.919,62	599.919,62	599.919,62
	contributi	142.780,87	142.780,87	142.780,87
	totale	742.700,49	742.700,49	742.700,49
	<i>irap</i>	<i>50.993,17</i>	<i>50.993,17</i>	<i>50.993,17</i>
	<i>totale al lordo irap</i>	<i>793.693,66</i>	<i>793.693,66</i>	<i>793.693,66</i>
(*)	retribuzioni	445.116,36	581.902,53	702.823,05
	contributi	105.937,69	138.492,80	167.271,89
	totale	551.054,06	720.395,34	870.094,94
	irap	37.834,89	49.461,72	59.739,96
	<i>totale al lordo irap</i>	<i>588.888,95</i>	<i>769.857,05</i>	<i>929.834,89</i>
totale		1.382.582,61	1.563.550,71	1.723.528,55

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

Tabella 14



4.4 LA FORMAZIONE DEL PERSONALE

4.4.1 I fabbisogni formativi nel triennio 2022-2025

Il piano di formazione professionale 2023 – 2025 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, la previsione delle iniziative di formazione obbligatoria in materia di Salute e Sicurezza e il piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza.

Questo piano viene redatto per essere inserito all'interno del PIAO 2023 (Piano Integrato delle Attività e dell'Organizzazione) del Consiglio regionale della Toscana.

In linea con tale contesto e in ottemperanza agli obblighi contrattuali in materia di formazione (nel rispetto dei principi generali richiamati all'art. 49-bis del CCNL Funzioni Locali), il Piano delle Attività Formative del Consiglio regionale 2023-2025, 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 08.10.2021) e altre disposizioni organizzative inerenti al contesto specifico del Consiglio regionale della Toscana Dec. del Seg. Gen. n.1017 del 23.12.2022, Dec. del Seg. Gen. n.1024 e 1025 del 30.12.2022;



- 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 31.12.2022 (ex art. 2 Accordo Integrativo del CCI per il personale non dirigente 2019- 2021) del 29 e 30.12.2022.

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

- la ricognizione dei bisogni formativi svolta in collaborazione con i dirigenti delle strutture amministrative 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, conformemente alle disposizioni di cui all’art. 67 e 68
- del Regolamento interno di Organizzazione del Consiglio Regionale, n. 16/2011 e ss.mm.ii.;
- l’attivazione di un periodo sperimentale di un anno relativamente al nuovo istituto del Lavoro Agile per il Consiglio regionale della Toscana, con relative attività di formazione specifiche;
- il ricorso all’adesione della Convenzione CONSIP attivata per un triennio a partire da aprile 2021 per la fornitura di corsi di formazione in materia di Salute e Sicurezza;
- il ricorso all’adesione alla Convenzione gestione Processi didattici di Regione Toscana con fornito RTI, attualmente in fase di rinnovo, anche per l’attivazione di corsi di formazione riconosciuti validi ai fini PEO - Progressioni Economiche Orizzontali;
- la ricerca di concrete e reciproche sinergie con la corrispondente struttura della 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, per la quale è stato recentemente aggiornato il catalogo di corsi specifici individuati per le esigenze del Consiglio, sulla scorta delle indicazioni espressamente



segnalate dai dirigenti;

- 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;
- 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;

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.

4.4.2 Le iniziative formative

Nelle pagine finali di questo paragrafo sono riportate tutte le iniziative (con la specifica utenza a cui sono rivolte), raggruppate per area di competenza.

Le iniziative formative che caratterizzano questo piano sono le seguenti:

- le iniziative rivolte a dirigenti e al personale del comparto che hanno aderito al progetto di sperimentazione sull'istituto del Lavoro Agile al Consiglio regionale della Toscana
- la formazione per utilizzo della nuova procedura del protocollo
- il corso di formazione sul nuovo CCNL Funzioni Enti Locali, siglato in data 16 novembre 2022
- il corso sul nuovo codice dei Contratti Pubblici, modificato nel dicembre 2022



- il corso di formazione su accesso documentale, accesso civico e accesso generalizzato: come gestire una richiesta
- il corso di formazione su Contesto e nuovi stili direzionali per il cambiamento organizzativo delle PA
- le iniziative di formazione in materia di Prevenzione della Corruzione
- il pacchetto di formazione obbligatoria in materia di Salute e Sicurezza, con il
- ricorso all'adesione convenzione CONSIP
- i corsi validi ai fini del riconoscimento dei crediti formativi per le PEO (Progressioni Economico Orizzontali)
- la formazione sulle competenze digitali
- iniziative formative specifiche richieste dall'Area Assistenza Istituzionale
- i corsi GDPR e Cybersecurity, Pubblicazione, pubblicità 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.

4.4.3 Sistema formativo del consiglio regionale

Formazione Smart Working – Lavoro Agile

A seguito della conclusione a partire dal 31.12.2022 dell'applicazione del TLVST - telelavoro domiciliare straordinario e temporaneo - che ha caratterizzato il periodo di emergenza sanitaria da covid-2019, il Consiglio regionale della Toscana ha adottato con decreto del Segretario Generale n. 1017 del 23.12.2022 un progetto sperimentale di Lavoro Agile valido fino al 31.12.2023 per tutti i propri dipendenti, in considerazione dell'introduzione della disciplina del Lavoro Agile contenuta nel CCNL 2019-2021 sottoscritto in data 16.11.2022. Con lo stesso decreto sono stati adottati 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.

Prima della stipula dell'Accordo Individuale ogni dipendente deve aver seguito/frequentato l'intervento formativo messo a disposizione sul Portale della Formazione costituito da video e lezioni in e.learning sull'istituto giuridico e sulle caratteristiche organizzative del Lavoro Agile, comprensive delle indicazioni di salvaguardia in materia di Salute e Sicurezza.

Durante l'anno di sperimentazione saranno attivati altri interventi formativi sia per i dirigenti sia per il personale del comparto per lo sviluppo delle competenze finalizzate ad una gestione efficace del Lavoro Agile nonché per motivare e sostenere i collaboratori in un processo di cambiamento culturale e organizzativo.

Formazione Aggiornamento – Corsi PEO

È quella 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'esigenze 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. Diverse iniziative formative sono previste nel Piano, sul catalogo del WLG TRIO e nell'elenco dei corsi validi per il riconoscimento delle PEO, che ricomprende alcune iniziative rivolte al personale del comparto per lo sviluppo di conoscenze e competenze acquisite dalla rilevazione dei fabbisogni formativi svolta tramite i dirigenti responsabili delle strutture amministrative del Consiglio.

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, Accesso, 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 2023 i corsi GDPR e Cybersecurity, Pubblicazione, pubblicità 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.

Ai dipendenti viene fornita una Username per l'accesso al WLG, connessa all'indicazione di una procedura da seguire per la prima registrazione e accesso allo stesso WLG.

Tutti i corsi del WLG TRIO del Consiglio regionale della Toscana prevedono uno o più test di apprendimento. Il WLG TRIO rilascia l'attestato di frequenza del corso a seguito di superamento di un test di apprendimento. L'Ufficio Formazione effettua il monitoraggio sul regolare accesso e svolgimento dei singoli corsi da parte dei dipendenti indicati dai dirigenti sulla base di un report inviato da TRIO con scadenza temporale mensile.



Una 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.

Il percorso è strettamente correlato alle politiche di reclutamento attivate con il Piano triennale dei fabbisogni di personale (2023-2025) che prevede l’inserimento in tale progetto formativo anche dei dipendenti assunti e assegnati al Consiglio regionale. Tali neoassunti vengono supportati da specifico affiancamento on the job nell’ambito professionale della struttura regionale di allocazione, per un adeguato inserimento e svolgimento delle funzioni e della attività di lavoro da svolgere.

Progetto Syllabus

In coerenza con il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza che individua nelle persone, prima ancora che nelle tecnologie, il motore del cambiamento e dell’innovazione e con il Piano strategico per la valorizzazione e sviluppo delle competenze dei dipendenti della pubblica amministrazione, il Consiglio regionale della Toscana, al fine di fornire ai dipendenti un’offerta formativa sulle competenze



digitali di base, ha aderito al programma Syllabus «Competenze digitali per la PA», promosso dal Dipartimento della Funzione Pubblica e rivolto a tutti i dipendenti.

Syllabus fornisce ai dipendenti 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 ed è 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. I corsi del proprio percorso formativo potranno essere interrotti e ripresi in qualsiasi momento. Per ciascuna competenza ci sarà un elenco dei corsi individuati automaticamente dal sistema sulla base del risultato dell'ultimo test di assessment completato dal candidato. Al termine della fruizione è previsto il test post-formazione, composto da un numero variabile di domande a risposta multipla non superiore alle 20. Il tempo massimo per ogni domanda è di 60 secondi. In questo caso il test non può essere sospeso ed è possibile ripeterlo al massimo 3 volte. In caso di esito negativo è obbligatorio frequentare nuovamente il corso.

Formazione specialistica presso soggetti esterni

In aggiunta ai corsi programmati, è possibile su richiesta motivata dei dirigenti dipendenti la possibilità di 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

Ad esclusione dei corsi previsti dal WLG TRIO, la modalità organizzativa ordinaria di realizzazione degli interventi formativi è la videoconferenza da remoto, sviluppata durante la situazione emergenziale dovuta alla pandemia del Covid 19 che ha permesso di garantire la continuità della formazione e dell'aggiornamento professionale dei propri dipendenti. 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 a tutti i propri dipendenti.

Anche nel 2023 la gran parte delle iniziative formative sarà svolta sempre in videoconferenza in 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 di presenze fisiche 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).

La gestione delle attività formative avviene attraverso il tradizionale specifico modello operativo in cui al centro del ciclo tradizionale della formazione (analisi dei fabbisogni formativi - programmazione - erogazione - valutazione – monitoraggio e controllo) viene posto il partecipante stesso.

Sugli stanziamenti a carico del bilancio 2023 - 2025 sui capitoli gestiti per le iniziative formative per lo 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 2023
10321	Spese per attività di formazione obbligatoria	€ 10.000,00
10575	Spese per attività di non formazione	€ 30.000,00
	totale	€ 40.000,00

Capitolo Bilancio	DESCRIZIONE	Competenza 2024
10321	Spese per attività di formazione obbligatoria	€ 15.000,00
10575	Spese per attività di non formazione	€ 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 non formazione	€ 20.000,00
	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 della Convenzione Consip, dalla adesione alla Convenzione sulla gestione dei processi didattici di Regione Toscana



per lo svolgimento di diversi interventi e iniziative formative contenute nel piano.

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 e di gradimento 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.

Riguardo ai corsi di Formazione obbligatoria – in particolare per i corsi in materia di Salute e Sicurezza sul lavoro e per la prevenzione della Corruzione - l'Ufficio

Formazione procede con la comunicazione diretta ai dipendenti interessati, in base alla mansione e al livello di esposizione al rischio.

Con riferimento all'iscrizione ai corsi e-learning del WLG TRIO i dirigenti comunicano all'Ufficio Formazione l'abbinamento



nominativo dipendente – corso/corsi da far frequentare, con indicazione del codice numerico e del relativo titolo di ciascun corso. Ai dipendenti viene fornita una Username per l'accesso al WLG, connessa all'indicazione di una procedura da seguire per la prima registrazione e accesso allo stesso WLG per poter poi frequentare ciascun corso.

Le richieste di iscrizione dei dipendenti a corsi di formazione organizzati presso agenzie esterne devono essere formulate dal rispettivo Dirigente. L'Ufficio Formazione, prima di confermare l'iscrizione, effettua una verifica formale sulla spesa, in relazione al budget disponibile e un'istruttoria sulla corrispondenza tra bisogno formativo richiesto e attinenza delle competenze da acquisire con il profilo professionale posseduto dal dipendente, nonché sulla eventuale possibilità di organizzare lo stesso intervento formativo ricorrendo a modalità in house.

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. E' in questo senso che bisogna leggere il contributo strategico della formazione allo sviluppo organizzativo.

La valutazione è effettuata sui seguenti due aspetti:

- questionario 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 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, dopo aver acquisito la liberatoria da parte del docente.

Le registrazioni vengono montate con il titolo del corso, il nominativo del docente e gli argomenti del programma, e inseriti nella Intranet o sul portale corsi per la fruibilità dei dipendenti delle strutture consiliari.

Sempre 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 partecipanti, viene illustrato in occasione delle riunioni periodiche della Formazione organizzate con le OO.SS..

L'Ufficio Formazione alimenta vari Data Base contenenti tutte le iniziative di formazione realizzate: questa funzione permette la visibilità in tempo reale da parte di ciascun dipendente di verificare in tempo reale 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 2023

Corsi salute e sicurezza anno 2023

	Titolo iniziativa formativa	A chi è rivolto	Modalità
1	Corso formazione BASE Formazione GENERALE Lavoratori Salute e Sicurezza 1 edizione	Dip.nti comparto	Videoconferenza
2	Corso formazione BASE Formazione SPECIFICA Lavoratori Salute e Sicurezza 1 edizione	Dip.nti comparto	Videoconferenza
3	Corso AGGIORNAMENTO Lavoratori Salute e Sicurezza – 3 edizioni	Dip.nti comparto	Videoconferenza
4	Corso Preposti – 3 edizioni	PO nominate a novembre 2022	Videoconferenza
5	Corso aggiornamento per coordinatore sicurezza sui cantieri	Tecnico Settore Man.ne Sedi consiliari	Soggetto esterno
6	Corso Base Primo Soccorso	Nuovi designati	Videoconferenza parte teorica e esercitazioni in presenza
7	Corso Base Emergenza Antincendio	Nuovi designati	Videoconferenza parte teorica e esercitazioni in presenza
8	Corso Aggiornamento Primo Soccorso	Non formati nei precedenti anni	Videoconferenza parte teorica e esercitazioni in presenza
9	Corso Aggiornamento Emergenza Antincendio	Non formati nei precedenti anni	Videoconferenza parte teorica e esercitazioni in presenza
10	Corso RLS – in GRT	RLS del CRT	Giunta regionale



Corsi trattamento dati e privacy anno 2023

	Titolo iniziativa formativa	A chi è rivolto	Modalità
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 2023

	Titolo iniziativa formativa	A chi è rivolto	Modalità
1	Audio video dei corsi "Il nuovo Codice di comportamento adottato (Delibera U.P. 84/2019) enormativa in materia di prevenzione della corruzione" e "La valutazione del rischio di corruzione e il Trattamento del rischio"	Dirigenti e Dip.nti comparto	E-learning
2	Corso TRIO codice 5657-SCO-W – "Normativa anticorruzione e Codice di comportamento"	Dip.nti strutture supporto Organi Politici	E-learning

Iniziative formative lavoro agile

	Titolo iniziativa formativa	A chi è rivolto	Modalità
1	Video lezioni e Video Pillole Progetto VeLA	Dirigenti e Dip.nti comparto	E-learning



Iniziative formative valide per le PEO

	Titolo iniziativa formativa	Durata	Crediti	Categoria contrattuale di riferimento			
				D	C	B	A
1	Iniziative di formazione sul Lavoro Agile - corso PEO	4	4	X	X	X	X
2	Corso sul nuovo Codice degli appalti pubblici (forniture di beni e servizi) - corso PEO	4	4	X	X		
3	Corso per utilizzo della nuova procedura del protocollo - corso PEO	4	4	X	X	X	X
4	Corso sul nuovo CCNL Funzioni Enti Locali - corso PEO	4	4	X	X	X	X
5	Corso accesso documentale, accesso civico e accesso generalizzato: come gestire una richiesta - corso PEO	4	4	X	X	X	X
6	Corso contesto e nuovi stili direzionali per il cambiamento organizzativo delle PA - corso PEO	4	4	X			

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

Formazione specialistica richiesta da direzione area assistenza istituzionale

Titolo iniziativa formativa	A chi è rivolto	Modalità
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	da verificare in sede di progettazione



Formazione specialistica richiesta dal settore assistenza giuridica

	<i>Titolo iniziativa formativa</i>	<i>A chi è rivolto</i>	<i>Modalità</i>
1	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 sededi progettazione
2	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 sededi progettazione
3	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 sededi progettazione



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 4.2.4 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 2023	Target 2024	Target 2025
A. Valorizzazione del ruolo del Consiglio: Qualificazione dell'attività legislativa									
	A.1. Raccolta, qualificazione e sistematizzazione e normativa	<i>A.1.1 Presentazione proposta di legge di semplificazione della normativa in materia di indennità e rimborsi spese del Difensore civico, della Garante infanzia e adolescenza, del Garante dei diritti dei detenuti, dell'Autorità regionale per la partecipazione, del Consiglio delle Autonomie locali, della Commissione regionale pari opportunità, della Conferenza permanente delle autonomie sociali e del Corecom (Obiettivo proveniente dal 2022 A.1.2)</i>	Presentazione proposta di legge	3%	Struttura 2 e 3 (Vedi legenda)	Struttura 1, 4, 9 (Vedi legenda)	31/10/2023	-	-
		<i>A.1.2 Analisi della normativa regionale in merito alla diffusione della cultura della legalità e al contrasto del fenomeno mafioso e di forme di criminalità organizzata, ai fini della definizione delle specifiche attività di competenza dell'Osservatorio regionale della legalità insediato presso il Consiglio Regionale (L.R. 42/2015) e del Centro di documentazione cultura della legalità democratica, insediato presso la Giunta Regionale (L.R. 11/1999)</i>	Presentazione proposta di revisione della L.R. 42/2015 (CRONO A.1.2)	4%	Struttura 2 (Vedi legenda)	Struttura 1 e 4 (Vedi legenda)	31/12/2023	-	-
		<i>A.1.3 Revisione regolamento Assemblea legislativa</i>	Disponibilità nuovo Regolamento	4%	Struttura 1 e 4 (Vedi legenda)	Struttura 2 (Vedi legenda)	31/12/2023		

Obiettivi strategici 2023

Area d'intervento	Obiettivo strategico	Risultato atteso (obiettivo operativo)	Indicatore obiettivo macro	Peso	Struttura responsabile	Altre strutture coinvolte	Target 2023	Target 2024	Target 2025
B. Monitoraggio e razionalizzazione dell'impiego delle risorse									
	B.1. Digitalizzazione lavori d'aula	B.1.1 Aggiornamento strumentazione audio-video e informatica sale Consiglio (proseguimento obiettivo B.1.1 del 2022)	Collaudo della strumentazione audio-video e informatica delle sale Gonfalone, Fanfani, Affreschi e Calamandrei (CRONO B.1.1)	5%	Struttura 6 (Vedi legenda)	-	31/12/2023	-	-
	B.2. Digitalizzazione processi e sviluppo del sistema informativo	B.2.1 Riordino archivi - Attività di riordino degli archivi del Consiglio	Predisposizione e avvio gara per il riordino degli archivi (CRONO B.2.1)	5%	Struttura 6 (Vedi legenda)	Struttura 10 (Vedi legenda)	31/12/2023	31/12/2024	-
		B.2.2 Transizione al digitale per il personale e i consiglieri del Consiglio Regionale della Toscana (proseguimento obiettivo B.2.2 del 2022)	Diffusione della nuova procedura di protocollo, atti e flussi documentali digitali. (CRONO B.2.2)	6%	Struttura 6 (Vedi legenda)	Struttura 3 e 5 (Vedi legenda)	31/12/2023	31/12/2024	-
		B.2.3 Digitalizzazione rapporti con i cittadini (proseguimento obiettivo B.2.3 del 2022)	Sviluppo nuovo portale e intelligenza artificiale per interazione URP/Gruppi consiliari-cittadini (CRONO B.2.3)	5%	Struttura 6 (Vedi legenda)	-	31/12/2023	31/12/2024	-
		B.2.4 Avviare processi innovativi nella gestione e localizzazione dei beni inventariali (proseguimento obiettivo B.2.4 del 2022)	Realizzazione inventario con tecnologia RFID	3%	Struttura 6, 7, 11 (Vedi legenda)		31/12/2023		

Obiettivi strategici 2023

Area d'intervento	Obiettivo strategico	Risultato atteso (obiettivo operativo)	Indicatore obiettivo macro	Peso	Struttura responsabile	Altre strutture coinvolte	Target 2023	Target 2024	Target 2025
	B.3. Contenimento della spesa, 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 31/12/2023 (9,08%)	3%	Struttura 3 (Vedi legenda)	-	2.500	2.500	-
		B.3.2 Contenimento consumi energetici	Relazione sulla riduzione dei consumi e andamento dei costi (CRONO B.3.2)	5%	Struttura 9 (Vedi legenda)	Struttura 7 e 10 (Vedi legenda)	31/12/2023	31/12/2024	-
		B.3.3 Adempimenti organizzativi, gestionali /amministrativi per attuazione nuova legge indennità differita a carattere contributivo	Avvio nuova procedura (CRONO B.3.3)	4%	Struttura 9 (Vedi legenda)	-	31/12/2023	-	-
		B.3.4 Accentramento e coordinamento degli adempimenti in materia di appalti e contratti ed ogni attività ad essi connesse a garanzia dell'unicità dell'attività del CRT in tali ambiti.	Invio al Consiglio della proposta di aggiornamento del RIAC entro il 31/12/2023 (CRONO B.3.4)	4%	Struttura 10 (Vedi legenda)	Tutte le Strutture	31/12/2023	-	-
		B.3.5 Affidamento dell'appalto del servizio mensa	Indizione affidamento servizio pluriennale mensa	2%	Struttura 10 (Vedi legenda)		31/12/2023		

Obiettivi strategici 2023

Area d'intervento	Obiettivo strategico	Risultato atteso (obiettivo operativo)	Indicatore obiettivo macro	Peso	Struttura responsabile	Altre strutture coinvolte	Target 2023	Target 2024	Target 2025
C. Razionalizzazione della struttura consiliare e degli uffici									
	C.1. Interventi strutturali sul patrimonio in uso al Consiglio regionale	C.1.1 Rifacimento pavimento 1° piano Palazzo Bastogi	Esecuzione e fine lavori (CRONO C.1.1)	4%	Struttura 10 (Vedi legenda)	Struttura 6, 7 (Vedi legenda)	31/12/2023	-	-
	C.2. Adeguamenti organizzativi della struttura consiliare	C.2.1 Nuova classificazione dei profili professionali ai fini del reinquadramento del personale nelle aree, nel rispetto delle relative declaratorie.	Approvazione atto di reinquadramento entro il 31/03/2023	3%	Struttura 5 (Vedi legenda)	-	31/03/2023	-	-
		C.2.2 Sperimentazione lavoro agile	Approvazione regolamento lavoro agile a regime (CRONO C.2.2)	4%	Struttura 5 (Vedi legenda)	-	31/12/2023	-	-

Area d'intervento	Obiettivo strategico	Risultato atteso (obiettivo operativo)	Indicatore obiettivo macro	Peso	Struttura responsabile	Altre strutture coinvolte	Target 2023	Target 2024	Target 2025
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)		<i>D.1.1 Parlamento degli studenti - Rinnovo della Convenzione per la gestione del programma del PRST anni scolastici 2023-2024 e 2024-2025</i>	Approvazione della Convenzione (CRONO D.1.1)	2%	Struttura 7 (Vedi legenda)	-	31/12/2023	-	-
		<i>D.1.2 ProgettoToscana 2050: Attuazione della previsione legislativa l.r. 46/2015 titolo II, attraverso l'organizzazione e il coordinamento dei lavori del Comitato scientifico al fine della discussione sui temi centrali della Toscana del futuro.</i>	Realizzazione fasi cronoprogramma (CRONO D.1.2)	3%	Struttura 7 (Vedi legenda)	-	30/04/2023	31/12/2024	-
		<i>D.1.3 Accordo ex art. 15 l. 241/1990 fra Consiglio regionale della Toscana e Ufficio Scolastico Regionale per la promozione e il sostegno di attività didattiche per la cittadinanza attiva</i>	Elaborazione testo accordo per i progetti educativi a seguito di delibera UP, sottoscrizione, decreto di impegno e decreto di liquidazione (CRONO D.1.3)	3%	Struttura 7 (Vedi legenda)	Struttura 4, 9, 10 (Vedi legenda)	31/12/2023		-
		<i>D.1.4 Attuazione degli interventi per la mobilità sostenibile, la promozione della lettura, nonché per l'inclusione scolastica degli studenti disabili, ai sensi della nuova Legge regionale finanziata con avanzo di amministrazione per la parte relativa ai contributi ai Comuni</i>	Liquidazione contributi (CRONO D.1.4)	3%	Struttura 11 (Vedi legenda)	-	31/08/2023	-	-

Obiettivi strategici 2023

Area d'intervento	Obiettivo strategico	Risultato atteso (obiettivo operativo)	Indicatore obiettivo macro	Peso	Struttura responsabile	Altre strutture coinvolte	Target 2023	Target 2024	Target 2025
	D.1 Sviluppo del rapporto con i cittadini e gli altri stakeholder (organismi esterni)	<i>D.1.5 Attuazione degli interventi legislativi per la realizzazione delle finalità statutarie in materia di sviluppo sostenibile, cultura e turismo ai sensi della nuova Legge regionale finanziata con avanzo di amministrazione per la parte relativa alla realizzazione dei progetti "Carta d'identità toscana" e "Vetrina toscana"</i>	Affidamento a FST e liquidazione (CRONO D.1.5)	3%	Struttura 11 (Vedi legenda)	-	31/12/2023	-	-
		<i>D.1.6 Attuazione degli interventi legislativi in materia di sviluppo sostenibile, cultura e turismo ai sensi della nuova Legge regionale finanziata con avanzo di amministrazione per la parte relativa agli "interventi di valorizzazione della tradizione presepiale"</i>	Decreto impegno e liquidazione a favore dell'Associazione "Città dei Presepi"	2%	Struttura 11 (Vedi legenda)	-	31/12/2023	-	-
		<i>D.1.7 Attuazione degli interventi legislativi in materia di sviluppo sostenibile, cultura e turismo ai sensi della nuova Legge regionale finanziata con avanzo di amministrazione per la parte relativa agli "Interventi di valorizzazione dei progetti culturali di eccellenza promossi dagli enti locali toscani"</i>	Liquidazione contributi (CRONO D.1.7)	3%	Struttura 11 (Vedi legenda)	-	31/12/2023	-	-
		<i>D.1.8 Verificare la soddisfazione degli utenti della Biblioteca della Toscana Pietro Leopoldo</i>	Definizione di un questionario (CRONO D.1.8)	2%	Struttura 3 (Vedi legenda)	-	31/12/2023	31/12/2024	

Obiettivi strategici 2023

Area d'intervento	Obiettivo strategico	Risultato atteso (obiettivo operativo)	Indicatore obiettivo macro	Peso	Struttura responsabile	Altre strutture coinvolte	Target 2023	Target 2024	Target 2025
	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	3%	Tutte le Strutture	-	31/12/2023	-	-
		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	3%	Tutte le Strutture	-	31/12/2023	-	-
	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 e 10 (Vedi legenda)	-	31/12/2023	-	-
		D.3.2 Integrazione informazioni tra sito istituzionale e inconsiglio.it	Analisi e implementazione integrazione delle informazioni presenti sul sito istituzionale (atti, agenda, informazioni istituzionali, servizi al cittadino, etc.) e contenuti del sito inconsiglio.it (CRONO D.3.2)	3%	Struttura 6 (Vedi legenda)	-	31/12/2023	-	-
		D.3.3 Riordino delle pagine web dedicate alla Direzione di area Assistenza istituzionale, con particolare riferimento alle commissioni (permanenti, istituzionali, speciali e d'inchiesta).	Revisione dei contenuti delle pagine web e pubblicazione nuove pagine web (CRONO D.3.3)	3%	Struttura 1 (Vedi legenda)	Struttura 2 e 6 (Vedi legenda)	31/12/2023	-	-
	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.
3. Settore Assistenza al Difensore Civico e ai Garanti. Assistenza generale al CORECOM. Biblioteca e documentazione
4. Settore Assistenza giuridica e legislativa
5. Settore Organizzazione e personale. Formazione
6. Settore Informatica, Archivio e protocollo, Comunicazione web, URP
7. Logistica e vigilanza. Eventi istituzionali di carattere educativo. Enti associati partecipati.
8. Ufficio stampa
9. Bilancio e Finanze
10. Settore Provveditorato, gare, contratti e manutenzione sedi
11. Settore Iniziative Istituzionali e Contributi. Rappresentanza e Cerimoniale. Tipografia

RISULTATO ATTESO A.1.2 Analisi della normativa regionale in merito alla diffusione della cultura della legalità e al contrasto del fenomeno mafioso e di forme di criminalità organizzata, ai fini della definizione delle specifiche attività di competenza dell'Osservatorio regionale della legalità insediato presso il Consiglio Regionale (L.R. 42/2015) e del Centro di documentazione cultura della legalità democratica, insediato presso la Giunta Regionale (L.R. 11/1999)
Valore target: Presentazione proposta di revisione della L.R. 42/2015 - entro il 31/12/2023

Nr. fase	Descrizione fase	Output	Inizio previsto	Fine prevista	Struttura Responsabile	Peso %
1	Documento di analisi della normativa regionale in merito alla diffusione della cultura della legalità e al contrasto del fenomeno mafioso e di forme di criminalità organizzata	relazione	01/01/2023	31/07/2023	Struttura 2 (Vedi legenda)	70,00%
2	Documento di proposta in merito alla revisione della L.R. 42/2015 al fine di garantire l'armonizzazione delle normative regionali	proposta	01/07/2023	31/12/2023	Struttura 2 (Vedi legenda)	30,00%
Peso complessivo delle fasi (100%)						100,00%

RISULTATO ATTESO: B.1.1 Aggiornamento strumentazione audio-video e informatica sale Consiglio
Valore Target: Collaudo della strumentazione audio-video e informatica delle sale Gonfalone, Fanfani, Affreschi e Calamandrei - entro il 31/12/2023
(proseguimento obiettivo B.1.1 del 2022)

Nr. fase	Descrizione fase	Output	Inizio previsto	Fine prevista	Struttura Responsabile	Peso %
1	Messa in opera nuovo materiale audio-video e informatico per le sale Gonfalone, Fanfani e Affreschi	Documento di fine lavoro da sottoporre a collaudo	01/01/2023	30/06/2003	Struttura 6 (Vedi legenda)	30,00%
2	Valutazione necessità organizzative e informatiche sala	Documento di analisi necessità	01/02/2023	30/06/2023	Struttura 6 (Vedi legenda)	30,00%
3	Progettazione tecnologie nuova sala Calamandrei	Documento di progetto	30/06/2023	31/12/2023	Struttura 6 (Vedi legenda)	40,00%
Peso complessivo delle fasi (100%)						100,00%

RISULTATO ATTESO B.2.1 Riordino archivi - Attività di riordino degli archivi del Consiglio Valore target – Predisposizione e avvio gara per il riordino degli archivi - entro il 31/12/2023						
Nr. fase	Descrizione fase	Output	Inizio previsto	Fine prevista	Struttura Responsabile	Peso %
1	Predisposizione documenti di gara	Documenti di gara	01/01/2023	30/06/2023	Struttura 6 (Vedi legenda)	50,00%
2	Avvio procedura di gara	Pubblicazione della gara	30/06/2023	31/12/2023	Struttura 6 (Vedi legenda)	50,00%
Peso complessivo delle fasi (100%)						100,00%

RISULTATO ATTESO B.2.2 Transizione al digitale per il personale e i consiglieri del Consiglio Regionale della Toscana Valore target – Diffusione della nuova procedura di protocollo, atti e flussi documentalli digitali - entro il 31/12/2023 (proseguimento obiettivo B.2.2. del 2022)						
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 da almeno il 50% delle strutture interessate	01/01/2023	31/12/2023	Struttura 6 (Vedi legenda)	20,00%
2	Diffusione nuova procedura decreti dirigenti	Fruizione della procedura dalla totalità dei dirigenti	01/01/2023	31/12/2023	Struttura 6 (Vedi legenda)	20,00%
3	Formazione personale su nuova procedura protocollo e decreti	Almeno 3 sessioni i formazione per protocollo e 2 per decreti	01/01/2023	31/12/2023	Struttura 5 (Vedi legenda)	20,00%
4	Analisi flusso documentale difensore civico	Documento di analisi flusso	01/02/2023	31/10/2023	Struttura 6 e 3 (Vedi legenda)	20,00%
5	Prima implementazione flusso digitale pratiche difensore civico	Nuovo flusso a disposizione	31/10/2023	31/12/2023	Struttura 6 e 3 (Vedi legenda)	20,00%
6	Evoluzione nuovo sistema di protocollazione	Da definire	01/01/2024	31/12/2024	Struttura 6 (Vedi legenda)	0,00%
Peso complessivo delle fasi (100%)						100,00%

RISULTATO ATTESO: B.2.3 Digitalizzazione rapporti con i cittadini Valore target –Sviluppo nuovo portale e intelligenza artificiale per interazione URP/Gruppi consiliari-cittadini - entro il 31/12/2023 (proseguimento obiettivo B.2.3 del 2022)						
Nr. fase	Descrizione fase	Output	Inizio previsto	Fine prevista	Struttura Responsabile	Peso %
1	Definizione base di conoscenza di intelligenza artificiale per rispondere alle richieste di informazione telefoniche dei cittadini e raccogliere le richieste H24	Collaudo sistema con percentuale risposte in IA 70%	01/01/2013	31/10/2023	Struttura 6 (Vedi legenda)	50,00%
2	Messa in opera nuovo canale telefonico URP digitale H24	Fruizione nuovo canale da parte della cittadinanza	01/07/2013	31/12/2023	Struttura 6 (Vedi legenda)	50,00%
3	Evoluzione nuovo portale e intelligenza artificiale	Da definire	01/01/2024	31/12/2024	Struttura 6 (Vedi legenda)	0,00%
Peso complessivo delle fasi (100%)						100,00%

RISULTATO ATTESO: B.3.2 Contenimento consumi energetici Valore target – Relazione sulla riduzione dei consumi e andamento dei costi - entro 28/02/2024						
Nr. fase	Descrizione fase	Output	Inizio previsto	Fine prevista	Struttura Responsabile	Peso %
1	Individuazione azioni di contenimento	Relazione	01/01/2023	31/03/2023	Struttura 9 (Vedi legenda)	50,00%
2	Relazione semestrale su andamento dei consumi	2 relazioni	28/02/2024		Struttura 9 (Vedi legenda)	50,00%
Peso complessivo delle fasi (100%)						100,00%

RISULTATO ATTESO B.3.3 Adempimenti organizzativi, gestionali / amministrativi per attuazione nuova legge indennità differita a carattere contributivo Valore target: Avvio nuova procedura - entro il 31/12/2023						
Nr. fase	Descrizione fase	Output	Inizio previsto	Fine prevista	Struttura Responsabile	Peso %
1	Predisposizione circolare applicativa relativa alla nuova normativa, correlata di modello di scelta per avvalersi della facoltà di adesione al sistema contributivo/previdenziale, con indicazione decorrenza versamenti (inizio legislatura o mese successivo all'entrata in vigore della legge)	informativa interessati- modello di scelta	data approvazione legge	15gg dalla legge	Struttura 9 (Vedi legenda)	10,00%
2	Raccolta e analisi delle richieste di adesione con creazione di ciascuna posizione individuale contributiva	registrazione scelte dei soggetti (se versamento retroattivo da inizio legislatura o meno)	entro 45gg dalla Legge		Struttura 9 (Vedi legenda)	8,00%
3	Comunicazione a INPS relativa all'istituzione della nuova indennità con la specifica delle varie decorrenze per ciascun soggetto aderente - contributi pensionistici di cui all'art.38 L.488/99 per periodi pregressi. Definizione di apposite modalità operative da concordare con INPS (anni 2020/2021/2022)	lettera e contatti con INPS	entro 15gg raccolta adesioni		Struttura 9 (Vedi legenda)	4,00%
4	Predisposizione informativa/circolare ai dipendenti pubblici/privati in aspettativa per carica elettiva relativa all'accredito dei contributi pensionistici di cui all'art.38 L.488/99 per periodi pregressi (anni 2020/2021/2022)	Informativa interessati	entro 30gg raccolta adesioni		Struttura 9 (Vedi legenda)	10,00%
5	Definizione aspetti amministrativi, contabili, contributivi e fiscali da riportare in apposito software per gestione della nuova indennità collegato al programma gestionale delle indennità in essere	Capitolato per acquisito software	entro 9 mesi dalla legge		Struttura 9 (Vedi legenda)	40,00%
6	Adempimenti mensili relativi alla nuova indennità a carattere differito con conseguenti adempimenti fiscali e contributivi da gestire con apposito programma distinto da quello relativo ai vitalizi in essere	cedolino mensile	dalla legge (modifiche programma dal 2° mese dalla legge (trattenute)		Struttura 9 (Vedi legenda)	15,00%
7	Adempimenti amministrativi, contabili e fiscali inerenti la determinazione delle trattenute e interessi per periodi pregressi dei soggetti richiedenti	informativa interessati con piano versamenti	dal 2° mese successivo alla legge	dal 8° mese successivo alla legge	Struttura 9 (Vedi legenda)	13,00%
Peso complessivo delle fasi (100%)						100,00%

RISULTATO ATTESO: B.3.4 Accentramento e coordinamento degli adempimenti in materia di appalti e contratti ed ogni attività ad essi connesse a garanzia dell'unicità dell'attività del CRT in tali ambiti. <i>Valore target – Invio al Consiglio della proposta di aggiornamento del RIAC - entro 31/12/2023</i>						
Nr. fase	Descrizione fase	Output	Inizio previsto	Fine prevista	Struttura Responsabile	Peso %
1	Proposta di una circolare interna in cui si delineeranno le modalità operative e di interoperatività a cui i Settori dovranno attenersi alla luce del nuovo assetto organizzativo.	Circolare	01/01/2023	30/06/2023	Struttura 10 (Vedi legenda)	25,00%
2	Redazione di un cronoprogramma di indizione degli affidamenti per la pianificazione dell'attività contrattuale dell'anno in corso.	Cronoprogramma	01/01/2023	30/04/2023	Struttura 10 (Vedi legenda)	25,00%
3	Univoco utilizzo degli strumenti telematici preordinati all'assolvimento di tutti gli adempimenti prescritti dalla normativa settoriale in materia di acquisti (START, MEPA, SITAT ecc...)	Incontri formativi con i RUP, i Dirigenti ed il personale dedicato alla gestione delle gare e contratti	01/03/2023	30/06/2023	Struttura 10 (Vedi legenda)	25,00%
4	Proposta di aggiornamento del RIAC	Invio di proposta della delibera di Consiglio	01/07/2023	31/12/2023	Struttura 10 (Vedi legenda)	25,00%
Peso complessivo delle fasi (100%)						100,00%

RISULTATO ATTESO: C.1.1 Rifacimento pavimento 1° piano Palazzo Bastogi Valore target – Esecuzione e fine lavori - entro il 31/12/2023						
Nr. fase	Descrizione fase	Output	Inizio previsto	Fine prevista	Struttura Responsabile	Peso %
1	Avvio di procedura di gara e affidamento lavori.	Report	01/01/2023	31/07/2023	Struttura 10 (Vedi legenda)	45,00%
2	Esecuzione dei lavori e fine lavori.	Report	01/08/2023	31/12/2023	Struttura 10 (Vedi legenda)	55,00%
Peso complessivo delle fasi (100%)						100,00%

RISULTATO ATTESO: C.2.2 Sperimentazione lavoro agile Valore target – Approvazione Regolamento lavoro agile a regime - entro il 31/12/2023						
Nr. fase	Descrizione fase	Output	Inizio previsto	Fine prevista	Struttura Responsabile	Peso %
1	Documento di monitoraggio sull'andamento del lavoro agile	Documento	01/01/2023	31/10/2023	Struttura 5 (Vedi legenda)	30,00%
2	Realizzazione di almeno 2 iniziative formative sul lavoro agile	2 iniziative	01/07/2023	31/12/2023	Struttura 5 (Vedi legenda)	30,00%
3	Approvazione Regolamento	Regolamento	01/01/2023	31/12/2023	Struttura 5 (Vedi legenda)	40,00%
Peso complessivo delle fasi (100%)						100,00%

RISULTATO ATTESO: D.1.1 Parlamento degli studenti - Rinnovo della Convenzione per la gestione del programma del PRST anni scolastici 2023-2024 e 2024-2025 Valore Target: Approvazione della Convenzione - entro il 31/12/2023						
Nr. fase	Descrizione fase	Output	Inizio previsto	Fine prevista	Struttura Responsabile	Peso %
1	Condivisione del testo della nuova convenzione con USR (propedeutico per individuazione della scuola capofila della rete)	testo condiviso	01/01/2023	31/07/2023	Struttura 7 (Vedi legenda)	50,00%
2	Sottoscrizione Convenzione Consiglio regionale e USR	Delibera di approvazione della Convenzione	01/01/2023	31/12/2023	Struttura 7 (Vedi legenda)	50,00%
Peso complessivo delle fasi (100%)						100,00%

RISULTATO ATTESO: D.1.2 ProgettoToscana 2050: Attuazione della previsione legislativa l.r. 46/2015 titolo II, attraverso l'organizzazione e il coordinamento dei lavori del Comitato scientifico al fine della discussione sui temi centrali della Toscana del futuro.
Valore Target: Realizzazione fasi cronoprogramma - entro il 30/04/2023

Nr. fase	Descrizione fase	Output	Inizio previsto	Fine prevista	Struttura Responsabile	Peso %
1	Organizzazione dell'incontro di lavoro del Comitato Scientifico di Toscana 2050 su "Come cambia il sistema della cultura"	report tavolo tematico di lavoro	01/01/2023	30/04/2023	Struttura 7 (Vedi legenda)	50,00%
2	Organizzazione dell'incontro di lavoro del Comitato Scientifico di Toscana 2050 su "Come cambia la fabbrica"	report tavolo tematico di lavoro	01/01/2023	30/04/2023	Struttura 7 (Vedi legenda)	50,00%
4	Documento di pianificazione strategica "La Toscana del 2050"	Da definire	01/01/2024	31/12/2024	Struttura 7 (Vedi legenda)	0,00%
Peso complessivo delle fasi (100%)						100,00%

RISULTATO ATTESO: D.1.3 Accordo ex art. 15 l. 241/1990 fra Consiglio regionale della Toscana e Ufficio Scolastico Regionale per la promozione e il sostegno di attività didattiche per la cittadinanza attiva.

Valore Target: Elaborazione testo accordo per i progetti educativi a seguito di delibera UP, sottoscrizione, decreto di impegno e decreto di liquidazione - entro il 31/12/2023

[illegible]

RISULTATO ATTESO D.1.4 Attuazione degli interventi legislativi per la mobilità sostenibile, la promozione della lettura, nonché per l'inclusione scolastica degli studenti disabili ai sensi della nuova Legge regionale finanziata con avanzo di amministrazione per la parte relativa ai contributi ai Comuni <i>Valore target – Liquidazione contributi - entro il 31/08/2023</i>						
Nr. fase	Descrizione fase	Output	Inizio previsto	Fine prevista	Struttura Responsabile	Peso %
1	Avviso/i pubblico/i	Adozione con decreto dirigenziale	01/03/2023	30/04/2023	Struttura 11 (Vedi legenda)	40,00%
2	Istruttoria domande, approvazione graduatoria	approvazione elenchi soggetti beneficiari	01/05/2023	30/06/2023	Struttura 11 (Vedi legenda)	40,00%
3	Decreti impegni e contestuale liquidazione	Adozione decreto dirigenziale	01/07/2023	31/08/2023	Struttura 11 (Vedi legenda)	20,00%
Peso complessivo delle fasi (100%)						100,00%

RISULTATO ATTESO D.1.5 Attuazione degli interventi legislativi in materia di sviluppo sostenibile, cultura e turismo ai sensi della nuova Legge regionale finanziata con avanzo di amministrazione per la parte relativa ai progetti "Carta dell'identità culturale toscana" e "Vetrina dell'artigianato toscano" Valore target – realizzazione attività entro il 31/12/2023						
Nr. fase	Descrizione fase	Output	Inizio previsto	Fine prevista	Struttura Responsabile	Peso %
1	Affidamento a Fondazione Sistema Toscana, ente in house della Regione Toscana, della realizzazione dei due progetti di cui ai punti 5 e 6, nell'ambito delle attività di cui all'articolo 2, comma 2, lettera b) della l.r. 61/2018;	Affidamento a FST con decreto dirigenziale	28/02/2023	31/05/2023	Struttura 11 (Vedi legenda)	70,00%
2	Verifica realizzazione progetti e liquidazione	realizzazione progetti	01/06/2023	31/12/2023	Struttura 11 (Vedi legenda)	30,00%
Peso complessivo delle fasi (100%)						100,00%

RISULTATO ATTESO D.1.7 Attuazione degli interventi legislativi in materia di sviluppo sostenibile, cultura e turismo ai sensi della nuova Legge regionale finanziata con avanzo di amministrazione per la parte relativa agli "Interventi di valorizzazione dei progetti culturali di eccellenza promossi dagli enti locali toscani"

Valore target – realizzazione attività - entro il 31/12/2023

[illegible]

RISULTATO ATTESO D.1.8 Verificare la soddisfazione degli utenti della Biblioteca della Toscana Pietro Leopoldo

Valore target: Definizione di un questionario - entro il 31/12/2023

Nr. fase	Descrizione fase	Output	Inizio previsto	Fine prevista	Struttura Responsabile	Peso %
1	Prima fase: PREDISPOSIZIONE QUESTIONARIO (definizione dell'oggetto e degli scopi dell'indagine, scelta della modalità e dello strumento di somministrazione, impostazione domande)	relazione	01/01/2023	30/09/2023	Struttura 3 (Vedi legenda)	70,00%
2	Seconda fase: FASE DI TEST somministrazione di prova per testarne le parti e le eventuali criticità (la formulazione della domande, il loro ordine, le domande superflue, ecc.).	somministrazione di prova	01/10/2023	31/12/2023	Struttura 3 (Vedi legenda)	30,00%
3	Terza fase: AVVIO DELLA SOMMINISTRAZIONE	relazione (avvio somministrazione)	2024		Struttura 3 (Vedi legenda)	0,00%
Peso complessivo delle fasi (100%)						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 31/12/2023						
Nr. fase	Descrizione fase	Output	Inizio previsto	Fine prevista	Struttura Responsabile	Peso %
1	Documenti di specifica per stipula convenzioni	Documento standard stipula convenzioni	01/01/2023	30/09/2023	Struttura 6 (Vedi legenda)	50,00%
2	Stipula convenzioni	Convenzioni firmate	30/09/2023	31/12/2023	Struttura 6 (Vedi legenda)	50,00%
Peso complessivo delle fasi (100%)						100,00%

RISULTATO ATTESO: D.3.2 Integrazione informazioni tra sito istituzionale e inconsiglio.it Valore target – Analisi e implementazione integrazione delle informazioni presenti sul sito istituzionale (atti, agenda, informazioni istituzionali, servizi al cittadino, etc.) e contenuti del sito inconsiglio.it - entro il 31/12/2023						
Nr. fase	Descrizione fase	Output	Inizio previsto	Fine prevista	Struttura Responsabile	Peso %
1	Valutazione contenuti del sito istituzionale da integrare con inconsiglio.it	Documento di definizione contenuti	01/01/2013	31/10/2023	Struttura 6 (Vedi legenda)	50,00%
2	Definizione regole e modalità per integrare le informazioni del sito istituzionale	Documento operativo	31/10/2013	31/12/2023	Struttura 6 (Vedi legenda)	50,00%
Peso complessivo delle fasi (100%)						100,00%

RISULTATO ATTESO D.3.3 Riordino delle pagine web dedicate alla Direzione di area Assistenza istituzionale, con particolare riferimento alle commissioni (permanenti, istituzionali, speciali e d'inchiesta). Valore target – Revisione dei contenuti delle pagine web e pubblicazione nuove pagine web inserire - entro il 31/12/2023						
Nr. fase	Descrizione fase	Output	Inizio previsto	Fine prevista	Struttura Responsabile	Peso %
1	Revisione dei contenuti delle pagine web	relazione su istruttoria in corso	01/01/2023	31/07/2023	Struttura 1 (Vedi legenda)	60,00%
2	Pubblicazione nuove pagine web	pubblicazione nuove pagine web	30/06/2023	31/12/2023	Struttura 6 (Vedi legenda)	40,00%
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 Organizzazione e personale. Formazione.
6. Settore Informatica, Archivio e protocollo, Comunicazione web, URP
7. Logistica e vigilanza. Eventi istituzionali di carattere educativo. Enti associati partecipati.
8. Ufficio stampa
9. Bilancio e finanze
10. Settore Provveditorato, gare, contratti e manutenzione sedi
11. Settore Iniziative Istituzionali e Contributi. Rappresentanza e Cerimoniale. Tipografia

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 nell'all. 1 del PNA 2019, per la stima del rischio si è comunque privilegiato un criterio qualitativo, supportata da una autovalutazione del rischio da parte delle strutture interessate, con conseguente 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.

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

Segretariato generale

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

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

Settore Organizzazione e personale. Formazione. Logistica e Vigilanza

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

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

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

RPCT

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Settore Provveditorato, gare, contratti e manutenzione sedi

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

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

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

Direzione di Area Assistenza istituzionale

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

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

Settore Assistenza Giuridica e Legislativa

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

Settore Assistenza generale alle Commissioni consiliari

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

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

Settore Bilancio e finanze (Mascagni)

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

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

TABELLA RIEPILOGATIVA DELLE PUBBLICAZIONI SUL SITO <i>WEB</i> 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 <i>WEB</i> 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	
					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. d), 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. e), d.lgs. n. 33/2013				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 1, 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.			
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982								

TABELLA RIEPILOGATIVA DELLE PUBBLICAZIONI SUL SITO <i>WEB</i> 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 d.lgs 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 <i>WEB</i> 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
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Dirigente Settore Finanza e Bilancio
				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. d), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Direttore Direzione di Area Assistenza istituzionale.
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		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.
				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.
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982					

TABELLA RIEPILOGATIVA DELLE PUBBLICAZIONI SUL SITO <i>WEB</i> 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
		Art. 13, c. 1, lettere b), c), d.lgs. n. 33/2013	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 <i>WEB</i> 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:		
		Art. 14, c. 1, lett. b) 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)	Segretariato Generale del Consiglio regionale
		Art. 14, c. 1, lett. c) 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 <i>WEB</i> 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	CC. 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 <i>WEB</i> DEL CONSIGLIO REGIONALE DELLA TOSCANA ALL'INTERNO DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili dei dati, documenti, informazioni e loro pubblicazione sul sito istituzionale
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore organizzazione e personale. Formazione.
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Informazioni di competenza della Giunta regionale
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Informazioni di competenza della Giunta regionale
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale del Consiglio regionale
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Informazioni di competenza della Giunta regionale
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]		<i>Le pubblicazioni sono sospese in attesa dell'adeguamento dell'ordinamento giuridico alla Sentenza della Corte Costituzionale n. 20/2019, come da D.L. 162/2019 art. 1 comma 7, modificato con DL 183/2020. .</i> Dirigente Settore organizzazione e personale. Formazione.
		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 <i>WEB</i> 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
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Informazioni di competenza della Giunta regionale
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Segretario Generale del Consiglio regionale
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Informazioni di competenza della Giunta regionale
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)		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 <i>WEB</i> 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 <i>WEB</i> 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 nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove e le graduatorie finali, aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori. Attivazione di un collegamento ipertestuale dei dati, tramite il Dipartimento delle funzione pubblica del Consiglio dei Ministri e successivamente alla definizione delle modalità attuative da parte del Ministro per la funzione pubblica.	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 (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Informazioni di competenza della Giunta regionale
				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. 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 <i>WEB</i> DEL CONSIGLIO REGIONALE DELLA TOSCANA ALL'INTERNO DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili dei dati, documenti, informazioni e loro pubblicazione sul sito istituzionale
	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Informazioni di competenza della Giunta regionale
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Informazioni di competenza della Giunta regionale
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Informazioni di competenza della Giunta regionale
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Informazioni di competenza della Giunta regionale
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Informazioni di competenza della Giunta regionale
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Informazioni di competenza della Giunta regionale
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Informazioni di competenza della Giunta regionale
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (<i>link</i> al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Informazioni di competenza della Giunta regionale
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link</i> al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Informazioni di competenza della Giunta regionale
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Informazioni di competenza della Giunta regionale
		Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Informazioni di competenza della Giunta regionale
				Per ciascuna delle società:		
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Informazioni di competenza della Giunta regionale
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Informazioni di competenza della Giunta regionale
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Informazioni di competenza della Giunta regionale

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 inconfiribilità dell'incarico (<i>link</i> al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Informazioni di competenza della Giunta regionale	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link</i> al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Informazioni di competenza della Giunta regionale	
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Informazioni di competenza della Giunta regionale	
		Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	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 <i>WEB</i> 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
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		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 <i>WEB</i> 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 <i>WEB</i> DEL CONSIGLIO REGIONALE DELLA TOSCANA ALL'INTERNO DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili dei dati, documenti, informazioni e loro pubblicazione sul sito istituzionale
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	I Dirigenti responsabili di tutte le articolazioni organizzative ciascuno per i procedimenti di propria competenza
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	I Dirigenti responsabili di tutte le articolazioni organizzative ciascuno per i procedimenti di propria competenza
	Monitoraggio tempi procedimentali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012 <i>Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016 per i quali si conferma la pubblicazione</i>	Monitoraggio tempi procedimentali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedimentali	Annuale	Segretario Generale del Consiglio regionale
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni precedenti 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 <i>WEB</i> DEL CONSIGLIO REGIONALE DELLA TOSCANA ALL'INTERNO DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili dei dati, documenti, informazioni e loro pubblicazione sul sito istituzionale
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	<i>Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi dell'art. 23, d.lgs. 33/2013, ma per i quali è prevista la pubblicazione in banca dati ai sensi dell'art. 18, L.r. Toscana n. 23/2007 e secondo le modalità di cui al disciplinare adottato con deliberazione Ufficio di presidenza n. 22/2014</i>	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Tempestivo	
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Legge regionale Toscana 23/2007	Provvedimenti organi indirizzo politico	Pubblicazione della banca dati dei provvedimenti amministrativi adottati degli organi di indirizzo politico , ai sensi dell'art. 18, Lr Toscana n.. 23/2007 e secondo le modalità di cui al disciplinare adottato con deliberazione dell'Ufficio di presidenza n. 22/2014 aventi anche contenuto ulteriore rispetto a quello indicato all'art. 23, d.lgs. 33/2013	Tempestivo	Segretario Generale del Consiglio regionale per gli atti adottati dall'Ufficio di presidenza Direttore Direzione di Area Assistenza istituzionale per gli atti adottati dal Consiglio
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Tempestivo (disciplinare)	I Dirigenti responsabili di tutte le articolazioni organizzative ciascuno per i provvedimenti di propria competenza

TABELLA RIEPILOGATIVA DELLE PUBBLICAZIONI SUL SITO <i>WEB</i> 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, Lr Toscana n. 23/2007 e secondo le modalità di cui al disciplinare adottato con deliberazione dell'Ufficio di presidenza n. 22/2014 aventi anche contenuto ulteriore rispetto a quello indicato all'art. 23, d.lgs. 33/2013	Tempestivo	I Dirigenti responsabili di tutte le articolazioni organizzative ciascuno per i provvedimenti di propria competenza
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	-
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative		-

TABELLA RIEPILOGATIVA DELLE PUBBLICAZIONI SUL SITO <i>WEB</i> 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 Artt. 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 <i>WEB</i> 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 <i>WEB</i> DEL CONSIGLIO REGIONALE DELLA TOSCANA ALL'INTERNO DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili dei dati, documenti, informazioni e loro pubblicazione sul sito istituzionale
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	-	NON PERTINENTE
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 5giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	Dirigente Settore provveditorato, gare, contratti e manutenzione sedi.
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Dirigente Settore provveditorato, gare, contratti e manutenzione sedi.
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016). Comma abrogato dal d.lgs. 50/2016 come modificato dal d.lgs. 56/2017	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo	Adempimento abrogato dal d.lgs.50/2016 come modificato dal d.lgs 56/2017
		PTPCT 2018-2020 paragrafo 6.8.4	Patti d'integrità	Testo integrale di tutti i patti d'integrità sottoscritti per l'affidamento di lavori, servizi e forniture di importo netto a base di gara superiore a euro 5.000,00.	Tempestivo	I Dirigenti responsabili di tutte le articolazioni organizzative ciascuno per gli affidamenti di propria competenza
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	I Dirigenti responsabili di tutte le articolazioni organizzative ciascuno per gli affidamenti di propria competenza

TABELLA RIEPILOGATIVA DELLE PUBBLICAZIONI SUL SITO <i>WEB</i> DEL CONSIGLIO REGIONALE DELLA TOSCANA ALL'INTERNO DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili dei dati, documenti, informazioni e loro pubblicazione sul sito istituzionale
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale del Consiglio regionale per gli atti adottati dall'Ufficio di presidenza Direttore Direzione di Area Assistenza istituzionale, per gli atti adottati dal Consiglio Dirigenti Responsabili di tutte le articolazioni organizzative ciascuno per gli atti di propria competenza
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	I Dirigenti responsabili di tutte le articolazioni organizzative ciascuno per gli atti di propria competenza
				Per ciascun atto:		
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	I Dirigenti responsabili di tutte le articolazioni organizzative ciascuno per gli atti di propria competenza
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	I Dirigenti responsabili di tutte le articolazioni organizzative ciascuno per gli atti di propria competenza
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	I Dirigenti responsabili di tutte le articolazioni organizzative ciascuno per gli atti di propria competenza
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	I Dirigenti responsabili di tutte le articolazioni organizzative ciascuno per gli atti di propria competenza
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	I Dirigenti responsabili di tutte le articolazioni organizzative ciascuno per gli atti di propria competenza

TABELLA RIEPILOGATIVA DELLE PUBBLICAZIONI SUL SITO <i>WEB</i> 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) <i>link</i> 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.
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	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		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	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.
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	-	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 <i>WEB</i> 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 <i>WEB</i> 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.	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	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	-	NON PERTINENTE
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	-	NON PERTINENTE
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	-	NON PERTINENTE
			Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	-	NON PERTINENTE
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	-	NON PERTINENTE
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	-	NON PERTINENTE

TABELLA RIEPILOGATIVA DELLE PUBBLICAZIONI SUL SITO <i>WEB</i> 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 <i>WEB</i> DEL CONSIGLIO REGIONALE DELLA TOSCANA ALL'INTERNO DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili dei dati, documenti, informazioni e loro pubblicazione sul sito istituzionale
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. Pubblicazione a cura del Segretario Generale del Consiglio regionale
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. Pubblicazione a cura del Segretario Generale del Consiglio regionale
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. Pubblicazione a cura del Segretario Generale del Consiglio regionale
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. Pubblicazione a cura del Segretario Generale del Consiglio regionale
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. Pubblicazione a cura del Segretario Generale del Consiglio regionale
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	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 <i>WEB</i> 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 <i>WEB</i> 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 <i>WEB</i> 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