



REGIONE TOSCANA

Consiglio Regionale

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE
DEL CONSIGLIO REGIONALE DELLA TOSCANA**

ANNO 2025



1. PREMESSA	5
2. PRESENTAZIONE DEL CONSIGLIO REGIONALE E SCHEDA ANAGRAFICA DELL'ENTE	7
2.1 IL CONSIGLIO REGIONALE	7
2.2 L'ISTITUZIONE IN SINTESI: XI LEGISLATURA	11
2.3 SCHEDA ANAGRAFICA DELL'ENTE	12
3. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	13
3.1 VALORE PUBBLICO	13
3.1.1 La strategia del Consiglio regionale	13
3.1.2 Gli indicatori di outcome	18
3.1.3 Modalità e azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, al Consiglio regionale da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità	20
3.2 PERFORMANCE	24
3.2.1 Il Piano della prestazione organizzativa	24
3.2.2 L'albero della performance	25
3.2.3 Gli obiettivi strategici	27
3.2.4 Dagli obiettivi strategici a quelli operativi	28
3.2.5 Azioni positive per il personale regionale	31
3.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	37
3.3.1 Obiettivi di prevenzione della corruzione. Focus sugli obiettivi strategici volti a incrementare il valore pubblico	37
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	38



3.3.3	Analisi del contesto interno: struttura organizzativa e compiti dei principali attori nella gestione del rischio	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	45
3.3.5	Fase di gestione del rischio: identificazione, analisi e ponderazione	45
3.3.6	Programmazione di misure organizzative per il trattamento del rischio: misure generali e specifiche	47
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
4.2.1	La disciplina a regime del lavoro agile	65
4.2.2	La disciplina del lavoro da remoto	70
4.3	PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE	75
4.3.1	Stato di attuazione dei piani triennali del fabbisogno precedenti	77
4.3.1.1	Organici	80
4.3.1.1.1	Dotazione organica	80
4.3.1.1.2	Personale a tempo indeterminato	81
4.3.1.1.3	Personale a tempo determinato	84
4.3.1.1.4	Tirocini formativi	88
4.3.1.2	Assunzioni programmate dai Piani triennali del fabbisogno precedenti e non effettuate	88
4.3.1.3	Cessazioni di personale	90
4.3.2	Fabbisogno del personale 2025-2027	91



4.3.3	<i>Copertura finanziaria</i>	95
4.4	LA FORMAZIONE DEL PERSONALE	98
4.4.1	<i>I fabbisogni formativi nel triennio 2025-2027</i>	98
4.4.2	<i>Il sistema formativo della Regione Toscana – attività formative triennio 2025-2027</i>	100
4.4.3	<i>Modalità formative - Il sistema formativo del Consiglio regionale</i>	101
4.4.4	<i>Gestione della formazione</i>	105
4.4.5	<i>Elenco iniziative formative anno 2025</i>	110
5	MONITORAGGIO	115
5.1	ANDAMENTO DEGLI INDICATORI DI OUTCOME	115
5.2	MONITORAGGIO DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	115
5.3	MONITORAGGIO DELLE MISURE DI PREVENZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI E DEGLI ADEMPIMENTI DI TRASPARENZA	117
5.4	EVOLUZIONE DELL'ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE	118
5.5	EVOLUZIONE DEL PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE	118

Allegato A – Obiettivi strategici 2025 e relativi cronoprogrammi.

Allegato B – Piano azioni positive PAP 2025-2027.

Allegato C – Sezione anticorruzione: mappatura dei processi e valutazione del rischio.

Allegato D – Sezione Trasparenza: mappatura degli obblighi di pubblicazione.



1. PREMESSA

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

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

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

- **la Scheda anagrafica del Consiglio regionale** contenente i dati identificativi dell'amministrazione;
- **il Valore Pubblico, la Performance e l'Anticorruzione** contenente, rispettivamente:
 - una sintesi della strategia del consiglio regionale volta alla creazione di valore pubblico per la cittadinanza;
 - la Performance del Consiglio regionale per il 2025;
 - gli elementi per ridurre i rischi corruttivi e la programmazione dell'attuazione della trasparenza;
- **l'Organizzazione ed il Capitale Umano** contenente, rispettivamente:



REGIONE TOSCANA

Consiglio Regionale

- la presentazione del modello organizzativo adottato dal Consiglio regionale;
 - la strategia e gli obiettivi legati all'organizzazione, allo sviluppo e alla sperimentazione del lavoro agile;
 - la programmazione triennale dei fabbisogni di personale e la programmazione delle attività formative;
-
- il **Monitoraggio** contenente le modalità di aggiornamento e la periodicità del monitoraggio riferiti a quanto riportato nelle precedenti sezioni del Piano.



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

2.1 IL CONSIGLIO REGIONALE

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



REGIONE TOSCANA

Consiglio Regionale

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 statuari 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



REGIONE TOSCANA

Consiglio Regionale

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.



REGIONE TOSCANA

Consiglio Regionale

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

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



2.2 L'ISTITUZIONE IN SINTESI: XI LEGISLATURA

Presidente: Antonio Mazzeo

Vicepresidenti: Stefano Scaramelli e Marco Casucci

Consiglieri segretari: Federica Fratoni e Diego Petrucci

Consiglieri segretari questori: Francesco Gazzetti e Marco Stella

Consiglieri: 41 (incluso il Presidente della Giunta)

Commissioni permanenti: 7

Commissioni istituzionali: 1

Commissioni speciali e/o di inchiesta: 1

Gruppi consiliari: 7

Organismi autonomi di tutela e garanzia istituiti presso il Consiglio: Autorità per la partecipazione, Collegio di garanzia statutaria, Comitato regionale per le comunicazioni, Commissione pari opportunità, Consiglio delle autonomie locali, Difensore civico, Garante dei diritti dei detenuti, Garante per l'infanzia e l'adolescenza, Parlamento degli studenti, Conferenza permanente delle autonomie sociali e Osservatorio regionale della legalità.

Segretario Generale: Savio Picone

Direttore di Area "Assistenza istituzionale": Maria Cecilia Tosetto

Direttore di Area "Organizzazione e risorse": Monica Piovi

Dirigenti di Settore: 7

Dipendenti: 244 *

** dato aggiornato al 1° gennaio 2025, non comprensivo del Segretario Generale, dei Direttori di Area e dei Dirigenti di Settore.*



REGIONE TOSCANA

Consiglio Regionale

2.3 SCHEDA ANAGRAFICA DELL'ENTE

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

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



3. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

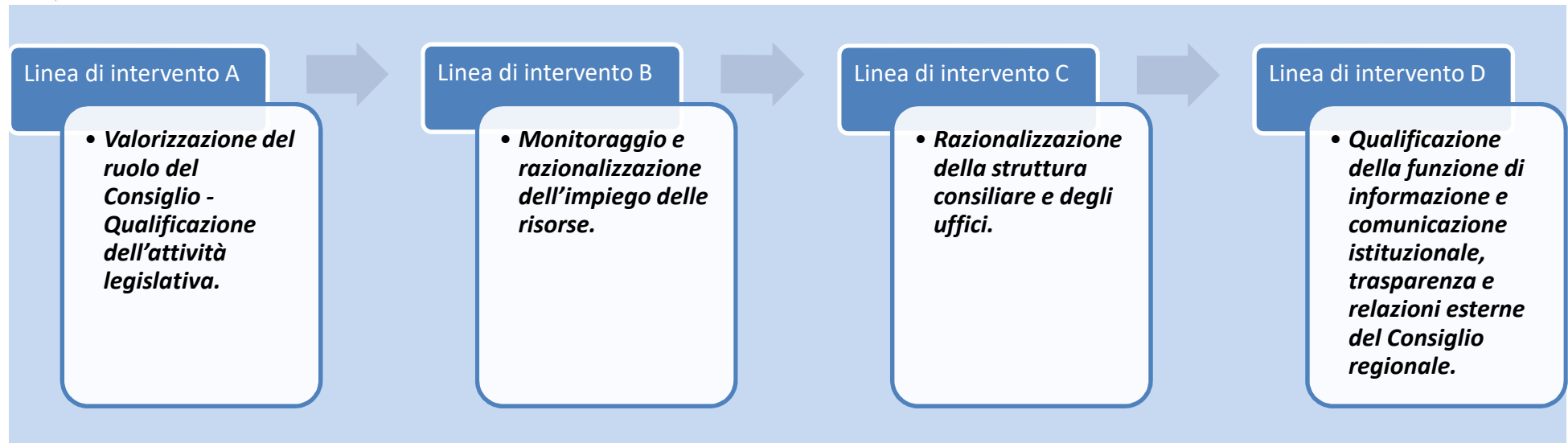
3.1 VALORE PUBBLICO

3.1.1 La strategia del Consiglio regionale

Gli indirizzi generali di programmazione contenuti nella Relazione previsionale e programmatica allegata al Bilancio di previsione finanziario del Consiglio regionale per il triennio 2025-2026-2027, il tutto approvato con Deliberazione del Consiglio regionale n. 99 del 18/12/2024, abbracciano un arco temporale di medio-lungo periodo e tengono conto della specificità della natura dell'Assemblea consiliare.

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

A tal fine – in continuità con le precedenti annualità che hanno scandito la corrente XI Legislatura – anche per il periodo preso a riferimento detti indirizzi generali si sostanziano in **quattro fondamentali linee di intervento (o di valore pubblico)**, le quali indicano le principali scelte che caratterizzano il programma delle prestazioni da realizzare nel triennio di riferimento, nonché le politiche che si intendono sviluppare per il raggiungimento delle finalità istituzionali, l'attività legislativa e la razionalizzazione dell'utilizzo delle risorse.



Attingendo dalle esperienze condivise in occasione delle riunioni del "Gruppo di lavoro: Coordinamento tecnico per l'elaborazione del PIAO" (GdL PIAO) costituito in seno alla Conferenza dei Presidenti delle Assemblee Legislative delle Regioni e delle Province Autonome, ciascuna delle suindicate linee di intervento (o di valore pubblico) viene di seguito meglio caratterizzata in ragione del benessere perseguito, degli stakeholder di riferimento, degli obiettivi strategici di medio-lungo termine assunti, nonché ulteriormente declinata in obiettivi operativi annuali a loro volta corredati, qualora siano individuati indicatori di risultato atteso di tipo procedurale, da cronoprogrammi analitici per poter verificare in dettaglio il loro stato di avanzamento.

È opportuno a tale proposito evidenziare che un numero consistente di obiettivi contenuti nel presente Piano attiene ai molteplici e variegati adempimenti che implica l'ormai imminente passaggio dalla XI alla XII Legislatura, circostanza quest'ultima che, per altro verso, finisce naturalmente col ripercuotersi sullo slancio della funzione programmatrice nel definire azioni e misure proiettate entro



un futuro prossimo che vedrà i neo-eletti organi politici chiamati a delineare nuovi indirizzi generali per l'intero Ente.

I riflessi della vicina scadenza della corrente consiliatura sulla portata, in termini di miglioramento e sviluppo, degli obiettivi qui prefigurati lasciano tuttavia impregiudicata la ferma volontà del Consiglio regionale della Toscana di proseguire l'attuazione, in coerenza con il PIAO per l'anno 2024, di interventi funzionali ad una sempre più capillare digitalizzazione delle proprie attività e, parallelamente, al miglioramento della comunicazione istituzionale e della trasparenza delle azioni legislative ed amministrativa poste in essere, così traducendosi, detti interventi, in politiche attive per la **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.

Un contributo determinante alla creazione di valore pubblico deve altresì attribuirsi alle misure che investono il benessere organizzativo e, tra queste, all'**introduzione a regime del cd. "lavoro agile"**, anche grazie agli sforzi compiuti per il **potenziamento delle dotazioni informatiche (hardware e software)** e per la **digitalizzazione di servizi**. Tale modalità strutturale di svolgimento della prestazione lavorativa per obiettivi, da ultimo disciplinata mediante Decreto del Segretario Generale n. 1211 del 18/12/2024, favorisce la **conciliazione vita-lavoro del personale dipendente**, consentendo al contempo il mantenimento di adeguati livelli quali-quantitativi delle attività di competenza delle articolazioni organizzative, come peraltro emerso dall'analisi dell'andamento pluriennale di appositi indicatori individuati ai fini dell'ultima rilevazione preordinata al Report sul controllo di gestione. La disciplina del lavoro a distanza, pertanto, si inserisce nel quadro delle azioni volte alla creazione di valore pubblico, in una logica integrata nella quale l'innovazione organizzativa presuppone e a sua volta innesca il cambiamento non soltanto nelle modalità di lavoro, nel sistema professionale e delle competenze e nei correlati fabbisogni formativi, nella struttura dei processi e nelle prassi operative, ma anche nelle strategie di gestione delle infrastrutture e della tecnologia, contribuendo allo sviluppo di una Amministrazione più efficiente, digitale, sostenibile ed attrattiva.

Particolare rilevanza risulta altresì attribuita, attraverso specifici obiettivi da realizzarsi nel corso dell'anno 2025, alla **qualificazione delle funzioni di supporto agli organi assembleari**, anche alla luce degli indirizzi forniti mediante la Direttiva del Ministro per la



Pubblica Amministrazione diramata il 16 Gennaio 2025 in tema di valorizzazione delle persone e alla produzione di valore pubblico attraverso la formazione.

Non da ultimo, viene confermato il ventaglio di cdd. "indicatori di outcome", come precedentemente approntato nel PIAO per l'anno 2024 e funzionale, in ultima analisi, alla quantificazione del grado di valore pubblico generato, se del caso anche in via indiretta, a vantaggio della collettività. Tali indicatori attengono a determinate attività/iniziativa che sono state ritenute maggiormente rappresentative dell'attuazione delle medesime quattro linee di intervento (o di valore pubblico) le quali costituiscono il volano per le azioni poste in essere dall'Assemblea legislativa regionale e dal connesso apparato amministrativo di supporto.

Il tutto viene ulteriormente approfondito sia nel successivo Paragrafo 3.2 dedicato alla Performance e nel correlato Allegato A sia nei Paragrafi 4.1 e 4.2 dedicati al Monitoraggio.

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

Benessere perseguito: qualificazione della funzione legislativa al fine di consentire l'ottimale formazione delle leggi regionali alla luce del principio di semplificazione amministrativa.

Stakeholder di riferimento: Consiglieri regionali e rispettive segreterie, cittadini, imprese, associazioni, enti ed istituzioni.

Obiettivi strategici di medio-lungo termine: in continuità con le precedenti annualità, verranno proseguite azioni incentrate sulla raccolta, la qualificazione e la sistematizzazione normativa, nonché avviate azioni di qualificazione delle funzioni di supporto agli organi assembleari. In particolare, è prevista la formulazione di una proposta di Regolamento per l'esercizio del diritto di accesso in Consiglio Regionale, nonché l'effettuazione di percorsi di accrescimento ed aggiornamento delle competenze tecnico-giuridiche a supporto dell'Assemblea legislativa regionale, parallelamente alla valorizzazione delle funzioni proprie dell'Ufficio consiliare di bilancio. Inoltre, in vista del passaggio dalla XI alla XII Legislatura, verranno realizzati numerosi interventi preordinati al migliore esercizio delle prerogative dei componenti del Consiglio regionale e alla migliore organizzazione delle connesse strutture



speciali di supporto.

B- Monitoraggio e razionalizzazione dell'impiego delle risorse

Benessere perseguito: ottimizzazione dell'impiego delle risorse attraverso l'avvio o la prosecuzione di progetti rivolti alla digitalizzazione delle attività di competenza del Consiglio regionale, alla razionalizzazione delle spese e, più in generale, al miglioramento dei processi ritenuti di maggiore rilevanza per l'efficientamento dell'Amministrazione.

Stakeholder di riferimento: Consiglieri regionali, personale dipendente e cittadini.

Obiettivi strategici di medio-lungo termine: in coerenza con le precedenti annualità, numerosi interventi sono rivolti all'avvio e/o alla prosecuzione di progetti per la digitalizzazione dei processi e lo sviluppo del sistema informativo (anche attraverso l'implementazione delle dotazioni informatiche), nonché per la riduzione dei consumi energetici e l'ottimizzazione di specifici processi interni con particolare, seppure non esclusivo, riguardo alla gestione contabile.

C- Razionalizzazione della struttura consiliare e degli uffici

Benessere perseguito: miglioramento del livello di efficienza organizzativa degli Uffici del Consiglio regionale e dell'ambiente lavorativo anche attraverso il perseguimento di elevati standard di sicurezza dei luoghi di lavoro e di valorizzazione delle sedi Consiliari.

Stakeholder di riferimento: Consiglieri regionali, personale dipendente e cittadini.

Obiettivi strategici di medio-lungo termine: la razionalizzazione della struttura consiliare e degli uffici viene perseguita attraverso interventi strutturali e impiantistici sul patrimonio immobiliare in uso al Consiglio regionale, provvedendo altresì a mettere in atto soluzioni organizzative volte al buon andamento della struttura consiliare ed al benessere del personale.



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

Benessere perseguito: promozione dell'immagine e delle relazioni esterne del Consiglio regionale nel rapporto con cittadini, imprese, enti ed istituzioni.

Stakeholder di riferimento: **Consiglieri regionali, cittadini, imprese, associazioni, enti ed istituzioni.**

Obiettivi strategici di medio-lungo termine: in coerenza con le precedenti annualità, tale linea di intervento si realizza attraverso numerose misure funzionali a promuovere lo sviluppo del rapporto con i cittadini e gli altri stakeholder, nonché mediante azioni mirate al rafforzamento e all'implementazione della cultura di buona amministrazione e del principio di trasparenza dell'azione amministrativa e alla qualificazione del ruolo della comunicazione e dell'Ufficio stampa.

3.1.2 Gli indicatori di outcome

Di seguito si riportano alcuni indicatori che esprimono l'impatto che il perseguimento degli obiettivi strategici 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 2024 viene rappresentata nella tabella sottostante.

Per l'annualità 2025 si confermano i medesimi indicatori di outcome individuati per l'annualità 2024 e che, nel corso degli anni, consentiranno di apprezzare gli eventuali dati evolutivi con riferimento alle fattispecie indagate.

Monitoraggio 2024 e indicatori per il 2025:



Linee di intervento di valore pubblico	Indicatori	Baseline	Traguardo atteso (Target)	Risultato 2022	Risultato 2023	Risultato 2024
A- Valorizzazione del ruolo del Consiglio - Qualificazione dell'attività legislativa	N. corsi formazione sullo sviluppo delle competenze legislative destinati a dirigenti e funzionari a supporto dell'area legislativa N. partecipanti ai corsi	Anno 2024: 0	Variazione % maggiore di zero	// (periodo ante baseline)		Master di 1 [^] livello del Direttore dell'Area "Assistenza Istituzionale" ed avvio della progettazione degli interventi di formazione dell'area legislative.
B- Monitoraggio e razionalizzazione dell'impiego delle risorse	N. di accessi alla piattaforma Iterlegis	Anno 2021: 0	Variazione % maggiore di zero	N. accessi: 338.592	N. accessi: 541.146	N. accessi: 662.580
	N. di accessi alla piattaforma intelligenza artificiale	Anno 2021: 0	Variazione % maggiore di zero	Inizio sperimentazione a dicembre 2022	Prosecuzione sperimentazione con intelligenza artificiale tradizionale.	Evoluzione sperimentazione con intelligenza artificiale generative.
C- Razionalizzazione della struttura consiliare e degli uffici	N. di iniziative rivolte all'efficientamento energetico delle sedi	Anno 2023: 0	Variazione % maggiore di zero	// (periodo ante baseline)	N. iniziative: 1 (Decreto Dirigenziale n. 1127/2023: esecuzione intervento di relamping 2023)	N. iniziative: 2 (Ordinativo Dirigenziale Prot n. 8116/2024: esecuzione intervento di relamping 2024 - Decreto Dirigenziale n. 619/2024: affidamento di servizio di ingegneria e di architettura)
D- Qualificazione della funzione di informazione e comunicazione istituzionale, trasparenza e relazioni esterne del Consiglio regionale.	N. di accessi all'URP del Consiglio	N. chiamate e accessi 2021: 2.565	Variazione % maggiore di zero	N. chiamate e accessi URP: 2.499	N. chiamate e accessi URP: 2.623	N. chiamate e accessi URP: 2.639
	N. soggetti pubblici e privati raggiunti dal Progetto "Toscana 2050"	N. soggetti raggiunti: 0	Variazione % maggiore di zero	// (periodo ante rilevazione)	N. questionari somministrati: 100	N. questionari somministrati a privati: 170 circa N. scuole partecipanti ad Hakathon: 5
	N. beneficiari del Progetto "Carta dell'identità culturale toscana"	N. soggetti beneficiari: 0	Variazione % maggiore di zero	// (periodo ante rilevazione)	N. scuole: 10 N. student: 200	Dato non disponibile alla data di redazione del PIAO 2025.
	N. istituti scolastici coinvolti nei progetti di cittadinanza attiva	N. istituti coinvolti: 0	Variazione % maggiore di zero	// (periodo ante rilevazione)	Progetti scuole (L.r. 3/2022): 120 Pianeta Galileo: 105 indirizzi di studio Parlamento studenti: 52 scuole	Progetti scuole (L.r. 3/2022): 120 scuole circa Pianeta Galileo: 109 indirizzi di studio Parlamento studenti: 52 scuole



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

Accessibilità fisica

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

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

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

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

- installazione di pedane e rampe per il superamento di barriere architettoniche (rampa di accesso presso la portineria nella sede di palazzo Panciatichi e ai vari piani, pedana di accesso ai locali mensa al piano terra di palazzo Covoni, rampe ai vari piani di palazzo Bastogi);
- installazione di bussole di ingresso con apertura automatica nell'androne di palazzo Covoni e per l'accesso alle sale consultazioni a piano terra di palazzo Panciatichi;



REGIONE TOSCANA

Consiglio Regionale

- sostituzione di ascensore al civico 2 con nuovo ascensore a norma per persone con disabilità;
- installazione e manutenzione di montascale presso palazzo Panciatichi; organizzazione di adeguata formazione al Personale addetto all'accoglienza (Commessi) per l'uso dei montascale;
- avvio nella seconda metà del 2024 di interventi volti al rinnovamento dei servizi igienici per persone con disabilità posti ai piani primo e secondo del complesso Pegaso.

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

presso palazzo Bastogi, mediante pedane/rampe e ascensori a norma per persone con disabilità e servizi igienici accessibili; presso tale sede, oltre agli uffici a servizio del CRT, vi sono alcuni servizi aperti al pubblico tra cui spazi espositivi e per conferenze, CORECOM, CPO, Garante per l'infanzia e l'adolescenza, COPAS, CAL, AICCRE, Garante per i detenuti, Difensore civico;

presso il complesso Pegaso grazie alla presenza di rampe/pedane, montascale, alcune porte automatiche per l'accesso e ascensori a norma per persone con disabilità e servizi igienici accessibili; presso il suddetto complesso, ai vari piani vi sono, oltre agli uffici a servizio del CRT, alcuni servizi aperti al pubblico tra cui l'auditorium e la mensa/buvette consiliare al piano terreno di palazzo Covoni, spazi espositivi, URP e sale consultazione presso il piano terreno di palazzo Panciatichi, aula consiliare al primo piano di palazzo Panciatichi, sale di rappresentanza ai vari piani del complesso utilizzate per convegni, conferenze, eventi, archivio/protocollo al primo piano di palazzo Panciatichi.

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



REGIONE TOSCANA

Consiglio Regionale

da persone con disabilità.

Nei cortili dei palazzi Bastogi, Panciatichi e Covoni alcuni posti auto sono riservati alle persone con disabilità sia utenti esterni che dipendenti del CRT.

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

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

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

Accessibilità digitale

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

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

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

Il sito istituzionale utilizza il Content Management System (CMS) Sòfia creato internamente ed affiancato dal CMS *Drupal* utilizzato per l'aggiornamento delle pagine di *Amministrazione trasparente*, entrambi progettati seguendo le indicazioni della



REGIONE TOSCANA

Consiglio Regionale

Legge n. 4 del 9 gennaio 2004 e delle Linee guida sull'accessibilità degli strumenti informatici del 09/01/2020.

Dopo la sperimentazione conclusa nel 2024, dal primo gennaio 2025 è attivo l'assistente digitale telefonico collegato al numero verde del Consiglio regionale della Toscana. Contestualmente è stato attivato il canale *Telegram* a disposizione di chiunque voglia recuperare informazioni presenti sul sito.

Per il 2025 e per gli anni a seguire è previsto un radicale rifacimento del sito, con l'obiettivo di mantenere e garantire a chiunque l'accesso alle pagine del sito del Consiglio regionale della Toscana.

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

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

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

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

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



3.2 PERFORMANCE

3.2.1 *Il Piano della prestazione organizzativa*

La presente sezione del PIAO, redatta secondo quanto previsto dell'art. 10, comma 1, lettera a), del Decreto legislativo n. 150 del 27/10/2009 e nel rispetto del Regolamento interno di organizzazione del Consiglio regionale n. 16 del 22/11/2011, riporta i contenuti relativi al Piano della prestazione organizzativa. Tale 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 di cui all'art. 4 del Regolamento interno di amministrazione e contabilità n. 28 del 27/06/2017 (Allegato A alla Delibera del Consiglio regionale n. 99 del 18/12/2024 recante "*Bilancio di previsione finanziario del Consiglio regionale per il triennio 2025-2026-2027*"), la quale definisce le linee guida impartite a livello politico, si giunge alla formulazione di obiettivi strategici ed operativi. Tali linee di indirizzo, pertanto, vengono tradotte in azioni - tenuto conto delle risorse finanziarie e di dotazione organica disponibili - e sono impiegate per il raggiungimento del migliore livello di performance possibile, nonché per offrire risposte concrete alle esigenze degli stakeholder principali del Consiglio regionale della Toscana: i Consiglieri e i cittadini/utenti.

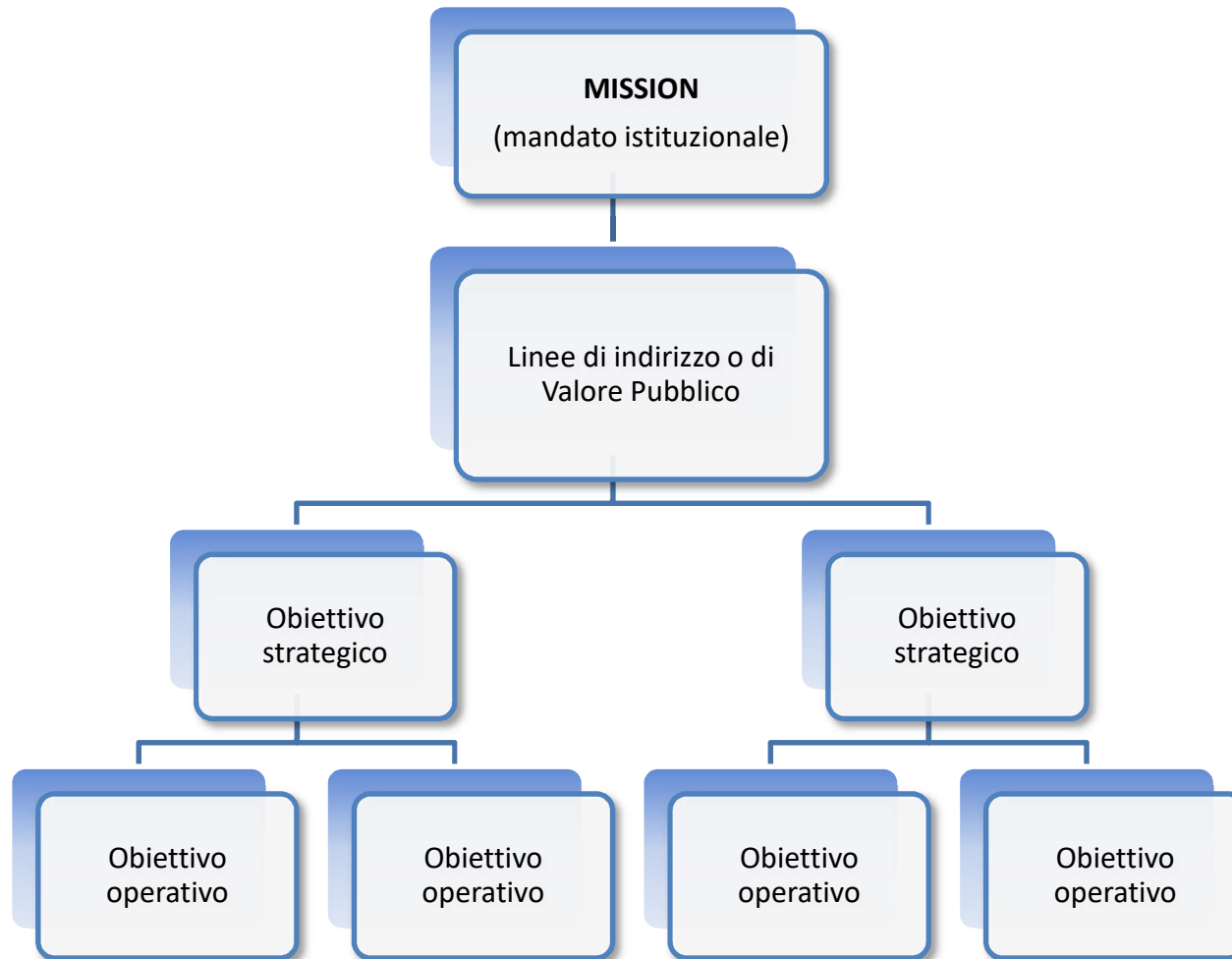
Il Piano della prestazione organizzativa del Consiglio regionale per l'anno 2025 contiene gli indirizzi che l'Ufficio di Presidenza intende perseguire nel medio periodo così proseguendo un processo di innovazione e modernizzazione della struttura organizzativa consiliare. L'orientamento dell'Organo di indirizzo politico e del vertice amministrativo è, in coerenza con gli anni precedenti,

quello di continuare ad implementare la cd. "transizione al digitale" per il personale del Consiglio regionale e per i membri dell'Assemblea legislativa regionale, nonché la digitalizzazione dei rapporti con i cittadini, attraverso interventi strutturali alle sale consiliari e altri rilevanti misure di razionalizzazione dei processi gestionali e di sviluppo del sistema informativo.

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

3.2.2 L'albero della performance

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





3.2.3 Gli obiettivi strategici

Gli obiettivi strategici specificati per l'anno 2025 sono orientati al perseguimento delle quattro linee d'intervento/valore pubblico individuate negli indirizzi generali di programmazione e che si riportano a seguire:

- 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 di tali macroaree viene declinata in obiettivi strategici e nei correlati risultati attesi (o obiettivi operativi), il tutto come meglio dettagliato nei prospetti tabellari di cui all'Allegato A.

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

- la **focalizzazione su un numero ristretto di obiettivi strategici**, collegati alle finalità istituzionali fondamentali del Consiglio, con conseguente individuazione di indicatori e target misurabili, al fine di dare un fondamento più solido alla successiva fase di valutazione e attribuzione delle premialità
- maggiore spazio ad **obiettivi sfidanti** e focalizzati sulle relazioni istituzionali e la comunicazione dell'Ente con gli interlocutori esterni.



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

3.2.4 Dagli obiettivi strategici a quelli operativi

Per ciascun obiettivo strategico di medio periodo definito per il 2025 e le successive annualità, il Piano della prestazione organizzativa dettaglia i connessi obiettivi operativi (o di performance) atti al perseguimento del raggiungimento dei medesimi obiettivi strategici.

L'obiettivo operativo definisce, pertanto, l'azione concreta che la struttura amministrativa deve porre in essere nell'arco temporale di riferimento. Per ciascun obiettivo operativo viene inoltre individuato il correlato indicatore di risultato atteso, vale a dire l'output che dovrà essere prodotto a seguito delle azioni poste in essere, nonché il target, ossia il valore di riferimento in base al quale, a consuntivo, sarà possibile misurare il grado di raggiungimento dell'obiettivo stesso. Sono altresì indicate le articolazioni organizzative alle quali ciascuno di essi è stato attribuito. Si precisa che le Strutture di competenza indicate, relativamente agli obiettivi strategici 2025, sono quelle in essere alla data di approvazione degli obiettivi.

Infine, per molti obiettivi operativi, allo scopo di monitorare efficacemente il raggiungimento del risultato atteso, vengono definiti specifici **cronoprogrammi** che dettagliano le fasi da porre in essere per il raggiungimento del singolo connesso obiettivo e per una puntuale misurazione del risultato conseguito.

Alcuni degli obiettivi operativi per l'anno 2025 "derivano" da precedenti Piani della prestazione organizzativa poiché sono



stati motivatamente rinviati ovvero ne costituiscono il naturale proseguimento.

Anche per il triennio 2025-2027 il Consiglio regionale ribadisce il primario obiettivo trasversale di qualificazione dell'attività di trasparenza e di anticorruzione.

Inoltre, in considerazione di quanto previsto dall'art. 4-bis del Decreto Legge n. 13/2023 (convertito con modificazioni dalla Legge n. 41/2023) che disciplina l'assegnazione di specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento, alla cui realizzazione collabora la generalità della dirigenza e l'intero personale regionale, si conferma la stabile introduzione di un obiettivo operativo a ciò dedicato, unitamente ai pertinenti indicatore e valore target.

L'insieme degli obiettivi individuati per il 2025 è utile per introdurre il concetto di prestazione organizzativa. **La prestazione organizzativa** del Consiglio regionale (performance dell'Ente) si riferisce agli obiettivi del Segretariato generale e si sostanzia nel contributo che ciascuna articolazione organizzativa apporta attraverso la propria azione al raggiungimento di tali obiettivi.

Gli obiettivi contenuti nel Piano consentono di rilevare a consuntivo l'efficienza e l'efficacia dell'azione dell'Ente; la misurazione circa il loro conseguimento è funzionale all'espressione da parte dell'Ufficio di Presidenza del livello di raggiungimento dei medesimi 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 alle competenze agite - che concorrono alla valutazione della performance individuale del personale.

Per il 2025 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 (Linea di valore pubblico)	Obiettivo strategico	Risultato atteso (Obiettivo operativo)	Indicatore Obiettivo macro	Peso	Struttura responsabile	Altre strutture coinvolte	Target
---	----------------------	---	----------------------------	------	------------------------	---------------------------	--------

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

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

Risultato atteso/Obiettivo operativo: descrizione della azione da porre in essere;

Indicatore obiettivo macro: informazione quantitativa o qualitativa che indica lo stato di successo atteso;



Peso: valore percentuale dell'obiettivo in rapporto alla complessiva prestazione organizzativa;

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

Altre strutture coinvolte: ulteriori articolazioni organizzative interessate nel raggiungimento del medesimo obiettivo operativo;

Target: valore di riferimento per misurare il grado di raggiungimento del singolo obiettivo operativo (numero, data, percentuale ecc..)

L'insieme di obiettivi strategici, obiettivi operativi e relativi cronoprogrammi sono dettagliati nei prospetti tabellari di cui all'Allegato A al presente documento, parte integrante e sostanziale dello stesso. La scelta di gestire tali contenuti entro un elaborato a corredo del PIAO risponde all'esigenza di disporre di uno strumento più flessibile qualora si rendesse necessario apportare revisioni e/o rimodulazioni in ragione di cambiamenti del contesto interno e/o esterno che dovessero emergere in occasione dei periodici monitoraggi.

3.2.5 Azioni positive per il personale regionale

Le **Azioni positive** sono **misure temporanee speciali rivolte alla realizzazione delle pari opportunità, alla promozione del benessere di chi lavora e ad evitare le discriminazioni**. La programmazione delle Azioni positive per il personale di Regione Toscana rappresenta un valido strumento di realizzazione di politiche di pari opportunità e di benessere organizzativo all'interno dell'Amministrazione attraverso la rimozione degli ostacoli che impediscono un pieno inserimento delle/dei dipendenti nell'attività lavorativa ed una loro concreta partecipazione alle occasioni di avanzamento professionale,



oltre ad essere contestualmente una leva importante per il miglioramento dell'efficienza organizzativa e della qualità dei servizi resi al cittadino.

La **programmazione delle Azioni positive** per il personale di Regione Toscana relativa all'annualità 2025 è strutturata sulla base delle **proposte formulate dal Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG), in raccordo con la Consigliera regionale di parità e con la Commissione Regionale per le Pari Opportunità**, delle quali viene poi effettuata un'analisi di fattibilità e sostenibilità organizzativa per l'Amministrazione. Le iniziative contenute nella programmazione hanno carattere ricognitorio delle attività che potranno essere effettivamente realizzate nel corso dell'anno mediante interventi specifici e delle quali viene effettuato un monitoraggio dei risultati raggiunti.

La **programmazione delle Azioni positive per l'anno 2025** (all'interno della triennalità di riferimento anni 2025/2027) è **ripartita in gruppi omogenei di attività suddivisi per macro aree di riferimento**, ciascuna delle quali contiene le singole azioni specifiche che si intendono realizzare, in linea di continuità con le azioni poste in essere negli anni precedenti.

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

Macroarea 1 - Iniziative di informazione e sensibilizzazione del personale

Nell'ottica di assicurare, nel luogo di lavoro, la realizzazione delle pari opportunità, la parità di genere ed il benessere lavorativo è prevista la diffusione attraverso la **pubblicazione sulla intranet** ed eventualmente anche per mezzo di pubblicazioni



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

Sono previsti altresì **incontri formativi -informativi** dedicati alla conoscibilità del ruolo e delle funzioni della **Consigliera regionale di Parità**.

Macroarea 2 - Iniziative per la formazione del personale

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

Ancora, da evidenziare i **percorsi formativi rivolti al personale neo assunto**. L'Amministrazione, nel perseguire l'obiettivo fondamentale di attuare un progressivo ricambio generazionale del personale regionale, attiva specifici percorsi formativi per



effettuare, attraverso il supporto di personale con consolidata esperienza professionale (Mentori), un'attività di accoglienza, accompagnamento e monitoraggio all'inserimento della/del neo assunta/o all'interno dell'organizzazione, al fine della miglior efficienza e al tempo stesso del raggiungimento del maggior benessere lavorativo.

Tale finalità viene perseguita altresì con i **percorsi formativi** aventi ad oggetto la gestione di un **team ibrido** e la cultura dell'Accountability in Smart Working nonché la valorizzazione e gestione delle **diversità generazionali**.

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

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

Attualmente il personale dell'Amministrazione può fruire di forme di lavoro a distanza quali gli istituti del **Lavoro Agile** e del **Lavoro da Remoto**.

Il primo, disciplinato nei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro per il personale delle aree del Comparto e della Dirigenza, si configura quale modalità flessibile di esecuzione del rapporto di lavoro; esso è finalizzato al conseguimento del miglioramento dei servizi pubblici e dell'innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro.

Il lavoro agile è disciplinato dall'Amministrazione con proprio Regolamento ed Accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro. La prestazione lavorativa viene eseguita in parte all'interno dei locali dell'ente e in parte all'esterno di questi, senza una postazione fissa e predefinita, entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale.

Il CCNL per il personale delle aree del Comparto annovera, tra le forme di lavoro cosiddette "a distanza", oltre al Lavoro Agile anche il **Lavoro da Remoto**, oggetto di recente regolamentazione da parte dell'Amministrazione al fine della relativa



introduzione a partire dall'inizio dell'anno 2025. Il lavoro da remoto può essere prestato, anche con vincolo di tempo e nel rispetto dei conseguenti obblighi di presenza derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro, attraverso una modificazione del luogo di adempimento della prestazione lavorativa, che comporta la effettuazione della prestazione in luogo idoneo e diverso dalla sede dell'ufficio al quale la/il dipendente è assegnata/o. La/lo stessa/o differenza del Lavoro Agile, è soggetto ai medesimi obblighi derivanti dallo svolgimento della prestazione lavorativa presso la sede dell'ufficio, con particolare riferimento al rispetto delle disposizioni in materia di orario di lavoro. Sono altresì garantiti tutti i diritti previsti dalle vigenti disposizioni legali e contrattuali per il lavoro svolto presso la sede, quali riposi, pause e permessi orari.

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

Nell'ottica delle iniziative di realizzazione del benessere organizzativo all'interno dell'Amministrazione si segnala il **"Progetto Benessere"** approvato con Delibera di Giunta Regionale n. 879/2022. L'iniziativa si pone nell'alveo di quelle volte al benessere della persona all'interno del luogo di lavoro e nasce da una collaborazione con il Centro di Riferimento Regionale sulle Criticità Relazionali (CRRCR) dell'Azienda Ospedaliera Careggi, all'interno del Progetto denominato "Promozione del benessere, dello sviluppo organizzativo e della qualità delle relazioni umane presso l'Ente Regione Toscana" e si realizza nella messa a disposizione del personale di Regione Toscana di uno Sportello di ascolto e supporto psicologico. Gli obiettivi del Progetto si concretizzano, nel potenziare lo sviluppo, all'interno del contesto organizzativo, di una cultura orientata all'integrazione e alla promozione delle relazioni, nell'intercettare tempestivamente eventuali criticità di natura psicosociale per contenere il rischio di disagi su singoli e gruppi di lavoro e, al contempo, nel prevenire i disagi lavorativi e promuovere il benessere lavorativo all'interno dei luoghi di lavoro. In pratica il Servizio di consulenza e supporto psicologico operativo presso idonei locali dell'Azienda Ospedaliera di Careggi, atti a garantire la riservatezza delle persone che vi accedono, come già detto è rivolto a



REGIONE TOSCANA

Consiglio Regionale

tutto il personale della Regione Toscana, è accessibile mediante appuntamento (telefonico/e-mail), è fruibile nella modalità sia individuale che collettiva e l'attività di consulenza viene svolta da una professionista dedicata, specializzata in psicologia - psicoterapia, che provvederà ad individuare la tipologia di percorso più idoneo a seguito del primo colloquio di consultazione. Da evidenziare infine, sempre in ottica di benessere organizzativo, l'azione positiva consistente nella **predisposizione di uno spazio fisico polifunzionale**, ubicato all'interno di una o più sedi del Consiglio regionale, da destinare ad iniziative ed attività in ambito extralavorativo promosse dai/dalle dipendenti singolarmente o attraverso l'intervento del Circolo Ricreativo Aziendale (CRAL), a contenuto formativo extraprofessionale o ricreativo. È previsto inoltre uno studio di fattibilità volto all'individuazione di uno spazio fisico nei locali della Giunta regionale, Centro Direzionale, destinato alla medesima attività.

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



3.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

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

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

Gli obiettivi di prevenzione della corruzione sono stati individuati nel Piano Triennale delle Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT 2022-2024) e recepiti nel Piao 2025, sono di seguito elencati:

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

Obiettivi strategici

Gli obiettivi strategici comprendono, tra gli altri, il rafforzamento e l'implementazione della cultura di buona amministrazione e del principio di trasparenza dell'azione amministrativa, ponendo come indicatore l'attuazione delle misure anticorruzione e di trasparenza programmate per l'anno 2025.



È stato individuato altresì nel PTPCT 2022-2024, come propedeutico all'incremento del Valore Pubblico, e per il quale si rileva la necessità di porre particolare attenzione nel procedimento di valutazione del rischio corruttivo, l'obiettivo strategico di razionalizzazione dei processi gestionali e di sviluppo del sistema informativo, in cui l'obiettivo operativo è stabilito nella digitalizzazione dei rapporti con i cittadini e l'indicatore è l'acquisizione sia di un nuovo portale sia di un'intelligenza artificiale finalizzati all'interazione tra URP, gruppo consiliari e cittadini.

Nel corso del 2024, a valle di numerosi processi di riorganizzazione dei diversi settori del Consiglio regionale, è stata operata la rotazione della dirigenza che ha interessato gran parte delle articolazioni del Consiglio regionale.

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

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

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

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

I principali attori nella gestione del rischio:



▪ L'Ufficio di presidenza

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

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

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

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

Si conferma il sistema già adottato negli anni precedenti, caratterizzato da una stretta collaborazione tra il RPCT e le strutture del Consiglio, nel rispetto delle competenze e delle funzioni a ciascuno attribuite. Si definisce così un modello a rete, in cui il RPCT esercita poteri di impulso e coordinamento, la cui piena funzionalità dipende dal coinvolgimento e dalla responsabilizzazione di tutti coloro che a vario titolo partecipano attivamente al processo di autoanalisi organizzativa e di mappatura dei processi in fase di predisposizione e adozione del Piano nonché in sede di attuazione delle misure di prevenzione. Si instaura in tal modo un sistema di comunicazione e scambio costanti. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e



della trasparenza, qualora tramite i sistemi di controllo periodico e di monitoraggio già previsti dal PTPCT, ed ora dal PIAO, rilevi violazioni delle disposizioni degli stessi piani o venga comunque a conoscenza di tali violazioni, è tenuto a darne comunicazione al Segretario Generale del Consiglio regionale affinché possa adottare le determinazioni conseguenti.

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

I compiti ulteriori del RPCT sono previsti nello specifico dalla normativa in materia.

In particolare il RPCT:

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

- **Il Segretario Generale**

Il Segretario Generale, quale organo di vertice della struttura organizzativa dell'Amministrazione, sostiene e supporta il sistema di gestione per la prevenzione della corruzione affinché sia stabilito, attuato, mantenuto e riesaminato, così che sia possibile affrontare efficacemente i rischi di corruzione all'interno dell'organizzazione. A tal fine, il Segretario, nei limiti delle disponibilità



delle strutture, supporta il RPCT fornendo adeguate risorse umane e strumentali per il funzionamento del sistema. Lo stesso dispone, inoltre, adeguati interventi organizzativi qualora dagli esiti risultanti dai vari monitoraggi e verifiche previste dal PIAO, dovessero emergere anomalie e/o scostamenti rispetto gli obiettivi attesi.

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

- La dirigenza

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

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

- I referenti

L'attività dei referenti è svolta a supporto diretto del RPCT. Essi coadiuvano l'ufficio di staff del RPCT nell'analisi del contesto operativo del proprio settore e nell'attività di mappatura dei processi, facendosi parte attiva nella proposta delle misure di prevenzione. Svolgono, inoltre, attività di impulso per l'applicazione delle misure previste dal PTPCT all'interno del settore di



appartenenza e forniscono al RPCT i risultati del monitoraggio sulla loro applicazione. La nomina dei referenti è effettuata dal Segretario Generale su proposta dei dirigenti di settore, in base alla valutazione del profilo professionale posseduto e delle competenze e conoscenze acquisite in tema di prevenzione della corruzione nell'ambito dell'attività propria del settore di appartenenza.

- L'ufficio di supporto alle attività del RPCT

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

- L'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)

Nello svolgimento dei compiti attribuiti, l'OIV verifica l'inserimento nella programmazione strategica ed operativa delle misure inerenti alla prevenzione della corruzione e dell'illegalità, formulando osservazioni in merito all'idoneità degli obiettivi e agli indicatori previsti nel piano della performance in relazione agli strumenti di prevenzione alla corruzione ed all'illegalità. Ad esso compete quindi la successiva verifica in merito al corretto assolvimento degli obblighi di attuazione delle misure per la prevenzione della corruzione e degli obblighi di trasparenza previsti dal PTPCT, ai fini della misurazione e della valutazione complessiva della performance sia organizzativa, sia individuale del RPCT e dei dirigenti dei singoli uffici.

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



- La Struttura competente per i procedimenti disciplinari

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

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

- dal Direttore Generale della Giunta Regionale che lo presiede,
- dal Segretario Generale del Consiglio regionale,
- dall'Avvocato generale,
- dal Direttore della Direzione Organizzazione, personale, gestione e sicurezza sedi di lavoro,
- dal Dirigente del Settore Organizzazione e sviluppo risorse umane e da due membri supplenti individuati, nel seguente ordine:
 - dirigente del settore Amministrazione del personale,
 - dirigente del Settore Attività legislativa e giuridica.

- Il Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante (RASA)

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



- Il personale del Consiglio regionale

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

- I collaboratori a qualsiasi titolo dell'Amministrazione

I collaboratori dell'Amministrazione osservano le misure, in quanto loro applicabili, contenute nel PIAO, e nel Codice di comportamento e segnalano le situazioni di illecito di cui siano venuti a conoscenza. (art. 2 del Codice di comportamento). Il Codice di comportamento estende, infatti, gli obblighi previsti per il personale dipendente ad altre categorie: consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico ed a qualsiasi titolo, tirocinanti, borsisti, addetti al servizio civile e ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione. A tale fine, negli atti di incarico o nei contratti di acquisizioni delle collaborazioni, delle consulenze e dei beni o servizi, l'amministrazione inserisce apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice.



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

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

Nel corso del 2024 la mappatura è stata aggiornata a seguito della riorganizzazione interna sulla base delle indicazioni delle strutture, appositamente coinvolte.

Ai fini della mappatura, l'ufficio del RPCT verifica e chiede conto alle strutture interessate di eventuali anomalie. Per il 2024 non si sono verificate particolari problematiche.

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

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

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

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

Coerentemente con il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) le fasi in cui si è articolata la valutazione sono le seguenti:

- a) Identificazione;
- b) Analisi;



c) Ponderazione del rischio.

a) Identificazione del rischio.

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

b) Analisi del rischio.

Tenendo conto delle considerazioni effettuate nella fase precedente si è proceduto a valutare per ogni processo/procedimento la probabilità che il rischio si realizzi e le conseguenze che lo stesso produce (probabilità ed impatto) per ottenere così il livello di rischio valutato in termini qualitativi sulla base delle indicazioni fornite con il PNA. Tale valutazione è stata determinata partendo da una autovalutazione del rischio da parte delle strutture interessate con successivo vaglio del RPCT.

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

Sono stati individuati i seguenti livelli di rischio:

Trascurabile

Basso

Medio

Alto



c) Ponderazione del rischio.

Alla luce del lavoro di misurazione del livello di esposizione al rischio corruttivo si è giunti alla ponderazione del rischio nei termini indicati da ANAC, individuando le azioni da svolgere per la riduzione dello stesso. I processi che hanno una valutazione del rischio trascurabile e bassa e per i quali risultano confermate le ordinarie misure di funzionamento già previste dall'organizzazione del lavoro del Consiglio regionale vengono soltanto elencati nell'allegato 1 del PTPCT 2022-2024, per gli altri vengono confermate le misure di prevenzione della corruzione già in atto, anche alla luce dei risultati in termini di efficacia emersi in precedenza.

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

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

Le misure generali di prevenzione della corruzione

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

CODICE DI COMPORTAMENTO

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



Il Codice di comportamento dei dipendenti è stato approvato nella sua attuale versione con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza del 4 settembre 2019 n. 84. Si è tenuto conto di un maggiore adesione ai principi di ecosostenibilità, del 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 dei principi di collaborazione e rispetto reciproco tra i dipendenti.

INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ 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 2024 sono state effettuate verifiche sulle dichiarazioni nell'ambito di una nomina effettuata dal Consiglio regionale di particolare rilevanza nell'ambito dell'Interporto Vespucci. Non è stata accertata nessuna violazione.

VERIFICA DEL RISPETTO DEI DIVIETI CONTENUTI NELL'ART. 35bis DEL D.LGS. 165/2001 E SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ 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 2022-2024 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 2024 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 2024 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.

Per il 2024 la formazione, oltre ad ulteriori interventi formativi di aggiornamento in materia di anticorruzione e trasparenza, si è ritenuto di approfondire il tema delle segnalazioni anonime, c.d. WHISTLEBLOWING, con attività formative specifiche.



REGIONE TOSCANA

Consiglio Regionale

Durante il corso, con il supporto dell'RPTC è stata effettuata anche una prova di segnalazione e gestione della segnalazione sulla piattaforma utilizzata dal Consiglio regionale che ha ottenuto il gradimento dei partecipanti.

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 2025 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 intraprendono un percorso formativo funzionale a garantire la conformità alle disposizioni normative in materia di anticorruzione e codice di comportamento.

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 complementarità con le altre misure di prevenzione



della corruzione.

Giova ricordare in proposito che, in linea con quanto previsto dal PNA, le misure anticorruptive programmate nel PTPCT 2022-2024 e nei precedenti tendono a garantire lo svolgimento di un lavoro condiviso tra il dirigente e il personale assegnato, "evitando così l'isolamento di certe mansioni, avendo cura di favorire la trasparenza "interna" delle attività".

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

È importante rilevare che in tale ultima materia già nel 2015 si era proceduto a definire un modello organizzativo caratterizzato da una suddivisione di competenze e responsabilità nelle procedure di approvvigionamento pubblico. Tale modello è stato implementato con l'adozione del nuovo Regolamento interno di amministrazione e contabilità 27 giugno 2017, n. 28 (RIAC). Sotto questo profilo il RIAC ha previsto la suddivisione dell'intero procedimento di gara in diverse fasi per ognuna della quali è stato individuato uno specifico centro di responsabilità ad attuazione del principio del soggetto responsabile per competenza e per professionalità posseduta.

Sui principi propriamente della rotazione ordinaria, in particolare del personale dirigenziale, nel 2024 non è stato assunto nessun atto organizzativo specifico, anche se in realtà, le strutture del Consiglio sono state oggetto di una profonda riorganizzazione 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; 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 2024 presso gli uffici del Consiglio regionale non è stata attuata la misura della rotazione straordinaria.

SEGNALAZIONI E TUTELA DEI SEGNALATORI (WHISTLEBLOWING)

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



che avveniva attraverso un indirizzo PEC dedicato.

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

Nel corso del 2024, nell'ambito della formazione dedicata all'anticorruzione e trasparenza, sono stati svolti corsi di approfondimento del sistema WHISTLEBLOWING con esercizio pratico della piattaforma del Consiglio regionale.

Nel 2024 non sono state ricevute segnalazioni.

PATTI DI INTEGRITÀ

Le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti, in attuazione dell'articolo 1, comma 17, della l. n. 190/2012, di regola, predispongono e utilizzano protocolli di legalità o patti d'integrità per l'affidamento di commesse. A tal fine, le pubbliche amministrazioni inseriscono negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito la clausola di salvaguardia secondo cui il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto. I protocolli di legalità o patti di integrità sono strumenti negoziali che integrano il contratto originario tra amministrazione e operatore economico con la finalità di prevedere una serie di misure volte al contrasto di attività illecite e, in forza di tale azione, ad assicurare il pieno rispetto dei principi costituzionali di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa (ex art. 97 Cost.) e dei principi di concorrenza e trasparenza che presidiano la disciplina dei contratti pubblici.

In Consiglio regionale il patto di integrità è previsto per tutte le procedure di affidamento, concorrenziali e dirette, (lavori, servizi e forniture compresi i settori esclusi) il cui importo a base di gara è superiore ad euro 5.000,00, al netto di IVA.

È cura del dirigente responsabile della procedura prevedere un'apposita clausola per la quale il mancato rispetto del patto dà



luogo all'esclusione dalla procedura ed alla risoluzione del contratto successivamente stipulato con l'aggiudicatario.

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

Nel 2024 non ci sono stati casi di attivazione delle azioni di tutela previste in patti di integrità inseriti nei contratti stipulati.

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

Ai sensi dell'articolo 106 del Testo unico delle disposizioni organizzative e procedimentali del Consiglio regionale (Delibera Ufficio di Presidenza n. 59 del 25 luglio 2006) è previsto un controllo successivo a campione sugli atti non soggetti a controllo preventivo di legittimità. Il controllo sugli atti indicati è effettuato, con le procedure previste e per le finalità esplicitate nel sopra citato articolo, con cadenza semestrale dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza coadiuvato dall'ufficio preposto al controllo di legittimità degli atti.

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

Dai controlli relativi al 2024 non sono emerse criticità.

Altre tipologie di controllo

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



Le misure specifiche di prevenzione della corruzione

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

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

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

MISURE DI TRASPARENZA

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

Più specificamente nel citato allegato sono stati individuati:

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

Le responsabilità sono indicate con riferimento agli uffici dirigenziali. Si è tenuto conto, nella ripartizione delle responsabilità



tra le strutture, della riorganizzazione che ha interessato il Consiglio in seguito all'avvio della XI legislatura.

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

Come rilevato nella relazione annuale del RPCT per il 2023, la criticità principale nell'attuazione del PTPCT 2022-2024 è stata determinata dalle modalità di pubblicazione dei dati nella sezione Amministrazione trasparente. L'applicativo software in uso risultava, infatti, non facilmente fruibile dagli addetti alla pubblicazione di atti e documenti; inoltre non risultava più conforme alle indicazioni dell'ANAC per quanto attiene all'obbligo di unicità di pubblicazione e dei relativi collegamenti con la piattaforma ANAC per quanto attiene i contratti, senza un successivo lavoro di rielaborazione dei dati. La pagina dedicata del sito risultava 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 hanno consentito un miglioramento del sito del Consiglio per il 2023. Nel corso del 2024 il Consiglio regionale si è dotato di un nuovo portale trasparenza, elaborato dal Settore Informatica del Consiglio stesso che, a valle di una revisione complessiva delle diverse attività svolte dagli uffici, ha portato ad una importante riorganizzazione e razionalizzazione delle procedure di inserimento dei dati soggetti a pubblicazione nel rispetto delle indicazioni ANAC.

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 dove sono consultabili gli atti del Consiglio regionale 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".

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

Nel 2024 sono pervenute sei richieste di accesso.

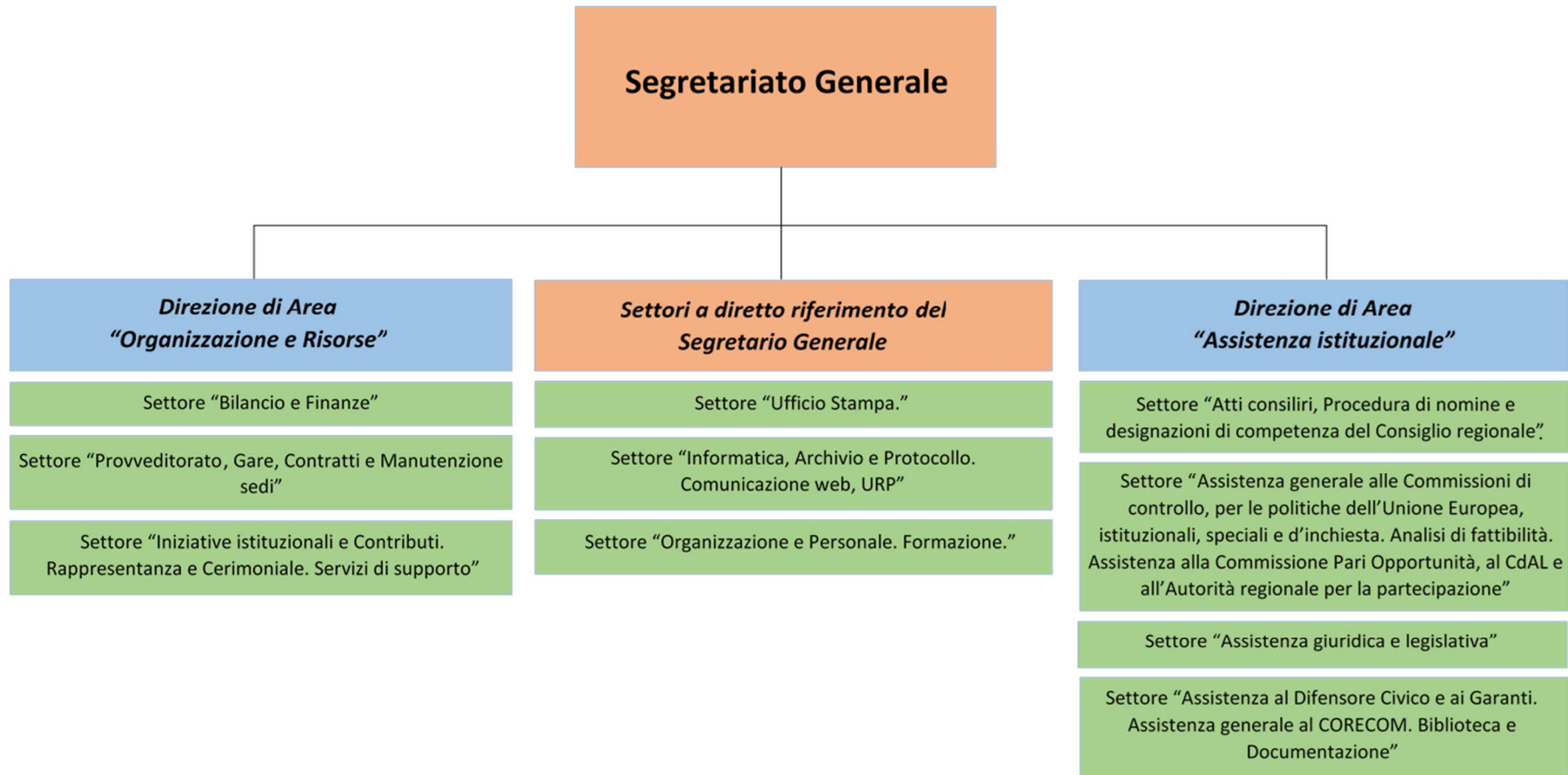
Il registro degli accessi è pubblicato nella sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale, sottosezione Altri contenuti- Accesso civico ed è aggiornato con periodicità semestrale.

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



4 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

4.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA





4.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE NEL CONSIGLIO REGIONALE DELLA TOSCANA

Con decreto del Segretario generale n. 1211 del 18.12.2024 è stato disciplinato, a decorrere dal 2025, il lavoro a distanza per il personale del Consiglio regionale, articolato nelle due forme del lavoro agile (per il personale del comparto e per il personale dirigente) e del lavoro da remoto (per il personale del comparto).

Il regolamento per il lavoro agile approvato con il decreto 1211/2024 introduce una disciplina a regime dell'istituto, chiudendo la fase sperimentale che - nel quadro della programmazione degli anni precedenti - è stata attuata nel biennio 2023-2024¹, a conclusione della pandemia COVID2019. Con la sperimentazione il Consiglio intendeva capitalizzare e consolidare il ricorso al lavoro agile forzosamente attuato durante la pandemia; l'emergenza sanitaria ha infatti reso evidente la necessità di evolvere verso modelli organizzativi connotati da maggiore flessibilità, in grado di coniugare l'orientamento al risultato con la ricerca di un migliore bilanciamento tra esigenze organizzative ed esigenze individuali del personale, mantenendo saldo il livello dei servizi erogati e valorizzando l'autonomia e la responsabilizzazione dei dipendenti nell'ambito del lavoro di gruppo.

L'esito della sperimentazione, come emerso nei vari step di monitoraggio fissati per valutare in itinere le eventuali criticità nell'applicazione dell'istituto e come confermato in sede di valutazione della performance degli anni oggetto di sperimentazione,

¹ La sperimentazione (decreto del Segretario generale n. 1017/2022) aveva originariamente durata pari ad un anno a decorrere dal 01.01.2023. Successivamente, nelle more dell'esperimento del confronto con le Organizzazioni sindacali sul lavoro a distanza ai sensi dell'articolo 5, comma 3, lett. l) del CCNL 2019-2021 del personale del comparto funzioni locali, in analogia a quanto previsto per le strutture della Giunta regionale, è stata disposta la proroga dell'efficacia del regolamento sul lavoro agile e degli accordi individuali in essere fino al 31.12.2024 con decreti del Segretario generale n. 1148 del 13.12.2023 e n. 147 del 28.02.2024.



è risultato ampiamente positivo. I monitoraggi hanno confermato la validità dell'impostazione scelta, sia sotto il profilo dei risultati di gestione, sia sotto il profilo della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti: considerando la natura in larga parte dematerializzata e digitalizzata dei processi che caratterizzano le attività istituzionali del Consiglio regionale l'adesione del personale è stata molto alta e, relativamente ad alcune sedi, si è coniugata ad una politica di contenimento della spesa per consumi energetici, consentendo di fare del ricorso al lavoro agile anche uno strumento per la razionalizzazione delle spese di gestione e dell'uso degli spazi. Per questo motivo, come meglio descritto nel successivo paragrafo, il regolamento a regime conferma in larga parte le scelte compiute durante la sperimentazione, aggiornandole alle luce dell'evoluzione della normativa – con particolare riferimento alla direttiva "Lavoro agile" emanata dal Ministro per la Pubblica Amministrazione del 29 dicembre 2023 e alla sottoscrizione in data 16.07.2024 del CCNL 2019/2021 dell'area della dirigenza delle funzioni locali con cui è stato disciplinato il lavoro agile per il personale dirigente - e perfezionandone alcuni aspetti, come ad esempio gli strumenti di monitoraggio, al fine di rafforzare il legame del lavoro agile con la performance dell'Amministrazione e la creazione di valore pubblico. Il Regolamento si applica dal 01.01.2025, ferma restando la possibilità di procedere a successive revisioni in caso di modifiche sopravvenute della normativa e dei contratti collettivi di riferimento. In fase di prima applicazione, con il decreto 1211/2024 è disposta la proroga dell'efficacia degli accordi individuali di lavoro agile stipulati entro il 31.12.2024 fino al completamento delle operazioni di adeguamento delle procedure informatiche utilizzate per la gestione del lavoro agile a cura dei competenti uffici della Giunta regionale, atteso nei primi mesi del 2025.

Con il medesimo decreto 1211/2024 è stato inoltre introdotta, in via sperimentale, una disciplina del lavoro da remoto, fattispecie introdotta dal CCNL 2019/2021 del personale del comparto funzioni locali. Secondo quanto previsto dall'art. 68 del CCNL, il lavoro da remoto viene prestato, con vincolo di tempo e nel rispetto dei conseguenti obblighi di presenza derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro, con una modifica del luogo di adempimento della prestazione lavorativa che



comporta lo svolgimento della prestazione al di fuori della sede di lavoro (presso il domicilio o presso sedi di coworking o centri satellite, di norma in alternanza con il lavoro svolto presso la sede dell'ufficio. Il lavoro da remoto, secondo quanto previsto dal comma 4 dell'art. 68 medesimo, può essere adottato, con il consenso del lavoratore, " (...) *nel caso di attività, previamente individuate dalle stesse amministrazioni, ove è richiesto un presidio costante del processo e ove sussistono i requisiti tecnologici che consentano la continua operatività ed il costante accesso alle procedure di lavoro e ai sistemi informativi oltreché affidabili controlli automatizzati sul rispetto degli obblighi di derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro, pienamente rispondenti alle previsioni di cui all'art. 29 (Orario di lavoro)*". La disciplina sperimentale approvata con il decreto 1211/2024 si applica a partire dal 01.01.2025, per la durata di un anno e prevede, in alternanza con il lavoro in sede, lo svolgimento dell'attività lavorativa presso il domicilio del dipendente; da tale data sono disapplicate definitivamente le disposizioni in materia di telelavoro.

Entrambe le forme di lavoro a distanza si avvalgono della piattaforma informatica predisposta dagli Uffici della Giunta regionale per la sottoscrizione degli accordi individuali e per la gestione degli adempimenti connessi all'orario di lavoro.

La disciplina del lavoro a distanza, al pari delle azioni previste nell'ambito di questo piano in materia di reclutamento e formazione, si inserisce nel quadro delle azioni volte alla creazione di valore pubblico, in una logica integrata nella quale l'innovazione organizzativa presuppone e a sua volta innesca il cambiamento non soltanto nelle modalità di lavoro, nel sistema professionale e delle competenze e nei correlati fabbisogni formativi, nella struttura dei processi e nelle prassi operative, ma anche nelle strategie di gestione delle infrastrutture e della tecnologia, contribuendo allo sviluppo di una Amministrazione più efficiente, digitale, sostenibile ed attrattiva.



4.2.1 La disciplina a *regime* del lavoro agile

Modalità di accesso e profili di flessibilità

La disciplina a regime del lavoro agile introdotta con il decreto 1211/2024 ha in larga parte confermato l'impianto delineato in fase di sperimentazione: il personale, con esclusione del personale che svolge lavori a turno o attività che richiedono l'utilizzo costante di strumentazioni non remotizzabili come già individuate dall'Amministrazione nell'ambito della mappatura dei processi eseguita in previsione dell'implementazione del lavoro agile post emergenziale, può, su base volontaria e consensuale svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile di norma non oltre due giorni alla settimana con un massimo di 10 giornate di lavoro agile al mese (in caso di programmazione mensile) ovvero 120 giornate annue (in caso di programmazione plurimensile) (art 7 del Regolamento). Al lavoro agile si accede sottoscrivendo con il responsabile della struttura di assegnazione apposito accordo individuale. Le giornate di lavoro agile sono calendarizzate periodicamente nell'ambito di ciascun gruppo di lavoro in modo da garantire il regolare svolgimento delle attività e l'alternarsi equilibrato tra giornate in presenza e lavoro a distanza, fermi restando i criteri di priorità di cui all'art. 18, comma 3 bis, della 81/2017², nel rispetto delle prescrizioni dettate in tema di prevalenza del lavoro svolto in sede dal D.M. 8 ottobre 2021 "Modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni.". Nel quadro delle indicazioni contenute nella Direttiva "Lavoro agile" del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 29 dicembre 2023, che evidenzia "la necessità di garantire, ai lavoratori che documentino gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute, personali e familiari, di svolgere la prestazione lavorativa in modalità

² L'accesso al lavoro agile è garantito in via prioritaria nelle seguenti ipotesi:

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



agile, anche derogando al criterio della prevalenza dello svolgimento della prestazione lavorativa in presenza” e della successiva nota dell’Ufficio legislativo del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 17.01.2024 prot. ULM_FP-0000083, il Regolamento introduce il “lavoro agile protetto” (art. 7 bis del Regolamento) con il quale, ampliando ulteriormente i margini di flessibilità, l’Amministrazione intende garantire una maggiore tutela ai dipendenti che si trovino in particolari situazioni di salute, personale o familiare. Più in dettaglio, l’art. 7 bis del Regolamento consente l’accesso al lavoro agile protetto in due distinte fattispecie:

1) dipendenti certificati ai sensi dell’art. 3, comma 1 o 3, della L. n. 104/1992. In tal caso, ove il dipendente richieda con apposita istanza di derogare all’obbligo di presenza prevalente, il responsabile di riferimento si impegna a valutare le richieste pervenute e, in coerenza con le caratteristiche delle attività del dipendente e tenuto conto delle eventuali ricadute organizzative e delle esigenze di funzionalità e continuità dei servizi, nell’ambito dell’accordo individuale, indica il numero delle giornate di lavoro agile programmabili. In tali casi, la prestazione lavorativa in sede deve essere assicurata almeno un giorno alla settimana;

2) dipendenti che attestino la sussistenza di una condizione di salute contingente, personale o familiare, grave ed urgente, non altrimenti conciliabile e fronteggiabile con gli istituti ordinari: in tali casi, sulla base di apposita istanza presentata dal dipendente e corredata da certificazione medica rilasciata da struttura sanitaria pubblica o medico di medicina generale/pediatra di libera scelta convenzionato con il SSN, è consentito di derogare all’obbligo di presenza prevalente, compatibilmente con le esigenze di funzionalità e continuità dei servizi. Il responsabile della struttura di assegnazione valuta le richieste pervenute e, tenuto conto delle ricadute organizzative, delle esigenze di funzionalità e continuità dei servizi e specifiche caratteristiche delle attività del richiedente, può autorizzare, nell’ambito dell’accordo individuale, un maggior numero di giornate di lavoro agile programmabili in deroga al principio della prevalenza della prestazione in presenza per un periodo comunque non superiore a



tre mesi. Al termine del periodo assegnato, il dipendente può presentare nuova istanza sulla quale il responsabile di riferimento provvederà, sulla base dei presupposti e secondo l'iter sopra descritto.

Il numero delle giornate di lavoro agile concesse nelle due fattispecie è definito dal responsabile di riferimento previo parere del Comitato di direzione del Consiglio regionale, allo scopo di garantire l'uniformità di trattamento ed il buon andamento degli uffici.

Come previsto dai CCNL di riferimento, nel quadro delle disposizioni di cui alla legge 81/2017, la prestazione in modalità agile, ivi compreso il lavoro agile protetto, non è più ancorata alle tradizionali coordinate misurabili in termini di spazio e tempo, ma è legata al conseguimento di obiettivi di gestione, pertanto, la prestazione lavorativa viene svolta senza specifici vincoli di orario, entro i limiti di durata massima dell'orario giornaliero o settimanale derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva, anche in maniera discontinua, di norma tra le ore 07.30 e le 19:30 nell'ottica della gestione per obiettivi e della responsabilizzazione in relazione al raggiungimento dei risultati attesi. A seguito della sottoscrizione del CCNL del personale dirigente per il triennio 2019-2021, anche per il personale dirigente l'accordo individuale specifica le fasce di contattabilità (che per il personale del comparto devono includere almeno due ore da collocare nella c.d. "fascia rigida" prevista per la prestazione in sede, fatta salva la fruizione, al ricorrere dei presupposti, dei permessi orari previsti dai contratti collettivi o dalle norme di legge) e la fascia di inoperabilità. Il diritto alla disconnessione dagli strumenti informatici è riconosciuto di norma dalle ore 19:30 alle 07:30 del giorno successivo ed include il periodo di 11 ore di riposo consecutivo cui il lavoratore è tenuto nel rispetto della vigente normativa, fatte salve le attività funzionali agli obiettivi assegnati, negli orari diversi da quelli ricompresi nella fascia di contattabilità. È inoltre confermata l'impostazione secondo cui, per la prestazione svolta al di fuori della sede di lavoro, è responsabilità del dipendente individuare spazi idonei per lo svolgimento dell'attività lavorativa, secondo i parametri indicati dall'Amministrazione dal punto di vista della sicurezza sul lavoro e della riservatezza dei dati e delle informazioni trattati, con



espressa esclusione di luoghi pubblici o aperti al pubblico. A tal fine l'amministrazione fornisce un'informativa contenente specifiche indicazioni in merito alla sicurezza e salute nello svolgimento della prestazione in modalità agile.

Iter procedurale per l'accesso al lavoro agile:

Fin dall'avvio della sperimentazione, il Consiglio si avvale delle procedure informatiche messe a disposizione per il personale della Giunta regionale. L'Amministrazione si è dotata di una piattaforma digitale, accessibile a tutti i dipendenti, nell'ambito della quale sono formulati sotto forma di proposta e successivamente sottoscritti in modalità digitale, gli accordi individuali che regolano lo svolgimento della prestazione in modalità agile. La piattaforma, utilizzata anche per gestire eventuali modifiche agli accordi sottoscritti, è interoperabile con la procedura di gestione del personale e pertanto consente anche di inserire la programmazione delle giornate di lavoro agile ed i conseguenti effetti sulla gestione dell'orario di lavoro. Nel corso della sperimentazione, la piattaforma è stata progressivamente aggiornata ed arricchita di strumenti per facilitare la gestione delle presenze (revoca delle giornate di lavoro agile, spostamento di data ecc.). Nella fase attuale la piattaforma è oggetto di un ulteriore aggiornamento volto a introdurre gli strumenti per la gestione del lavoro agile protetto e del lavoro da remoto.

Indirizzo e controllo delle prestazioni del personale in lavoro agile:

- l'attività lavorativa dei lavoratori agili è saldamente correlata al raggiungimento degli obiettivi e delle attività inseriti nei piani di lavoro individuali, predisposti o aggiornati con cadenza semestrale ed indicanti i target da raggiungere e le relative tempistiche di riferimento, ovvero secondo gli obiettivi riferiti a particolari progettualità, specificati all'interno dell'Accordo individuale. Ogni responsabile deve pianificare periodicamente le attività e gli obiettivi lavorativi assegnati a ciascun lavoratore in lavoro agile in coerenza con i piani di lavoro e successivamente verificare il grado di attuazione delle attività e il grado di



raggiungimento degli obiettivi e registrare eventuali scostamenti, analizzandone le cause. L'attuale regolamento, innovando rispetto a quanto previsto in fase di sperimentazione, pone l'accento sul collegamento tra l'attività svolta in lavoro agile ed il raggiungimento degli obiettivi assegnati prevedendo che la verifica sia effettuata in sede monitoraggio semestrale della performance oppure tramite report di rendicontazione, trasmesso dai dipendenti ai propri dirigenti/responsabili con cadenza periodica definita nell'accordo individuale, laddove il Regolamento sperimentale si focalizzava su appositi report di rendicontazione, fermo restando il monitoraggio con cadenza semestrale sul livello di conseguimento degli obiettivi e attività contenuti nei piani di lavoro dei dipendenti e la conseguente valutazione dei risultati ottenuti.

Strumentazione informatica:

- La dotazione tecnologica è fornita dall'Amministrazione.

Percorsi formativi:

È stato mantenuto l'obbligo, già previsto in fase sperimentale, di partecipazione a uno specifico percorso formativo sui vari aspetti del lavoro agile in cui sono affrontati anche i temi relativi alla sicurezza e salute per l'ottimale scelta di luoghi di lavoro idonei. L'Amministrazione inoltre, investe in nuovi interventi formativi finalizzati alla diffusione delle conoscenze e allo sviluppo delle competenze necessarie a lavorare in modalità agile e sostenere la transizione verso un nuovo modello organizzativo, anche attraverso interventi destinati specificamente ai dirigenti, focalizzati sul ruolo di responsabile di gruppi che ricorrono alla modalità agile. Tutti gli interventi formativi sono erogati in videoconferenza in modalità sincrona e le relative registrazioni audio/video sono disponibili nel repository della formazione accessibile dalla intranet del Consiglio regionale. Nella Intranet dell'Amministrazione, in apposita sezione, è inoltre resa disponibile e costantemente aggiornata la normativa in materia di



lavoro agile. Parallelamente, gli uffici competenti in materia di informatica e di gestione del rapporto di lavoro hanno svolto una capillare azione di supporto rispettivamente per gli aspetti di help-desk per assistenza tecnico-informatica, e per il supporto giuridico-amministrativo sulla applicazione della disciplina.

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

4.2.2 La disciplina del lavoro da remoto

Il regolamento approvato con Decreto del Segretario Generale n.1211/2024 reca una disciplina a carattere sperimentale, per la durata di un anno a partire dal 01.01.2025, applicabile al personale del comparto. Il lavoro da remoto si configura come una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro, stabilita mediante accordo tra le parti, che, attraverso l'utilizzo di strumenti informatici e telematici, prevede lo svolgimento dell'attività lavorativa da remoto in luoghi idonei diversi dalla sede di lavoro (nella fattispecie il domicilio del dipendente) con il mantenimento di vincoli di orario e di luogo di lavoro e nel rispetto dei conseguenti obblighi di presenza derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro.



Con la regolamentazione del lavoro da remoto, il Consiglio regionale prosegue nel percorso di attuazione del lavoro a distanza. Con il decreto 1211/2024 è stata inoltre disposta, dal 31.12.2024, la disapplicazione della disciplina del telelavoro domiciliare. Ai fini dell'attuazione sperimentale del lavoro da remoto, l'Amministrazione ha preliminarmente individuato, sulla base di apposite analisi organizzativa, le attività che richiedono, come previsto dall'art. 68, comma 4 del CCNL 2019-2021 del comparto, un presidio costante del processo e dotate dei requisiti tecnologici che consentano la continua operatività ed il costante accesso alle procedure di lavoro e ai sistemi informativi. Allo stato attuale, è stata individuata, come pienamente rispondente ai requisiti previsti dal CCNL, l'attività di presidio del centralino telefonico del Consiglio regionale.

Modalità di accesso

L'adesione al lavoro da remoto ha natura consensuale e volontaria. Può accedere al lavoro da remoto il personale del comparto, anche in posizione di comando o distacco presso il Consiglio regionale previa acquisizione del nulla osta da parte dell'Ente di provenienza; per il quale tutte le attività assegnate nei piani di lavoro individuali rientrino tra quelle attività individuate dall'Amministrazione nel Regolamento.

I dipendenti in possesso di tale requisito possono presentare domanda di lavoro da remoto; per la gestione del lavoro da remoto (presentazione delle domande, sottoscrizione degli accordi e adempimenti per la gestione dell'orario di lavoro) l'Amministrazione farà uso della piattaforma informatica già utilizzata per la gestione del lavoro agile.

Il dirigente della struttura di assegnazione del personale valuta le domande di accesso al lavoro da remoto presentate dal personale sotto il duplice profilo del possesso dei requisiti di accesso e della sostenibilità organizzativa, entro 7 giorni dal ricevimento, motivando eventuali dinieghi al personale richiedente, anche al fine di assicurare la piena efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa. Qualora vi sia una richiesta tale da poter determinare difficoltà organizzative o disservizi il dirigente



tiene conto, sia nell'attribuzione del lavoro da remoto, sia nella definizione del numero di giorni concessi, dei criteri di priorità ai sensi dell'art. 18, comma 3 bis della l. 81/2017. L'attivazione del lavoro da remoto richiede la sottoscrizione di un accordo individuale tra il dipendente e il responsabile della struttura di assegnazione; l'effettiva decorrenza presuppone la conclusione positiva dell'iter di verifica dell'idoneità della postazione di lavoro. Secondo quanto previsto dal CCNL, infatti, l'Amministrazione è tenuta, entro 30 giorni (75 in fase di prima applicazione) dal ricevimento della domanda, alla verifica dell'idoneità della postazione, anche ai fini della valutazione dei rischi, ai sensi del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81.

L'accordo di lavoro da remoto di norma durata pari a un anno, ferma restando la durata del rapporto di lavoro (tempo determinato, indeterminato ecc...) e salvo eventuale revoca, recesso o decadenza come disciplinati dal regolamento.

Nell'accordo individuale è indicato dal dirigente il numero delle giornate in lavoro da remoto, di norma su base settimanale, nel limite di due giorni alla settimana.

Analogamente a quanto previsto per il lavoro agile, l'Amministrazione ha introdotto forme particolari di tutela nei confronti di dipendenti che si trovino in particolari situazioni personali o familiari, stabilendo che il dirigente può concedere un numero di giorni settimanali superiore a due, fermo restando il rispetto del principio dell'alternanza settimanale con il lavoro in sede, nei confronti dei dipendenti, in possesso dei requisiti per l'accesso al lavoro da remoto, certificati ai sensi dell'art. 3, commi 1 e 3, della L. n. 104/1992.

Il dirigente può inoltre concedere, compatibilmente con le esigenze di funzionalità e continuità dei servizi, un numero di giorni settimanali superiore a due qualora il dipendente presenti apposita istanza documentando, mediante certificazione medica proveniente da struttura pubblica o dal medico di medicina generale o pediatra di libera scelta convenzionati con il SSN, la sussistenza di una condizione di salute contingente, personale o familiare, grave ed urgente, non altrimenti conciliabile e fronteggiabile con gli istituti ordinari. Il dirigente valuta le richieste pervenute e, tenuto conto delle ricadute organizzative, delle



esigenze di funzionalità e continuità dei servizi e delle specifiche caratteristiche delle attività del richiedente, può individuare, nell'ambito dell'accordo individuale, un maggior numero di giornate di lavoro da remoto programmabili per un periodo non superiore a tre mesi. Al termine del periodo assegnato, il dipendente può presentare nuova istanza sulla quale il dirigente provvede, sulla base dei presupposti e secondo l'iter previsto al regolamento.

Il lavoro da remoto viene svolto con vincolo di tempo e nel rispetto dei conseguenti obblighi di presenza derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro. Il dipendente è pertanto soggetto ai medesimi obblighi derivanti dallo svolgimento della prestazione lavorativa presso la sede dell'ufficio, con particolare riferimento al rispetto delle disposizioni in materia di orario di lavoro secondo quanto previsto dal relativo disciplinare e dal CCNL. Sono altresì garantiti tutti i diritti previsti dalle vigenti disposizioni legali e contrattuali per il lavoro svolto presso la sede (riposi, pause, permessi orari ecc.) nonché il trattamento economico se compatibile con il lavoro da remoto. Al personale in lavoro da remoto spetta il buono pasto alle stesse condizioni previste per il lavoro svolto in sede.

Per accompagnare l'introduzione del lavoro da remoto, l'Amministrazione, nell'ambito delle attività del piano della formazione, predisporrà specifiche iniziative formative per il personale che usufruisca di tale modalità di svolgimento della prestazione al fine di formare lo stesso all'utilizzo delle piattaforme di comunicazione e degli altri strumenti previsti per operare in modalità da remoto.



REGIONE TOSCANA

Consiglio Regionale

La dotazione tecnologica necessaria allo svolgimento del lavoro in modalità da remoto è fornita dall'Amministrazione. Resta invece a carico del dipendente la responsabilità di assicurare un collegamento alla rete internet adeguato ai fini dello svolgimento della prestazione lavorativa da remoto.

Non sono previsti rimborsi e compensazioni per i costi sostenuti dalla/dal dipendente con riferimento alla connessione alla rete internet e/o per eventuali maggiori consumi energetici e/o qualsivoglia altro esborso/disagio derivanti dall'effettuazione della prestazione lavorativa da remoto, lavoro a distanza. Analoga proroga è stata disposta agli accordi di lavoro agile sottoscritti dai dipendenti nel corso del 2023.



4.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

Il Piano triennale dei fabbisogni di cui all'art. 6 del d.lgs. 165/2001 è stato sviluppato, per il triennio 2025-2027, attraverso un approccio metodologico coerente con le disposizioni normative e funzionale ad attivare un ciclo virtuoso che integra, nell'ambito del presente Piano integrato di attività e organizzazione e nel rispetto dei limiti assunzionali e dei corrispondenti spazi finanziari, la programmazione delle risorse umane con la pianificazione triennale degli obiettivi di performance, nell'ottica della creazione di valore pubblico.

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

- del Bilancio di previsione finanziario del Consiglio regionale per il triennio 2025-2027, approvato con deliberazione del Consiglio regionale 18 dicembre 2024 n. 99;

- 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 27.07.2018, come integrate, con riferimento ai paragrafi 5 e 6, con le successive "Linee di indirizzo per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche" pubblicate nella G.U. n. 215 del 14.09.2022;



- delle proposte del Segretario generale, ai sensi dell'art. 16, comma 1, lettera a-bis del d.lgs. n. 165/2001, sentiti i dirigenti i quali, nell'ambito della ricognizione svolta sulle strutture di rispettiva competenza, non hanno evidenziato situazioni di eccedenza/sovrannumero di personale;

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

Fermi restando i fabbisogni definiti per l'anno 2024 in sede di adozione del PTFP 2024 - 2026 di cui alla delibera dell'Ufficio di Presidenza 30 gennaio 2024 n. 18 avente ad oggetto "Approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione del Consiglio regionale (PIAO) – anno 2024", fabbisogni che si intendono integralmente confermati anche con riferimento al relativo finanziamento a valere sulle disponibilità del bilancio previsionale 2025, la presente programmazione ha valenza autorizzatoria esclusivamente per l'annualità 2025 del triennio di programmazione, potendosi determinare, per le successive annualità 2026 e 2027, modifiche anche significative in relazione all'andamento delle grandezze finanziarie rilevanti ai fini della verifica della sostenibilità finanziaria e all'ulteriore evoluzione delle cessazioni del personale.

Le grandezze economiche utilizzate ai fini della quantificazione e proiezione della spesa di personale comprendono:

Per il personale dirigente: lo stipendio tabellare, comprensivo di tredicesima mensilità aggiornato con il CCNL 2019-2021, l'indennità di vacanza contrattuale e relativi oneri previdenziali a carico dell'Amministrazione 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.

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

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 2024 si è dato corso, nel rispetto dei fabbisogni indicati nel piano triennale dei fabbisogni del triennio 2024-2026 – annualità 2024 – alle seguenti assunzioni di personale dirigenziale e di personale del comparto per un totale di 32 unità, così composte:

- **Personale di qualifica dirigenziale:** assunzione di 1 unità a valere sui resti assunzionali derivanti dal PTFP 2022-2024 - annualità 2022;



- **Personale dell'area dei funzionari e dell'elevata qualificazione (ex categoria D):** assunzione di 15 unità di personale di cui 11 unità a valere sui resti assunzionali derivanti dal PTFP 2023-2025, annualità 2023 e 4 unità a valere sui fabbisogni dell'annualità 2024 del PTFP 2024-2026; nelle 11 unità ascritte all'annualità 2023 è compresa, come specificato nel PIAO 2024, una unità di personale destinata alla Giunta regionale a fronte di cessione posto per mobilità interna di dipendente dalla Giunta regionale, come da comunicazione del Segretario generale del Consiglio in data 3/10/2022;
- **Personale dell'area degli istruttori (ex categoria C):** assunzione di 16 unità di personale, di cui 7 unità a valere sui resti assunzionali derivanti dal PTFP 2023-2025, annualità 2023 e 9 unità a valere sui fabbisogni dell'annualità 2024 del PTFP 2024-2026;

In aggiunta alle 32 unità sopra descritte, una unità di personale è stata assunta a fronte di cessione del corrispondente spazio occupazionale dalla Giunta regionale, a compensazione di mobilità interna verso la Giunta regionale, di una unità di personale del Consiglio regionale. Si segnala inoltre che:

- Relativamente ai posti programmati nel PIAO 2024 mediante progressione tra le aree, nel mese di dicembre 2024 sono state indette le procedure valutative in regime transitorio di cui all'articolo 13, commi 6 e 7 del CCNL del personale del comparto funzioni locali per il triennio 2019-2021 per progressione tra le aree per un totale di 16 posti, di cui 12 per i passaggi dall'area degli istruttori all'area dei funzionari e dell'elevata qualificazione (8 ascrivibili all'annualità 2023 e 4 all'annualità 2024) e 4 per i passaggi dall'area degli operatori esperti all'area degli istruttori, a valere sull'annualità 2023;



- Relativamente all'unità di personale dell'area dei funzionari e dell'elevata qualificazione programmata nel PIAO 2024 mediante ricorso alle procedure di stabilizzazione, nel mese di dicembre 2024 la Giunta regionale ha avviato la procedura di stabilizzazione.

INQUADRAMENTO	POSTI PROGRAMMATI PTFP 2024-2026				POSTI COPERTI DAL 01.01.2024 AL 31.12.2024				
	PTFP 2022- 2024	PTFP 2023- 2025	PTFP 2024- 2026	totale	PTFP 2022- 2024	PTFP 2023- 2025	PTFP 2024- 2026	totale	valore complessivo
Inquadramento	Annual ità 2022	Annual ità 2023	Annual ità 2024		Annua lità 2022	Annual ità 2023	Annual ità 2024		
Area degli operatori esperti		3		3				-	-
area degli istruttori		7	15	22		7	9	16	473.121,28
area degli istruttori - progressioni verticali		4		4				-	-
Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione - reclutamento ordinario		11	8	19		11	4	15	481.329,00
Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione - stabilizzazione			1	1				-	-
Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione - progressioni verticali		8	4	12				-	-
DIRIGENTI	1	3		4	1			1	61.767,37
TOTALE COMPLESSIVO	1	36	28	65	1	18	13	32	1.016.217,65

Tabella 1



4.3.1.1 Organici

4.3.1.1.1 Dotazione organica

La seguente tabella mostra il quadro della dotazione organica del Consiglio regionale, come individuata nel precedente piano triennale dei fabbisogni 2024-2026:

DOTAZIONE ORGANICA al 31.12.2024 (*)		
inquadramento	unità	valore complessivo
DIRIGENTI	13	802.975,81
Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	136	4.364.049,60
Area degli istruttori	119	3.518.839,52
Area degli operatori esperti	32	841.866,56
Area degli operatori	1	25.344,60
TOTALE	301	9.553.076,09

Tabella 2

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



4.3.1.1.2 Personale a tempo indeterminato

Nella tabella seguente è dettagliato il personale a tempo indeterminato in servizio al 31.12.2024, con indicazione del numero di posti indisponibili:

PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO al 31.12.2024 (*)				
INQUADRAMENTO	UNITA' DI PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO IN SERVIZIO AL 31.12.2024	POSTI INDISPONIBILI	TOTALE	valore complessivo
Area degli operatori	1		1	25.344,60
Area degli operatori esperti	25	3	28	736.633,24
Area degli istruttori	101	1	102	3.016.148,16
Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	115	1	116	3.722.277,60
DIRIGENTI	10		10	617.673,70
TOTALE	252	5	257	8.118.077,30

Tabella 3

(*) di cui una unità, con in carico di Segretario generale a tempo determinato, in distacco dal TAR Piemonte. Tale figura professionale è ascrivibile alla dotazione organica.



In relazione ai profili professionali, si evidenzia che il sistema dei profili professionali del Consiglio regionale, come aggiornato con delibera dell'Ufficio di presidenza del Consiglio regionale n. 84 del 26.07.2024 per adeguarlo al nuovo sistema di classificazione professionale introdotto con decorrenza 01.04.2023 dal CCNL del personale del comparto funzioni locali 2019-2021, si basa su un'articolazione a quattro livelli: famiglia professionale, profilo professionale, area di inquadramento e profilo di ruolo.

Con decreto della dirigente responsabile del Settore Amministrazione del personale e del patrimonio della Giunta regionale n. 28243 del 20.12.2024 sono stati attribuiti al personale del comparto i nuovi profili professionali. Si riporta nella tabella seguente la distribuzione del personale a tempo indeterminato (escluso personale dirigente) al 31.12.2024 per area di inquadramento e famiglia professionale:



Personale non dirigente in servizio a tempo indeterminato al 31.12.2024 - distribuzione per categoria di inquadramento e famiglia professionale					
Famiglia professionale	FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	ISTRUTTORI	OPERATORI ESPERTI	OPERATORI	Totale
AMMINISTRATIVA	26	34	4		64
COMUNICAZIONE E INFORMAZIONE	11	9			20
GESTIONE RISORSE FINANZIARIE	6	4			10
GIURIDICO - LEGISLATIVA - LEGALE	12				12
ORGANIZZAZIONE E RISORSE UMANE	4	5			9
PROGRAMMAZIONE, MONITORAGGIO E VALUTAZIONE (POLITICHE REGIONALI)	4				4
SERVIZI DIREZIONALI	1	4	21	1	27
SISTEMI INFORMATIVI E TECNOLOGIE	10	19			29
SUPPORTO AGLI ORGANI E ORGANISMI CONSILIARI	40	25			65
TECNICO - SPECIALISTICA	2	2	3		7
Totale complessivo	116	102	28	1	247

Tabella 4



4.3.1.1.3 Personale a tempo determinato

Il personale a tempo determinato in servizio 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 31.12.2024 risultano in servizio:

- **Personale del comparto delle funzioni locali:** due unità a tempo determinato dell'area professionale dei funzionari e dell'elevata qualificazione - profilo professionale "funzionario comunicazione e informazione", in servizio presso l'Ufficio stampa del Consiglio, non correlate a posti previsti in dotazione organica; si segnala che per tali unità il rapporto di lavoro giunge a scadenza nei mesi di aprile-maggio 2025 e che una delle due unità è interessata dai processi di stabilizzazione programmati con il precedente PIAO 2024 le cui procedure sono in corso alla data di adozione della presente programmazione;
- **Personale dirigente:** una unità in distacco dal TAR, con incarico di Segretario generale del Consiglio regionale, con scadenza incarico a fine 2025, che copre un posto ascrivibile alla dotazione organica del Consiglio.

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



PERSONALE IN SERVIZIO A TEMPO DETERMINATO ALLA DATA DEL 31.12.2024 PRESSO IL SEGRETARIATO GENERALE DEL CONSIGLIO REGIONALE		
inquadramento	UNITA'	valore complessivo
DIRIGENTI (Segretario generale)	1	71.135,13
Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	2	78.550,34
TOTALE	3	149.685,47

Tabella 5

Per il triennio oggetto della presente programmazione:

- Per il personale non dirigente, tenuto conto della procedura di stabilizzazione attualmente in corso per una delle due unità di funzionari in servizio a tempo determinato al 31.12.2024, si conferma il fabbisogno di una sola unità a tempo determinato appartenente all'area dei funzionari e dell'elevata qualificazione da assegnare all'Ufficio stampa, fatto salvo quanto previsto in materia di stabilizzazioni al successivo paragrafo 4.3.2;
- Per il personale dirigente: non si segnalano ulteriori necessità rispetto alla situazione al 31.12.2024, 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 31.12.2024 risultano in servizio le unità di personale dettagliate nella tabella seguente, rientranti nei contingenti di personale di cui alla delibera del Consiglio regionale 28 ottobre 2020, n. 66 avente ad oggetto "Dotazione organica delle strutture di supporto degli organismi politici del Consiglio regionale della XI legislatura in attuazione dell'articolo 49, comma 4, della legge regionale 8 gennaio 2009, n. 1 (Testo unico in materia di organizzazione e ordinamento del personale). Revoca della deliberazione del Consiglio regionale 7 luglio 2015, n.



44, della deliberazione 15 luglio 2015, n. 45 e della deliberazione 26 luglio 2016, n. 59.”, come modificata con successiva deliberazione consiliare n. 61 del 27.07.2023 e soggette, 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 finanziati dalla Regione Toscana.



PERSONALE A TEMPO DETERMINATO ASSEGNATO ALLE STRUTTURE DI SUPPORTO DEGLI ORGANI POLITICI DEL CONSIGLIO E ALLE SEGRETERIE DEI GRUPPI CONSILIARI IN SERVIZIO ALLA DATA DEL 31.12.2024							
INQUADRAMENTO		EQUIPARAZIONE (*)	Segreterie gruppi consiliari		Uffici di Segreteria		Totale
			PART TIME	TEMPO PIENO	PART TIME	TEMPO PIENO	
RESPONSABILI	RESPONSABILI CON SPECIFICO EMOLUMENTO	livello graduazione 3	1		3	2	6
		livello graduazione 1	2	3	1	1	7
	RESPONSABILI CON TRATTAMENTO OMNICOMPENSIVO	Retrib.equiparata a dirigente settore		1		1	2
ADDETTI	FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	livello graduazione 1 + ult.emolum. 6.000				1	1
		livello graduazione 3		2	2	1	5
		livello graduazione 1	2	1		1	4
	ISTRUTTORI	livello graduazione 2 + ult.emolum. 6.000				1	1
		livello graduazione 3	4	7	1	1	13
		livello graduazione 2	4	10	6	1	21
		livello graduazione 1	1	6	3	1	11
	OPERATORI ESPERTI	livello graduazione 2	2	6	2		10
		livello graduazione 1			1		1
	ADDETTI CON TRATTAMENTO OMNICOMPENSIVO	Retrib.equiparata a dirigente settore		1			1
Totale complessivo			16	37	19	11	83

Tabella 6

(*) i livelli di graduazione sono definiti nelle istruzioni operative di cui alla nota del Segretario generale prot. N. 6865 del 5 giugno 2023 ove sono riportate le tavole di conversione degli allegati "C" e "D" della deliberazione di Consiglio n. 66/2020



Si precisa che in aggiunta al personale di cui alla precedente tabella, alla data del 31.12.2024 sono assegnate all'ufficio di Gabinetto del presidente del Consiglio regionale 3 unità di personale a tempo indeterminato, con mansioni di autista, come previsto dalla citata Delibera del Consiglio regionale n. 66/2020 e ss.mm.ii.

La spesa complessiva per il personale a tempo determinato assegnato alle strutture di supporto agli organi politici del Consiglio e alle segreterie dei gruppi consiliari, quantificata dai competenti uffici della Giunta regionale, ammonta su base annua a € 3.461.966,40 ed è comprensiva di tutte le voci stipendiali in godimento, oltre oneri previdenziali a carico dell'Amministrazione e IRAP.

4.3.1.1.4 Tirocini formativi

È prevista per l'anno 2025 l'attivazione di tirocini formativi per un valore complessivo pari a € 5.000. La relativa spesa è interamente finanziata dalla Regione Toscana.

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

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

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



INQUADRAMENTO	POSTI PROGRAMMATI PTFP 2024-2026				POSTI COPERTI DAL 01.01.2024 AL 31.12.2024					POSTI RIMASTI DA COPRIRE				
	PTFP 2022 -	PTFP 2023 -	PTFP 2024 -	TOTALE	PTFP 2022 -	PTFP 2023 -	PTFP 2024 -	totale	valore comples- sivo	PTFP 2022 -	PTFP 2023 -	PTFP 2024 -	TOTALE	valore comples- sivo
	2024	2025	2026		2024	2025	2026			2024	2025	2026		
inquadramento	Annua- lità 2022	Annua- lità 2023	Annua- lità 2024		Annua- lità 2022	Annua- lità 2023	Annua- lità 2024			Annua- lità 2022	Annua- lità 2023	Annua- lità 2024		
Area degli operatori esperti		3		3				-	-	-	3	-	3	78.924,99
area degli istruttori		7	15	22		7	9	16	473.121,28	-	-	6	6	177.420,48
area degli istruttori - progressioni verticali		4		4				-	-	-	4	-	4	12.982,40
Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione - reclutamento ordinario		11	8	19		11	4	15	481.329,00	-	-	4	4	128.354,40
Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione - stabilizzazione			1	1				-	-	-	-	1	1	32.088,60
Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione - progressioni verticali		8	4	12				-	-	-	8	4	12	30.072,71
DIRIGENTI	1	3		4	1			1	61.767,37	-	3	-	3	185.302,11
TOTALE COMPLESSIVO	1	36	28	65	1	18	13	32	1.016.217,65	-	18	15	33	645.145,70

Tabella 7



Nell'ambito delle unità di cui alla precedente tabella reclutate nel corso del 2024, un'unità dell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione è stata destinata alla Giunta regionale a fronte di cessione posto per mobilità interna di dipendente dalla Giunta regionale, come da comunicazione del Segretario generale del Consiglio in data 3/10/2022.

4.3.1.3 Cessazioni di personale

Nella seguente tabella sono riportate le cessazioni registrate nel 2024 - ulteriori rispetto alle cessazioni note in fase di adozione del PTFP 2024-2026 - e le cessazioni certe previste negli anni 2025-2027:

INQUADRAMENTO	Cessazioni 2024		Cessazioni 2025		Cessazioni 2026		Cessazioni 2027	
	Nr .	valore complessivo	Nr .	valore complessivo	Nr .	valore complessivo	Nr .	valore complessivo
Area degli operatori		-		-		-		-
Area degli operatori esperti	1	26.308,34	1	26.308,34		-		-
Area degli istruttori	7	206.990,57	1	29.570,08	1	29.570,08	3	88.710,24
Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	2	64.177,21	1	32.088,60	4	128.354,37	6	192.531,62
DIRIGENTI		-		-	1	61.767,37		-
TOTALE	10	297.476,12	3	87.967,02	6	219.691,82	9	281.241,86

Tabella 8



4.3.2 Fabbisogno del personale 2025-2027

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

La copertura dei posti di individuati con il presente piano 2025-2027 sarà attuata sia mediante il ricorso alle procedure di mobilità ordinaria, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001, sia mediante il reclutamento dalle procedure concorsuali concluse o che verranno bandite in una fase successiva all'approvazione del presente piano.

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

Per l'annualità 2025, inoltre, l'Amministrazione intende avvalersi, come già nel 2024, della procedura valutativa per le progressioni tra le aree prevista dall'art. 13, commi 6 e ss., del CCNL 2019-2021, da definirsi nel quadro del sistema di relazioni previsto dal CCNL, ed effettuare, nel rispetto della riserva del 50% delle posizioni disponibili destinata all'accesso dall'esterno prevista dal D.Lgs. 165/2001, progressioni verticali per l'accesso all'area degli operatori esperti e all'area dei funzionari e dell'elevata qualificazione. Per il finanziamento di tali progressioni per l'annualità 2025 l'Amministrazione ricorrerà all'utilizzo delle risorse di cui all'art. 13, comma 8, del CCNL del personale del comparto per il triennio 2019-2021. La quota ascrivibile al Consiglio regionale di tali risorse è pari a € 58.026,69 oltre oneri riflessi, per un totale di € 73.520,33 al lordo oneri. Tali risorse sono già state destinate alle progressioni verticali in regime transitorio per € 26.076,23 oltre oneri, nell'ambito del PTFP 2023-



2025 (deliberazioni dell'Ufficio di Presidenza n. 30/2023 e n. 110/2023) e per € 7.913,68 oltre oneri nell'ambito del PTFP 2024-2026 (deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 18/2024); residuano pertanto, per la medesima finalità, € 24.036,78, oltre oneri.

Per l'annualità 2025, infine, l'Amministrazione, in esito ad apposita ricognizione interna effettuata ed a valere sulle ordinarie capacità assunzionali, intende attivare una procedura di stabilizzazione per una unità appartenente all'area dei funzionari e dell'elevata qualificazione - profilo professionale "funzionario comunicazione e informazione", avvalendosi delle disposizioni di cui all'art. 3, comma 5, del decreto legge 22 aprile 2023, n. 44 *"Disposizioni urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle amministrazioni pubbliche"* convertito con modificazioni dalla L. 21 giugno 2023, n. 74, in base alle quali *"Le regioni, le province, i comuni e le città metropolitane, fino al 31 dicembre 2026, possono procedere, nei limiti dei posti disponibili della vigente dotazione organica, previo colloquio selettivo e all'esito della valutazione positiva dell'attività lavorativa svolta, alla stabilizzazione, nella qualifica ricoperta, del personale non dirigenziale, che, entro il predetto termine, abbia maturato almeno trentasei mesi di servizio, anche non continuativi, negli ultimi otto anni, presso l'amministrazione che procede all'assunzione, che sia stato assunto a tempo determinato a seguito di procedure concorsuali conformi ai principi di cui all'articolo 35 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e che sia in possesso dei requisiti di cui all'articolo 20, comma 1, lettere a) e b), del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75. Le assunzioni di personale di cui al presente comma sono effettuate a valere sulle facoltà assunzionali di ciascuna amministrazione disponibili a legislazione vigente all'atto della stabilizzazione."*

Nella tabella seguente sono riepilogate le assunzioni previste:



+		Resti assunzionali	Annualità 2025	Annualità 2026	Annualità 2027	totale	costo complessivo resti assunzionali			costo complessivo annualità 2025			costo complessivo annualità 2026	costo complessivo annualità 2027
							a carico ordinarie capacità assunzionali	a carico risorse di cui all'art. 3, comma 8, CCNL 2019/2021	totale	a carico ordinarie capacità assunzionali	a carico risorse di cui all'art. 3, comma 8, CCNL 2019/2021	totale		
Area degli operatori							-	-	-	-	-	-	-	-
Area degli operatori esperti	reclutamento ordinario	3	2			5	78.924,99		78.924,99	52.616,66		52.616,66	-	-
	progressioni tra le aree		1			1	-	-	218,95	821,48	1.040,43			
Area degli istruttori	reclutamento ordinario	6	18		2	26	177.420,48		177.420,48	532.261,44		532.261,44	-	59.140,16
	progressioni tra le aree	4				4	2.733,55	10.248,84	12.982,39	-	-	-		
Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	reclutamento ordinario	4	5	1		10	128.354,40		128.354,40	160.443,00		160.443,00	32.088,60	-
	procedure di stabilizzazione	1	1			2	32.088,60		32.088,60	32.088,60		32.088,60	-	-
	progressioni tra le aree	12	2			14	6.331,60	23.741,12	30.072,72	1.055,27	3.956,86	5.012,12		
DIRIGENTI		3			1	4	185.302,11		185.302,11	-		-	-	61.767,37
TOTALE		33	29	1	3	66	611.155,73	33.989,96	645.145,70	778.683,91	4.778,34	783.462,25	32.088,60	120.907,53

Tabella 9



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 2025-2027								
INQUADRAMENTO	dotazione organica al 31.12.2024 (*)	valore complessivo	organico atteso al 31.12.2025 (**)	valore complessivo	organico atteso al 31.12.2026	valore complessivo	organico atteso al 31.12.2027	valore complessivo
Area degli operatori	1	25.344,60	1	25.344,60	0	-	0	-
Area degli operatori esperti	32	841.866,56	30	789.249,90	30	789.249,90	30	789.249,90
Area degli istruttori	119	3.518.839,52	124	3.666.689,92	121	3.577.979,68	120	3.548.409,60
Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	136	4.364.049,60	144	4.620.758,40	141	4.524.492,60	135	4.331.961,00
Dirigenti	13	802.975,81	13	802.975,81	12	741.208,44	13	802.975,81
TOTALE	301	9.553.076,09	312	9.905.018,63	304	9.632.930,62	298	9.472.596,31

Tabella 10

(*) I posti comprendono anche quelli relativi a fabbisogni programmati per le annualità 2023-2024 mediante progressione tra le aree. La decurtazione dei posti di ciascuna area di provenienza sarà effettuata a conclusione delle relative procedure comparative in sede di aggiornamento/elaborazione del PTFP.

(**) I posti comprendono anche quelli relativi a fabbisogni programmati per l'annualità 2025 mediante progressione tra le aree. La decurtazione dei posti di ciascuna area di provenienza sarà effettuata a conclusione delle relative procedure comparative in sede di aggiornamento/elaborazione del PTFP.



4.3.3 Copertura finanziaria

Alla luce degli obiettivi strategici assegnati alle strutture per l'anno 2025 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 2025;
- non emergono situazioni di soprannumero o comunque di eccedenza di personale, in relazione alle esigenze funzionali o finanziarie, ai sensi dell'art. 33 del D. Lgs. 165/2001;
- il bilancio di previsione del Consiglio regionale per il triennio 2025-2027, il bilancio consolidato della regione Toscana dell'anno 2023 e il rendiconto del Consiglio regionale dell'anno 2023 sono stati approvati, rispettivamente con delibere del Consiglio regionale n. 99/2024, n. 68/2024 e n. 33/2024, e le relative informazioni sono state trasmesse nei termini previsti;

Su questo presupposto, è stata verificata - d'intesa con le competenti strutture della Giunta regionale, titolate ad effettuare le necessarie verifiche finanziarie a livello dell'Amministrazione regionale nel suo complesso (Giunta e Consiglio) - la disponibilità delle risorse finanziarie spendibili con riferimento alla programmazione per il triennio 2025-2027, determinata sulla base della normativa nazionale che regola le capacità assunzionali delle Amministrazioni regionali.



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

INQUADRAMENTO		Resti assunzionali	Annualità 2025	Annualità 2026	Annualità 2027	totale	costo complessivo resti assunzionali			costo complessivo annualità 2025			costo complessivo annualità 2026	costo complessivo annualità 2027
							a carico ordinarie capacità assunzionali	a carico risorse di cui all'art. 3, comma 8, CCNL 2019/2021	totale	a carico ordinarie capacità assunzionali	a carico risorse di cui all'art. 3, comma 8, CCNL 2019/2021	totale		
Area degli operatori							-		-		-		-	
Area degli operatori esperti	reclutamento ordinario	3	2			5	78.924,99		78.924,99	52.616,66		52.616,66	-	-
	progressioni tra le aree		1			1	-	-	218,95	821,48	1.040,43			
Area degli istruttori	reclutamento ordinario	6	18		2	26	177.420,48		177.420,48	532.261,44		532.261,44	-	59.140,16
	progressioni tra le aree	4				4	2.733,55	10.248,84	12.982,39	-	-	-		
Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	reclutamento ordinario	4	5	1		10	128.354,40		128.354,40	160.443,00		160.443,00	32.088,60	-
	procedure di stabilizzazione	1	1			2	32.088,60		32.088,60	32.088,60		32.088,60	-	-
	progressioni tra le aree	12	2			14	6.331,60	23.741,12	30.072,72	1.055,27	3.956,86	5.012,12		
DIRIGENTI		3			1	4	185.302,11		185.302,11	-		-	-	61.767,37
TOTALE		33	29	1	3	66	611.155,73	33.989,96	645.145,70	778.683,91	4.778,34	783.462,25	32.088,60	120.907,53

Tabella 11

Resta fermo che, posta la copertura finanziaria dei posti definiti con le precedenti programmazioni fino al 2024 e considerata la valenza autorizzatoria per la sola annualità 2025 della presente programmazione, in sede di aggiornamento del PTFP 2025-



2027 si potranno determinare modifiche significative delle risorse spendibili per le successive annualità 2026 e 2027, 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 2025-2027:

Risorse disponibili sul bilancio di previsione della Regione Toscana per il triennio 2025-2027 per assunzioni a tempo indeterminato				
capitoli	voci	2025	2026	2027
capitolo 14194	retribuzioni	956.086,25	956.086,25	956.086,25
	contributi	227.548,53	227.548,53	227.548,53
	irap	81.267,33	81.267,33	81.267,33
	totale	1.264.902,11	1.264.902,11	1.264.902,11
cessazioni 2024 (varie missioni/programmi)	retribuzioni	234.836,86	173.429,24	222.021,33
	contributi	62.639,26	46.262,58	59.220,53
	irap	19.961,13	14.741,49	18.871,81
	totale	317.437,26	234.433,30	300.113,67
cessazioni (varie missioni/programmi)	retribuzioni	69.443,89	177.457,04	227.174,36
	contributi	18.523,13	42.234,78	54.067,50
	irap	5.902,73	15.083,85	19.309,82
	totale	93.869,75	234.775,67	300.551,68
totale		1.676.209,12	1.734.111,08	1.865.567,46

Tabella 11



4.4 LA FORMAZIONE DEL PERSONALE

4.4.1 I fabbisogni formativi nel triennio 2025-2027

Il piano di formazione professionale 2025–2027 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.

Il Piano delle Attività Formative del Consiglio regionale 2025-2027, 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;
- Le principali innovazioni che interessano il Lavoro Pubblico comprensive delle recenti novità con particolare riferimento al Lavoro Agile e da Remoto, dell'impatto delle competenze digitali e della Intelligenza Artificiale;
- 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 svolto in collaborazione dei dirigenti al fine di arricchire il bagaglio di competenze tecniche e comportamentali per i profili professionali e di ruolo presenti al Consiglio regionale;
- la programmazione degli interventi con ricorso anche alla docenza interna ove valutata più opportuna;
- l'approvazione della nuova regolamentazione del Lavoro Agile e del lavoro da Remoto per il Consiglio regionale della Toscana, con approfondimento delle relative tematiche nelle attività di formazione specifiche inerenti al Lavoro Pubblico;
- il ricorso all'adesione all'Accordo Quadro quadriennale relativo alla gestione Processi didattici di Regione Toscana con fornitore RTI Anci Toscana – capogruppo, Società Lattanzio Kibs Spa Benefit Corporation (mandante), e Società KPMG Advisory SpA (mandante), anche per l'attivazione di corsi di formazione riconosciuti validi ai fini PEO - Progressioni Economiche Orizzontali;
- la prosecuzione delle attività di formazione per gli anni 2025 e 2026 della fornitura di corsi di formazione in materia di Salute e Sicurezza con il soggetto fornitore A.P. Campus & Training;
- la ricerca di sinergie con la Giunta regionale che cura le attività di formazione, in particolare per la formazione ai Neo assunti, iniziative formative in materia di Salute e sicurezza e per rispondere ad esigenze e fabbisogni formativi comuni;
- il ricorso alla piattaforma WLG (Web Learning Group) TRIO del Consiglio regionale;
- l'attivazione e lo sviluppo del Portale corsi per il Consiglio regionale della Toscana, su cui far transitare la pubblicazione delle varie iniziative formative, le modalità di iscrizione, la pubblicazione del materiale didattico, del link per l'accesso ai corsi, dei test di apprendimento e di gradimento dell'iniziativa formativa. Il Piano delle Attività Formative sarà



oggetto di aggiornamento a scorrimento annuale, anche in funzione di eventuali esigenze formative che dovessero manifestarsi e che al momento non sono prevedibili;

- l'adesione da parte del Consiglio regionale della Toscana a «Progetto Syllabus - Competenze digitali per la PA», promosso dal Dipartimento della Funzione Pubblica e rivolto a tutti i dipendenti del Consiglio regionale della Toscana.

4.4.2 Il sistema formativo della Regione Toscana – attività formative triennio 2025-2027

Le iniziative formative che caratterizzano questo piano sono le seguenti:

- le iniziative formative per lo sviluppo delle competenze manageriali, rivolte ai dirigenti e ai funzionari titolari di incarico di Elevata Qualificazione: Competenze manageriali del dirigente pubblico, Nuovi stili direzionali per il cambiamento organizzativo delle PA;
- il percorso formativo per il Coaching, rivolto ai dirigenti e ai funzionari;
- formazione sull'istituto del Lavoro Agile al Consiglio regionale della Toscana anche a seguito del nuovo regolamento di tale istituto approvato a seguito di confronto conclusosi positivamente con le OO. SS. nel dicembre 2024;
- analisi e acquisizione delle previsioni dei nuovi CCNL Dirigenti e Comparto Funzioni Locali, le principali innovazioni che interessano il Lavoro Pubblico, i controlli interni e esterni nella PA, il lavoro per obiettivi nella PA, l'attuazione del PNRR e le ricadute nella PA;
- lo sviluppo di competenze specialistiche: il sistema di contabilità Accrual, Aggiornamento sul nuovo codice degli Appalti Pubblici, Tecniche di redazione atti e regolamenti amministrativi, Cerimoniale e eventi al CRT, PA digitale: gestione e conservazione documenti e fascicoli;



- le iniziative di formazione in materia di Prevenzione della Corruzione e Anticorruzione - Esposizione Rischi, Anticorruzione, Whistleblowing;
- il pacchetto di formazione obbligatoria in materia di Salute e Sicurezza, con tutti i corsi previsti per l'anno 2025 svolti dal fornitore individuato con la procedura START di affidamento triennale avvenuta nei primi mesi del 2024;
- iniziative formative specifiche richieste dall'Area Assistenza Istituzionale: Drafting normativo, Apprendere tecniche e regole relative alla gestione delle sedute, alla formazione dell'ordine del giorno e all'iter degli atti normativi, Programmazione e pianificazione con particolare riferimento al rapporto tra piano e legge, Potestà legislativa dello Stato e delle Regioni. Il quadro dei rapporti anche alla luce della giurisprudenza costituzionale, Il regionalismo differenziato ai sensi dell'articolo 116, terzo comma della Costituzione;
- altri corsi quali i corsi GDPR e Cybersecurity, Pubblicazione, pubblicità trasparenza dei dati, la Digitalizzazione della PA, 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 e tramite iniziative congiunte Giunta/Consiglio con il DPO di Regione Toscana;
- la formazione sulle competenze digitali, attraverso il Progetto Syllabus promosso dal Dipartimento della Funzione Pubblica e rivolto a tutti i dipendenti del Consiglio regionale della Toscana.

4.4.3 Modalità formative - Il sistema formativo del Consiglio regionale

Formazione Lavoro Agile

Alla luce dell'approvazione della nuova regolamentazione con cui si consolida l'istituto del Lavoro Agile e si approva in via sperimentale il Lavoro da Remoto, saranno previsti dei corsi di formazione specifici.



Per questo è prevista un'ulteriore attività di formazione, oltre alle precedenti svolte negli anni scorsi, per motivare e sostenere i collaboratori in un processo di cambiamento culturale e organizzativo. Per i dirigenti tale istituto verrà trattato nel corso sul nuovo CCNL siglato nel 2024. Prosegue inoltre la somministrazione del corso e-learning Progetto VeLA a tutti i dipendenti neoassunti al CRT, propedeutico alla sottoscrizione di accordo individuale sul Lavoro Agile con il dirigente responsabile della struttura di assegnazione.

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'esigenza di allineamento al contesto di riferimento. Si pone l'obiettivo di completare il bagaglio conoscitivo dei dipendenti relativamente alle competenze individuate per i rispettivi profili di ruolo.

Tendenzialmente tutti i corsi di formazione, ad eccezione di quelli obbligatori in materia di Salute e Sicurezza e di quelli obbligatori previsti dal Piano Triennale Anticorruzione, sono organizzati con test di apprendimento finale così da poter essere riconosciuti quali corsi PEO e, in caso di superamento finale del test, da poter far acquisire i Crediti Formativi ai dipendenti partecipanti.

Formazione Obbligatoria

La formazione obbligatoria è incentrata principalmente sull'erogazione di iniziative di formazione e aggiornamento in materia di Salute e Sicurezza sul lavoro, prevenzione della Corruzione e GDPR, Trattamento dati, Trasparenza e Privacy.



Con riferimento alla formazione in materia di Salute e Sicurezza nel 2025 è prevista la fornitura dei corsi definita dall'affidamento triennale al nuovo fornitore per i corsi per il triennio 2024/2026 A.P. Campus & Training.

Per l'anno 2025 i corsi GDPR e Cybersecurity, Pubblicazione, pubblicità trasparenza dei dati, la Digitalizzazione della PA, la valutazione del rischio di corruzione e il Trattamento del rischio vengono riproposti tramite fruizione della videoregistrazione nella repository della Formazione del Consiglio regionale della Toscana.

Così come per l'anno 2024 proseguiranno le iniziative congiunte Giunta/Consiglio con il DPO di Regione Toscana su questa materia.

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. 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.

Piano Azioni Positive unico di Regione Toscana

Il Consiglio partecipa al progetto Azioni Positive unico rivolto ai dipendenti di Regione Toscana. Le varie iniziative informative e formative sono organizzate dalla Giunta regionale e, in piena sinergia, vengono condivise con i dipendenti del Consiglio che



vengono avvisati sulle varie edizioni dei corsi organizzate e vengono invitati ad iscriversi. Anche per il 2025 vengono svolte iniziative sulle seguenti materie: stress lavoro correlato, stili di vita alimentare, funzioni della Consigliera di fiducia e della Consigliera regionale di Parità, iniziative informative sulle dipendenze (alcol, fumo, gioco azzardo, ecc.), uso di linguaggio non sessista. Per il Consiglio regionale il Piano Azioni Positive 2025 prevederà, in analogia a quanto realizzato in Giunta, un percorso di formazione al Coaching per i dirigenti e per tutti i funzionari.

Formazione e affiancamento ai dipendenti neoassunti

A ciascun dipendente neoassunto al Consiglio regionale viene inviata una e-mail con indicazioni precise sulla fruizione di corsi in materia di Lavoro Agile, conoscenza dei contenuti CCNL comparto Funzioni Locali, codice di comportamento, piattaforma Protocollo e altri corsi su Privacy, trasparenza e Accesso agli atti. Ciascun dipendente viene affiancato nei primi mesi di servizio dai colleghi dipendenti della struttura di assegnazione, che svolgono una efficace funzione di tutoraggio nell'inserimento del neoassunto nel contesto lavorativo del Consiglio regionale.

Progetto SYLLABUS

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



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

Periodicamente vengono inseriti nel data base Syllabus i nuovi assunti del Consiglio regionale della Toscana e vengono attivate comunicazioni ai dipendenti per aggiornare le novità del catalogo dei corsi Syllabus così come aggiornato dal Dipartimento della Funzione Pubblica. L'Ultima comunicazione è stata fatta nel dicembre 2024.

Formazione specialistica presso soggetti esterni

In aggiunta ai corsi programmati, è possibile su richiesta motivata 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

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 nella situazione emergenziale. Per questo motivo il Consiglio regionale ha attivato un potenziamento dei canali e della strumentazione digitale per garantire maggiore efficacia e la massima fruibilità della modalità di formazione a distanza.

Anche nel 2025 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 della presenza fisica e risorse economiche e strumentali (dipendenti collegati da remoto e utilizzo di aule virtuali, con conseguente risparmio di oneri indiretti sulle postazioni di ufficio e di oneri indiretti per l'utilizzo di aule di formazione interne al Consiglio regionale).

Sugli stanziamenti a carico del bilancio 2025 - 2027 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 2025
10321	Spese per attività di formazione obbligatoria	€ 15.000,00
10575	Spese per attività di formazione non obbligatoria	€ 30.000,00
	totale	€ 45.000,00

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

Capitolo Bilancio	DESCRIZIONE	Competenza 2027
10321	Spese per attività di formazione obbligatoria	€ 15.000,00
10575	Spese per attività di formazione non obbligatoria	€ 30.000,00
	totale	€ 45.000,00



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

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

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

PORTALE CORSI MOODLE - Iscrizione e fruizione delle iniziative formative

L'Ufficio Formazione gestisce tutte le iniziative tramite il Portale corsi della Formazione, sul quale vengono inseriti e resi accessibili tutti i corsi di formazione.

Sul Portale vengono pubblicati e resi fruibili il materiale didattico, il link per l'accesso al singolo corso, il test di apprendimento da svolgersi al termine di ogni corso.



I dipendenti interessati - sulla base della verifica annuale dei fabbisogni formativi svolta con i dirigenti - sono informati tramite mail dall'Ufficio Formazione con indicazione delle modalità di iscrizione e di accesso all'aula virtuale, delle modalità di compilazione dei questionari di valutazione.

Valutazione delle iniziative formative

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

- questionario 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. Nella Intranet e sul Portale corsi vengono pubblicati e resi fruibili e disponibili i materiali didattici prodotti e illustrati durante ciascuna iniziativa formativa.

Monitoraggio e controllo

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



4.4.5 Elenco iniziative formative anno 2025

CORSI SALUTE E SICUREZZA ANNO 2025

	<i>Titolo iniziativa formativa</i>	<i>A chi è rivolto</i>	<i>Modalità</i>
1	Corso formazione BASE Formazione GENERALE Lavoratori Salute e Sicurezza 3 edizioni	Dip.nti comparto	Videoconferenza
2	Corso formazione BASE Formazione SPECIFICA Lavoratori Salute e Sicurezza 3 edizioni	Dip.nti comparto	Videoconferenza
3	Corso AGGIORNAMENTO Lavoratori Salute e Sicurezza – 3 edizioni	Dip.nti comparto	Videoconferenza
4	Corso BASE Dirigenti - 1 edizione	Dirigenti	Videoconferenza
5	Corso BASE PREPOSTI – 1 edizione	Dip.nti E.Q	Videoconferenza
6	Corso Aggiornamento PREPOSTI - 3 edizioni	Dip.nti E.Q	
7	Corso Controllo divieto di Fumo	personale addetto vigilanza e sanzioni in materia di divieto di fumo	Videoconferenza
8	Corso BASE Coordinatore sicurezza sui cantieri	Tecnico Settore Man. ne Sedi consiliari	Soggetto esterno
9	Corso RLS – in GRT	RLS del CRT	Giunta regionale



CORSI TRATTAMENTO DATI E PRIVACY ANNO 2025

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

INIZIATIVE FORMATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE ANNO 2025

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

INIZIATIVE FORMATIVE LAVORO PUBBLICO

	<i>Titolo iniziativa formativa</i>	<i>A chi è rivolto</i>	<i>Modalità</i>
1	Lavoro Agile e Lavoro da Remoto: nuove modalità organizzative di lavoro	Dirigenti e Dip.nti comparto	Videoconferenza

**INIZIATIVE FORMATIVE DIRIGENTI**

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

INIZIATIVE FORMATIVE VALIDE PER LE PEO

	<i>Titolo iniziativa formativa</i>	<i>Durata</i>	<i>Crediti</i>	<i>AREE contrattuali di riferimento</i>			
				Funzionari e E.Q.	Istruttori	Operatori esperti	Operatori
1	Nuovi stili direzionali per il cambiamento organizzativo delle PA	12	12	X			
2	Lavoro Agile: una nuova modalità organizzativa di lavoro	4	4	X	X	X	X
3	Percorso formativo Coaching – per tutti i funzionari	4	4	X			
4	Il CCNL Comparto Funzioni Locali 2022 2024 - principali istituti e novità –	4	4	X	X	X	X
5	I principi del Lavoro Pubblico alla luce delle recenti novità	4	4	X	X	X	X
6	Il Lavoro per obiettivi nella P.A.	4	4	X	X	X	
7	I controlli - interni e esterni - nella P.A.	4	4	X	X	X	



8	L'attuazione del PNRR e le ricadute nella P.A.	4	4	X	X	X	
9	Il sistema unico di contabilità economico-patrimoniale Accrual -	4	4	X	X	X	
10	Tecniche di redazione atti e regolamenti amministrativi	4	4	X	X		
11	Cerimoniale e eventi al CRT	4	4	X	X	X	
12	PA digitale: gestione e conservazione documenti e fascicoli	4	4	X	X	X	X
13	Aggiornamento su Nuovo Codice Appalti	4	4	X	X	X	
14	Drafting normativo	4	4	X	X		
15	Iniziativa formativa per apprendere tecniche e regole relative alla gestione delle sedute, alla formazione dell'ordine del giorno e all'iter degli atti normativi	7	7	X	X		
16	Programmazione e pianificazione con particolare riferimento al rapporto tra piano e legge	4	4	X	X		
17	Potestà legislativa dello Stato e delle Regioni. Il quadro dei rapporti anche alla luce della giurisprudenza costituzionale	4	4	X	X		
18	Il regionalismo differenziato ai sensi dell'articolo 116 terzo comma della Costituzione	4	4	X	X		
19	ITER LEGIS - Rivolto al personale del comparto -	3	3	X	X	X	



FORMAZIONE SPECIALISTICA RICHIESTA DALLA DIREZIONE AREA ASSISTENZA ISTITUZIONALE

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

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

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



5 MONITORAGGIO

5.1 ANDAMENTO DEGLI INDICATORI DI OUTCOME

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

5.2 MONITORAGGIO DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Lo svolgimento del **monitoraggio della performance organizzativa** di cui alla Sottosezione 3.2 è disciplinato 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"*.

Il monitoraggio per la gestione della prestazione è altresì realizzato nel rispetto degli artt. 21 e 22 del Regolamento interno di organizzazione del Consiglio regionale n. 16 del 22/11/2011 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 di 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. Inoltre, deve essere effettuata almeno una **verifica intermedia al 30 giugno** di ogni anno. A seguito delle verifiche espletate vengono quindi proposti eventuali interventi correttivi necessari per l'effettiva realizzazione degli obiettivi programmati, secondo le linee di indirizzo dell'Ufficio di presidenza, ed il regolare svolgimento dell'attività amministrativa. In ultimo, la rendicontazione finale dei risultati avviene attraverso la **redazione della Relazione sulla prestazione organizzativa**, validata dall'OIV, approvata entro il 30 aprile di ogni anno dall'Ufficio di presidenza e pubblicata sul sito internet istituzionale del Consiglio regionale. La Relazione sulla prestazione organizzativa evidenzia, a consuntivo e con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati, con rilevazione degli eventuali scostamenti. La validazione e l'approvazione di tale Relazione costituisce condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti del sistema premiante. In particolare, 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 strategico-operativi 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 ovvero a pubblicazioni online e/o offline. Nei casi in cui ciò non sia possibile per la tipologia degli obiettivi oggetto di verifica, le singole strutture amministrative interessate mettono a disposizione dell'Ufficio competente la documentazione di supporto per la verifica del grado di realizzazione degli indicatori. Inoltre, 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 2024 si è rilevata una generalizzata attuazione delle misure di prevenzione, considerato che prevalentemente si tratta di misure già presenti e poste in essere in modo strutturale e continuativo all'interno degli uffici.

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



5.4 EVOLUZIONE DELL'ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

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

5.5 EVOLUZIONE DEL PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

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

PIAO 2025 DEL CONSIGLIO REGIONALE DELLA TOSCANA – ALLEGATO A – OBIETTIVI STRATEGICI 2025 E RELATIVI CRONOPROGRAMMI

Area d'intervento	Obiettivo strategico	Risultato atteso (obiettivo operativo)	Indicatore obiettivo macro	Peso	Struttura responsabile*	Altre strutture coinvolte*	Target 2025	Target 2026	Target 2027
A. Valorizzazione del ruolo del Consiglio: Qualificazione dell'attività legislativa									
	A.1 Raccolta, qualificazione e sistematizzazione normativa	A.1.1. Formulazione di una proposta di regolamento per l'esercizio del diritto di accesso in Consiglio Regionale (proseguimento obiettivo A.1.1 del 2024).	Presentazione della proposta.	4%	Struttura 4	Strutture 2, 3 e 5	31/12/2025	-	-
	A.2 Avvio nuova legislatura. Redazione di documenti tematici ad uso dei Consiglieri e del personale delle strutture di supporto al Presidente del Consiglio, all'Ufficio di Presidenza ed ai Gruppi Consiliari	A.2.1. Redazione della documentazione ad uso dei nuovi Consiglieri della XII legislatura .	Realizzazione documentazione dettagliata nel cronoprogramma. (CRONO A.2.1)	2%	Strutture 4 e 5	Strutture 2, 3 e 9	30/09/2025	-	-
		A.2.2 Guida al trattamento indennitario dei Consiglieri/Assessori della nuova Legislatura.	Realizzazione guida al trattamento indennitario e creazione area dedicata nella Intranet del CRT. Realizzazione interventi formativi. (CRONO A.2.2)	2%	Struttura 9	Strutture 4 e 5	31/12/2025	-	-
		A.2.3 Progettazione e realizzazione formazione ed informazione rivolta al personale di supporto al Presidente, all'Ufficio di Presidenza ed ai Gruppi consiliari della XII Legislatura.	Realizzazione di interventi formativi ed informativi.	2%	Tutte le Strutture	Entro 120 giorni dall'inizio della Legislatura			
		A.2.4 Redazione Documento esplicativo sul funzionamento dei Servizi e delle Strutture organizzative della XII legislatura.	Elaborazione documento a seguito dell'analisi dei contenuti.	2%	Tutte le Strutture	-	30/09/2025	-	-
		A.2.5 Revisione disciplinare per la gestione delle risorse relative al finanziamento dei gruppi consiliari.	Realizzazione nuovo disciplinare e predisposizione circolare esplicativa con modelli di atti. (CRONO A.2.5)	2%	Struttura 9	-	31/12/2025	-	-
		A.2.6 Revisione della Delibera di consiglio relativa alla Dotazione organica delle strutture di supporto degli organismi politici del Consiglio regionale della XI Legislatura.	Predisposizione di proposta di delibera di Consiglio.	2%	Struttura 6	Entro 90 giorni dall'insediamento (L. RT n. 1/2009, art. 49)			
	A.3 Avvio nuova legislatura. Adeguamenti organizzativi propedeutici all'avvio della nuova legislatura	A.3.1 Programmazione e attuazione degli interventi organizzativi, amministrativi e tecnici volti a garantire la cessazione della XI Legislatura e l'avvio della XII Legislatura .	Realizzazione interventi come definiti nel cronoprogramma. (CRONO A.3.1)	5%	Strutture 6, 7, 9, 10 e 11	-	31/12/2025	-	-

PIAO 2025 DEL CONSIGLIO REGIONALE DELLA TOSCANA – ALLEGATO A – OBIETTIVI STRATEGICI 2025 E RELATIVI CRONOPROGRAMMI

Area d'intervento	Obiettivo strategico	Risultato atteso (obiettivo operativo)	Indicatore obiettivo macro	Peso	Struttura responsabile*	Altre strutture coinvolte*	Target 2025	Target 2026	Target 2027
	A.4 Qualificazione delle funzioni di supporto agli organi assembleari	A.4.1 Progettazione ed organizzazione di iniziative formative atte ad accrescere le competenze di funzionari destinati ad operare nei settori a supporto dell'Assemblea legislativa.	Organizzazione delle attività formative (CRONO A.4.1)	2%	Struttura 6	Struttura 4	31/12/2025	-	-
		A.4.2 Ufficio consiliare di bilancio: Costituzione e avvio della funzionalità dell'Ufficio consiliare di bilancio nella propria funzione di supporto nella verifica della copertura finanziaria delle proposte di leggi regionali.	Supporto nell'analisi delle relazioni tecnico-finanziarie delle PDL sotto il profilo della copertura finanziaria, nonché predisposizione delle stesse, su richiesta del Segretario/Direttore Area ist./Presidenti Commissioni.	2%	Segretario Generale	-	100%	-	-
B. Monitoraggio e razionalizzazione dell'impiego delle risorse									
	B.1 Digitalizzazione processi e sviluppo del sistema informativo	B.1.1 Aggiornamento strumentazione audio-video e informatica sale Consiglio (proseguimento obiettivo B.1.1 del 2023).	Ulteriori installazioni Sala Feste e Collezioni e adeguamento della Sala di Regia.	3%	Struttura 7	-	31/12/2025	-	-
		B.1.2 Nuovo sito Web del Consiglio regionale della Toscana.	Nuovo sito sviluppato con tecnologie innovative e nuovi strumenti di gestione dei contenuti. (CRONO B.1.2)	3%	Struttura 7	-	35%	35%	30%
		B.1.3 Digitalizzazione rapporti con i cittadini (proseguimento obiettivo B.2.3 del 2023).	Messa in opera di un centralino in intelligenza artificiale per la copertura del servizio H24 in parte con operatori e in parte con centralino in intelligenza artificiale. (CRONO B.1.3)	3%	Struttura 7	Struttura 6	31/12/2025	-	-
		B.1.4 Digitalizzazione del Fondo Fallaci.	Archivio digitale del Fondo Fallaci consultabile con interfaccia web con profili differenziati di accesso. (CRONO B.1.4)	2%	Struttura 7	Struttura 3	50%	50%	-
		B.1.5 Sperimentazione per la creazione di ambiente di lavoro unificato con utilizzo di nuovi strumenti di intelligenza artificiale a supporto dell'attività integrata in presenza-smart working e del paradigma di lavoro ad obiettivi.	Test positivo nuovi strumenti di lavoro. (CRONO B.1.5)	4%	Struttura 7	Struttura 6	31/12/2025	31/12/2026	31/12/2027
	B.2 Contenimento della spesa	B.2.1 Razionalizzazione dei consumi energetici mediante chiusura uffici e progetto relamping (proseguimento obiettivo B.2.1 del 2024).	Relazione sui consumi energetici 2025. (CRONO B.2.1)	4%	Struttura 10	Struttura 9	28/02/2026	28/02/2027	28/02/2028

PIAO 2025 DEL CONSIGLIO REGIONALE DELLA TOSCANA – ALLEGATO A – OBIETTIVI STRATEGICI 2025 E RELATIVI CRONOPROGRAMMI

Area d'intervento	Obiettivo strategico	Risultato atteso (obiettivo operativo)	Indicatore obiettivo macro	Peso	Struttura responsabile*	Altre strutture coinvolte*	Target 2025	Target 2026	Target 2027
	B.3 Razionalizzazione dei processi gestionali	B.3.1 Valutazione dei beni librari ricevuti in donazione qualificabili come beni culturali ai fini dell'attribuzione del valore d'inventario (proseguimento obiettivo B.1.2 del 2020).	Valorizzazione di 2.500 beni librari entro il 31/12/2025 (9,08%).	2%	Struttura 3	-	2.500	2.500	2500
		B.3.2 Proposta di aggiornamento del RIAC, sezione Contratti e Appalti, di recepimento dell'assetto organizzativo a seguito della centralizzazione degli acquisti e delle novità introdotte dal Codice degli appalti.	Presentazione proposta di modifica del RIAC al Consiglio regionale.	3%	Struttura 10	Struttura 4	30/06/2025	-	-
		B.3.3 Monitoraggio trimestrale dell'andamento degli impegni al fine di consentire una flessibilità nell'utilizzo delle risorse e un miglioramento della programmazione in base agli indicatori individuati (proseguimento obiettivo B.3.4 del 2024).	Realizzazione monitoraggio trimestrale su andamento degli impegni e della spesa (CRONO B.3.3)	3%	Struttura 9	-	31/12/2025	31/12/2026	-
		B.3.4 Riordino archivi - Attività di riordino degli archivi del Consiglio (proseguimento obiettivo B.2.1 del 2023).	Riordino di alcuni fondi significativi degli archivi del Consiglio.	2%	Struttura 7	-	30%	30%	30%
		B.3.5 Rispetto dei tempi di pagamento (proseguimento obiettivo B.3.6 del 2024).	Tempo medio di ritardo inferiore o uguale a zero.	4%	Tutte le Strutture che liquidano fatture commerciali + Struttura 9	-	95% fatture	95% fatture	-
		B.3.6 Centralizzazione liquidazione fatture dei Settori: Ufficio Stampa e Informatica, Archivio e Protocollo, Comunicazione WEB, URP. Avvio fase di sperimentazione.	Liquidazione nei tempi del 95% delle fatture pervenute. (CRONO B.3.6)	3%	Struttura 10	Struttura 7	95%	95%	95%
		B.3.7 Attività propedeutiche al passaggio alla contabilità economico-patrimoniale Accrual .	Analisi e predisposizione report finale relativo all'esercizio 2025. (CRONO B.3.7)	2%	Struttura 9	-	28/02/2026	-	-
C. Razionalizzazione della struttura consiliare e degli uffici									
	C.1 Interventi strutturali sul patrimonio in uso al Consiglio regionale	C.1.1 Assicurare il regolare svolgimento dei contratti di appalto dei due progetti strategici: 1) lavori straordinari di adeguamento alla normativa antincendio di Palazzo Covoni 2) lavori di restauro e risanamento conservativo di porzione di facciate di Palazzo del Pegaso.	Report riepilogativo delle attività. (CRONO C.1.1)	5%	Struttura 10	-	31/12/2025	31/12/2026	31/12/2027
	C.2. Adeguamenti organizzativi della struttura consiliare	C.2.1 Disciplinare del Lavoro a distanza nel Consiglio regionale (proseguimento obiettivo C.2.8 del 2024).	Approvazione accordi di lavoro a distanza.	2%	Struttura 6	-	entro un mese dall'attivazione dei nuovi moduli informatici	-	-
		C.2.2 Supporto al Segretario generale per la predisposizione del regolamento e lo svolgimento del procedimento delle progressioni verticali ai sensi dell'art. 13 CO. 6 e 7 CCNL 16.11.2022 (proseguimento obiettivo C.2.10 del 2024).	Proclamazione vincitori.	2%	Struttura 6	-	31/12/2025	-	-

PIAO 2025 DEL CONSIGLIO REGIONALE DELLA TOSCANA – ALLEGATO A – OBIETTIVI STRATEGICI 2025 E RELATIVI CRONOPROGRAMMI

Area d'intervento	Obiettivo strategico	Risultato atteso (obiettivo operativo)	Indicatore obiettivo macro	Peso	Struttura responsabile*	Altre strutture coinvolte*	Target 2025	Target 2026	Target 2027	
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 - Proposta all'ufficio di Presidenza di bozza di Convenzione per la gestione del programma del PRST anni scolastici 2025-2026 e 2026-2027 .</i>	Approvazione della Convenzione. (CRONO D.1.1)	2%	Struttura 11	-	31/12/2025	-	-	
		<i>D.1.2 Nuova piattaforma informatica per la proposta e assegnazione delle lezioni incontro di Pianeta Galileo, in collaborazione con Settore Informatica, archivio e protocollo, comunicazione web, URP.</i>	Messa a punto di una nuova piattaforma informatica per la proposta e assegnazione delle lezioni incontro di Pianeta Galileo. (CRONO D.1.2)	2%	Struttura 7 Struttura 11	-	31/12/2025	-	-	
		<i>D.1.3 Partecipazione al Salone Internazionale del Libro di Torino, XXXVII edizione, Lingotto Fiere di Torino dal 15 al 19 maggio 2025 .</i>	Somministrazione di un questionario di gradimento agli editori toscani partecipanti alla call per la concessione di spazi, con elaborazione del grado di soddisfazione.	2%	Struttura 11	Struttura 5	30/09/2025	-	-	
		<i>D.1.4 Attivazione nel biennio 2025-2026 di un hub internazionale per l'innovazione e l'accelerazione di realtà imprenditoriali innovative toscane con sede a San Francisco, California (Stati Uniti).</i>	Report semestrali.	3%	Struttura 11	-	31/12/2025	31/12/2026	-	
		<i>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 agli "Interventi di valorizzazione dei progetti culturali di eccellenza promossi dagli enti locali toscani" .</i>	Liquidazione contributi. (CRONO D.1.5)	5%	Struttura 11	-	31/12/2025	-	-	
	D.2 Rafforzamento e implementazione della cultura di buona amministrazione e del principio di trasparenza dell'azione amministrativa	<i>D.2.1 Adempimenti in attuazione della sezione 3.3 "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2025-2027 - Trasparenza.</i>	Attuazione 100% delle misure sulla trasparenza previste per l'anno 2025.	4%	Tutte le Strutture	-	31/12/2025	-	-	
		<i>D.2.2 Adempimenti in attuazione della sezione 3.3 "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2025-2027 - Anticorruzione.</i>	Attuazione 100% delle misure sul.l'anticorruzione previste per l'anno 2025.	4%	Tutte le Strutture	-	31/12/2025	-	-	
	D.3 Qualificazione del ruolo della Comunicazione e dell'Ufficio Stampa	<i>D.3.1 Attivazione servizi media radiofonici (proseguimento obiettivo D.3.1 del 2024).</i>	Attivazione pillole radiofoniche. (CRONO D.3.1)	3%	Struttura 8	-	31/12/2025	-	-	
					100%					

Legenda Articolazioni Organizzative:

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

RISULTATO ATTESO: A.2.1 Redazione della documentazione ad uso dei nuovi Consiglieri della XII Legislatura. <i>Valore target: Realizzazione documentazione dettagliata nel cronoprogramma – entro il 30/09/2025</i>						
Nr. fase	Descrizione fase	Output	Inizio previsto	Fine prevista	Struttura Responsabile	Peso %
1	Redazione Guida esplicativa per l'esercizio delle funzioni dei Consiglieri della XII legislatura.	Nuova Guida e suo inserimento nella Intranet	01/01/2025	30/09/2025	Struttura 1	50,00%
2	Redazione Raccolta principale normativa statale e regionale di interesse dei Consiglieri della XII legislatura.	Raccolta e suo inserimento nella Intranet	01/01/2025	30/09/2025	Struttura 4	50,00%
Peso complessivo delle fasi (100%)						100,00%

RISULTATO ATTESO: A.2.2 Guida al trattamento indennitario dei Consiglieri/Assessori della nuova Legislatura. <i>Valore target: Realizzazione guida al trattamento indennitario e creazione area dedicata nella Intranet del CRT. Realizzazione interventi formativi – entro il 31/12/2025</i>						
Nr. fase	Descrizione fase	Output	Inizio previsto	Fine prevista	Struttura Responsabile	Peso %
1	Realizzazione di apposita partizione dell'area riservata dedicata ai Consiglieri/Assessori e preparazione modulistica/documentazione dal rendere disponibile.	Nuova partizione della Intranet e modulistica	01/01/2025	30/04/2025	Struttura 9	25,00%
2	Realizzazione della guida al trattamento indennitario dei Consiglieri ed Assessori della XII Legislatura.	Nuova Guida e suo inserimento nella Intranet	01/05/2025	30/06/2025	Struttura 9	30,00%
3	Attivazione di apposito "canale" utile al ricevimento della documentazione in formato digitale.	Attivazione procedura invio richiesta	01/07/2025	31/07/2025	Struttura 9	15,00%
4	Caricamento documenti personali consultabili solo dall'interessato (CU, cedolini mensili, ecc) in apposite e riservate partizioni.	Creazione cartelle personali	01/08/2025	31/12/2025	Struttura 9	15,00%
5	Realizzazione di interventi formativi.	Interventi formativi	01/04/2025	31/12/2025	Struttura 9	15,00%
Peso complessivo delle fasi (100%)						100,00%

RISULTATO ATTESO: A.2.5 Revisione disciplinare per la gestione delle risorse relative al finanziamento dei gruppi consiliari. <i>Valore target: Realizzazione nuovo disciplinare e predisposizione circolare esplicativa con modelli di atti – entro il 31/12/2025</i>						
Nr. fase	Descrizione fase	Output	Inizio previsto	Fine prevista	Struttura Responsabile	Peso %
1	Ricognizione della giurisprudenza formatasi in materia e delle deliberazioni della sezione di controllo della Corte dei Conti della Toscana.	Documento ricognitivo	01/01/2025	30/04/2025	Struttura 9	30,00%
2	Predisposizione di un nuovo disciplinare da adottare con deliberazione dell'Ufficio di presidenza.	Nuovo disciplinare	01/05/2025	30/09/2025	Struttura 9	40,00%
3	Redazione di apposita circolare attuativa/esplicativa con modelli ed esempi.	Circolare	01/10/2025	31/12/2025	Struttura 9	30,00%
Peso complessivo delle fasi (100%)						100,00%

RISULTATO ATTESO: A.3.1 Programmazione e attuazione degli interventi organizzativi, amministrativi e tecnici volti a garantire la cessazione della XI Legislatura e l'avvio della XII Legislatura. <i>Valore target: Realizzazione interventi come definiti nel cronoprogramma – entro il 31/12/2025</i>						
Nr. fase	Descrizione fase	Output	Inizio previsto	Fine prevista	Struttura Responsabile	Peso %
1	Cessazione dei rapporti di lavoro: alimentazione albo segreterie.	Cessazione	01/01/2025	entro la data di fine mandato	Struttura 6	10,00%
2	Restituzione beni mobili e beni artistici.	Movimentazioni inventariali	01/01/2025	entro la data di fine mandato	Struttura 11	10,00%
3	Restituzione beni informatici.	Movimentazioni inventariali	01/01/2025	entro la data di fine mandato	Struttura 7	10,00%
4	Rendicontazione Gruppi.	Rendicontazioni	01/01/2025	entro la data di fine mandato	Struttura 9	10,00%
5	Assegnazione delle stanze e degli arredi entro la data di convalida degli eletti e dell'elezione del nuovo Ufficio di Presidenza e dei Presidenti di Commissione.	Relazione finale	01/01/2025	31/12/2025	Struttura 11	15,00%
6	Definizione dei budget delle segreterie e avvio delle procedure di assunzione del personale delle strutture di supporto degli organismi politici del Consiglio regionale.	budget del personale	01/01/2025	entro 120 giorni dall'avvio della legislatura	Struttura 6	15,00%
7	Assegnazione strumentazione informatica.	Decreto di acquisto	01/01/2025	entro 120 giorni dall'avvio della legislatura	Struttura 7	15,00%
8	Interventi di manutenzione sulla sedi.	Relazione su interventi	01/01/2025	entro 120 giorni dall'avvio della legislatura	Struttura 10	15,00%
Peso complessivo delle fasi (100%)						100,00%

RISULTATO ATTESO: A.4.1. Progettazione ed organizzazione di iniziative formative atte ad accrescere le competenze di funzionari destinati ad operare nei settori a supporto dell'Assemblea legislativa <i>Valore target: Organizzazione attività formative– entro il 31/12/2025</i>						
Nr. fase	Descrizione fase	Output	Inizio previsto	Fine prevista	Struttura Responsabile	Peso %
1	Seminario di studi e ricerche parlamentari "Silvano Tosi" : nell'ambito della convenzione stipulata con l'Associazione per gli studi e le ricerche parlamentari. Individuazione e partecipazione di alcuni funzionari in qualità di uditori.	Partecipazione di almeno 3 dipendenti	01/01/2025	30/06/2025	Struttura 6	50,00%
2	Supporto nella progettazione di un percorso formativo sulle materie legislative.	Partecipazione alle riunioni con l'Ufficio Formazione	01/01/2025	31/12/2025	Struttura 4	25,00%
3	Attivazione di corsi specialistici sulle materie legislative.	Attivazione di almeno 4 iniziative formative	01/01/2025	31/12/2025	Struttura 6	25,00%
Peso complessivo delle fasi (100%)						100,00%

RISULTATO ATTESO: B.1.2 Nuovo sito Web del Consiglio regionale della Toscana. <i>Valore target: Nuovo sito sviluppato con tecnologie innovative e nuovi strumenti di gestione dei contenuti – entro il 31/12/2025</i>						
Nr. fase	Descrizione fase	Output	Inizio previsto	Fine prevista	Struttura Responsabile	Peso %
1	Selezione e test nuovi strumenti di sviluppo sito.	3 tipologie di pagine di test	01/01/2025	30/06/2025	Struttura 7	40,00%
2	Sviluppo 0-35% pagine del sito.	35% pagine con nuovi strumenti	01/07/2025	31/12/2025	Struttura 7	60,00%
3	Sviluppo 35-70% pagine del sito.	Prodotto 3		2026	Struttura 7	0,00%
4	Sviluppo 70-100% pagine del sito.	Prodotto 4		2027	Struttura 7	0,00%
Peso complessivo delle fasi (100%)						100,00%

RISULTATO ATTESO: B.1.3. Digitalizzazione rapporti con i cittadini (proseguimento obiettivo B.2.3 del 2023). <i>Valore target: Messa in opera di un centralino in in intelligenza artificiale per la copertura del servizio H24 in parte con operatori e in parte con centralino in intelligenza artificiale – entro il 31/12/2025</i>						
Nr. fase	Descrizione fase	Output	Inizio previsto	Fine prevista	Struttura Responsabile	Peso %
1	Configurazione e test del nuovo centralino in intelligenza artificiale.	Test positivo	01/01/2025	30/06/2025	Struttura 7	50,00%
2	Messa a regime nuovo centralino in intelligenza artificiale.	Collaudo	01/08/2025	31/12/2025	Struttura 7	50,00%
Peso complessivo delle fasi (100%)						100,00%

RISULTATO ATTESO: B.1.4 Digitalizzazione del Fondo Fallaci.						
Valore target: Archivio digitale del Fondo Fallaci consultabile con interfaccia web con profili differenziati di accesso – entro il 31/12/2025						
Nr. fase	Descrizione fase	Output	Inizio previsto	Fine prevista	Struttura Responsabile	Peso %
1	Progetto esecutivo e piano di lavoro.	Documenti di definizione procedimenti	01/01/2025	31/03/2025	Struttura 7	40,00%
2	Digitalizzazione 0-50% della consistenza del Fondo.	Consultabilità digitale	01/04/2025	31/12/2025	Struttura 7	60,00%
3	Digitalizzazione 50-100% della consistenza del Fondo.	Da definire	2026		Struttura 7	0,00%
Peso complessivo delle fasi (100%)						100,00%

RISULTATO ATTESO: B.1.5 Ambiente di lavoro unificato con utilizzo di nuovi strumenti di intelligenza artificiale a supporto della attività integrata in presenza-smart working e del paradigma di lavoro ad obiettivi.						
Valore target: Test positivo nuovi strumenti di lavoro – entro il 31/12/2025						
Nr. fase	Descrizione fase	Output	Inizio previsto	Fine prevista	Struttura Responsabile	Peso %
1	Test nuovi strumenti prima fase (strumenti di comunicazione, pianificazione, email e calendario integrati per pianificazione attività e riunioni, gestione e monitoraggio, archiviazione, condivisione e collaborazione).	Test positivo	01/01/2025	31/12/2025	Struttura 7	100,00%
2	Messa in opera nuovi strumenti prima fase (strumenti di comunicazione, pianificazione, email e calendario integrati per pianificazione attività e riunioni, gestione e monitoraggio, archiviazione, condivisione e collaborazione) al 50% del personale interessato.	Utilizzo in routine degli strumenti da parte del 20% del personale	2026		Struttura 7	0,00%
3	Formazione per gli strumenti prima fase.	3 sessioni di formazione	2026		Struttura 6	0,00%
4	Test nuovi strumenti seconda fase (Introduzione di strumenti di AI per suggerimento risposte alle mail, creazione di documenti, presentazioni e fogli di calcolo e assistenza alla stesura di testi e supporto a ricerche e analisi mirate analisi facilitata dei fogli di calcolo, supporto alla pianificazione).	Test positivo	2026		Struttura 7	0,00%
5	Messa in opera nuovi strumenti seconda fase (Introduzione di strumenti di AI per suggerimento risposte alle mail, creazione di documenti, presentazioni e fogli di calcolo e assistenza alla stesura di testi e supporto a ricerche e analisi mirate analisi facilitata dei fogli di calcolo, supporto alla pianificazione).	Utilizzo in routine degli strumenti da parte del 80% del personale	2027		Struttura 7	0,00%
6	Formazione per gli strumenti seconda fase.	3 sessioni di formazione	2027		Struttura 6	0,00%
Peso complessivo delle fasi (100%)						100,00%

RISULTATO ATTESO: B.2.1 Razionalizzazione consumi energetici mediante chiusura uffici e progetto relamping (proseguimento obiettivo B.2.1 del 2024). <i>Valore target: Relazione sui consumi energetici 2025 – entro il 28/02/2026</i>						
Nr. fase	Descrizione fase	Output	Inizio previsto	Fine prevista	Struttura Responsabile	Peso %
1	Accertamento della riduzione dei consumi energetici e dei costi per il CR - primo quadrimestre 2025.	Relazione	01/01/2025	30/06/2025	Struttura 10	30,00%
2	Accertamento della riduzione dei consumi energetici e dei costi relativi all'anno 2025.	Relazione	01/01/2025	28/02/2026	Struttura 10	30,00%
3	Produzione di relazione per il gruppo di lavoro interdipartimentale coordinato dalla Giunta regionale.	2 Relazioni	01/01/2025	31/12/2025	Struttura 10	40,00%
Peso complessivo delle fasi (100%)						100,00%

RISULTATO ATTESO: B.3.3 Monitoraggio trimestrale dell'andamento degli impegni al fine di consentire una flessibilità nell'utilizzo delle risorse e un miglioramento della programmazione in base agli indicatori individuati (proseguimento obiettivo B.3.4 del 2024). <i>Valore target: Realizzazione monitoraggio trimestrale su andamento degli impegni e della spesa – entro il 31/12/2025</i>						
Nr. fase	Descrizione fase	Output	Inizio previsto	Fine prevista	Struttura Responsabile	Peso %
1	Predisposizione indicatori e target consolidati nel bilancio gestionale.	Proposta bilancio gestionale con indicatori	01/01/2025	30/01/2025	Struttura 9	20,00%
2	Report trimestrale.	Produzione report	01/01/2025	31/12/2025	Struttura 9	20,00%
3	Verifica degli indicatori con rimodulazione degli stessi in base alla specifica tipologia di spesa di ogni settore.	Rimodulazione indicatori	01/02/2025	30/04/2025	Struttura 9	30,00%
4	Report trimestrale finalizzato a programmate variazioni di bilancio per la rimodulazione delle risorse disponibili.	Variazione di bilancio	01/05/2025	31/12/2025	Struttura 9	30,00%
Peso complessivo delle fasi (100%)						100,00%

RISULTATO ATTESO: B.3.6 Centralizzazione liquidazione fatture dei Settori: Ufficio Stampa e Informatica, Archivio e Protocollo, Comunicazione WEB, URP. Avvio fase di sperimentazione. <i>Valore target: Liquidazione nei tempi del 95% delle fatture pervenute – entro il 31/12/2025</i>						
Nr. fase	Descrizione fase	Output	Inizio previsto	Fine prevista	Struttura Responsabile	Peso %
1	Individuazione del personale addetto al monitoraggio e liquidazione fatture con acquisizione di personale (professionalità) aggiuntive.	ODS di incarico	01/03/2025	31/05/2025	Struttura 10	20,00%
2	Realizzazione software per la gestione del flusso informativo e la generazione di attestazioni (da parte dei RUP) funzionali alla liquidazione delle fatture.	Realizzazione (progetto di)software	01/01/2025	30/06/2025	Struttura 7	50,00%
3	Fine fase di sperimentazione ed avvio procedura di centralizzazione fatture.	Avvio procedura	30/06/2025	31/12/2025	Struttura 10	30,00%
Peso complessivo delle fasi (100%)						100,00%

RISULTATO ATTESO: B.3.7 Attività propedeutiche al passaggio alla contabilità economico-patrimoniale Accrual. <i>Valore target: Analisi e predisposizione report finale relativo all'esercizio 2025 – entro il 28/02/2026</i>						
Nr. fase	Descrizione fase	Output	Inizio previsto	Fine prevista	Struttura Responsabile	Peso %
1	Realizzazione di un documento informativo che descrive gli elementi rilevanti per effettuare le registrazioni contabili attraverso il profilo economico-patrimoniale. Estrazione delle scritture economico-patrimoniali del primo trimestre 2025 ed analisi di un esempio di fatti gestionali.	Predisposizione documento informativo e analisi report primo trimestre	01/01/2025	30/04/2025	Struttura 9	40,00%
2	Estrazione delle scritture economico-patrimoniali del secondo trimestre 2025 ed analisi di un esempio di fatti gestionali.	Analisi report secondo trimestre	01/05/2025	31/07/2025	Struttura 9	15,00%
3	Estrazione delle scritture economico-patrimoniali del terzo trimestre 2025 ed analisi di un esempio di fatti gestionali.	Analisi report terzo trimestre	01/08/2025	31/10/2025	Struttura 9	15,00%
4	Estrazione delle scritture economico-patrimoniali del quarto trimestre 2025 ed analisi di un esempio di fatti gestionali. Predisposizione di un report relativo all'esercizio 2025 con analisi comparativa dei dati sul profilo finanziario ed economico-patrimoniale in relazione al rendiconto 2025.	Analisi report quarto e predisposizione documento finale	01/11/2025	28/02/2026	Struttura 9	30,00%
Peso complessivo delle fasi (100%)						100,00%

RISULTATO ATTESO: C.1.1 Assicurare il regolare svolgimento dei contratti di appalto dei due progetti strategici: 1) lavori straordinari di adeguamento alla normativa antincendio di Palazzo Covoni 2) lavori di restauro e risanamento conservativo di porzione di facciate di Palazzo del Pegaso. <i>Valore target: Report riepilogativo delle attività – entro il 31/12/2025</i>						
Nr. fase	Descrizione fase	Output	Inizio previsto	Fine prevista	Struttura Responsabile	Peso %
1	Costituzione del Gruppo di Lavoro intersettoriale per coordinare le attività a supporto dell'avvio e dell'esecuzione delle 5 fasi dei lavori straordinari del progetto antincendio di palazzo Covoni.	Ordine di Servizio (numerico 1)	01/01/2025	28/02/2025	Struttura 10	20,00%
2	Attività logistico - organizzativa di supporto per avvio dei due progetti strategici 1) Lavori straordinari di adeguamento alla normativa antincendio di palazzo Covoni ; 2) Lavori di restauro e risanamento conservativo di porzione di facciate di palazzo del Pegaso secondo i relativi cronoprogrammi.	Verbali GDL (numerico 3)	01/03/2025	31/10/2025	Struttura 10	40,00%
3	Attività tecnico professionale per l'avvio e l'esecuzione dei lavori (supporto al RUP per progetti n° 1 e n° 2, Responsabile di fase programmazione progettazione ed esecuzione per progetto n° 2, Direzione lavori e Coordinamento sicurezza in fase esecutiva per progetto n° 2, Direzione Operativa per progetti n° 1 e n° 2).	Verbali avanzamento attività congiuntamente a struttura competente di Giunta) numerico 3	01/03/2025	31/12/2025	Struttura 10	40,00%
Peso complessivo delle fasi (100%)						100,00%

RISULTATO ATTESO: D.1.1 Parlamento degli studenti - Proposta all'ufficio di Presidenza di bozza di Convenzione per la gestione del programma del PRST anni scolastici 2025-2026 e 2026-2027.						
Valore Target: Approvazione della Convenzione – entro il 31/12/2025						
Nr. fase	Descrizione fase	Output	Inizio previsto	Fine prevista	Struttura Responsabile	Peso %
1	Condivisione del testo della nuova convenzione con Ufficio Scolastico Regionale.	Testo condiviso	01/01/2025	31/07/2025	Struttura 11	50,00%
2	Proposta all'UP di testo di Convenzione Consiglio regionale e USR.	Delibera di approvazione della Convenzione/invio a segreteria UP	01/08/2025	31/12/2025	Struttura 11	50,00%
Peso complessivo delle fasi (100%)						100,00%

RISULTATO ATTESO: D.1.2 Nuova piattaforma informatica per la proposta e assegnazione delle lezioni incontro di Pianeta Galileo, in collaborazione con Settore Informatica, archivio e protocollo, comunicazione web, URP.						
Valore Target: Messa a punto di una nuova piattaforma informatica per la proposta e assegnazione delle lezioni incontro di Pianeta Galileo – entro il 31/12/2025						
Nr. fase	Descrizione fase	Output	Inizio previsto	Fine prevista	Struttura Responsabile	Peso %
1	Analisi di criticità dell'attuale sistema di reclutamento e scelta delle lezioni, studio di una nuova piattaforma informatica.	Report	01/01/2025	30/04/2025	Strutture 11 e 7	50,00%
2	Messa a punto di nuova piattaforma informatica.	Piattaforma operativa	01/05/2025	31/12/2025	Strutture 11 e 7	50,00%
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 agli "Interventi di valorizzazione dei progetti culturali di eccellenza promossi dagli enti locali toscani".						
Valore target: Liquidazione contributi – entro il 31/12/2025						
Nr. fase	Descrizione fase	Output	Inizio previsto	Fine prevista	Struttura Responsabile	Peso %
1	Avviso/i pubblico/i.	Adozione con decreto dirigenziale	01/03/2025	30/06/2025	Struttura 11	40,00%
2	Istruttoria domande, approvazione graduatoria.	Approvazione elenchi soggetti beneficiari	01/07/2025	31/08/2025	Struttura 11	40,00%
3	Decreto impegni e liquidazioni.	Adozione decreto dirigenziale	01/09/2025	31/12/2025	Struttura 11	20,00%
Peso complessivo delle fasi (100%)						100,00%

RISULTATO ATTESO: D.3.1 Attivazione servizi media radiofonici. (proseguimento obiettivo D.3.1 del 2024). <i>Valore target: Attivazione pillole radiofoniche – entro il 31/12/2025</i>						
Nr. fase	Descrizione fase	Output	Inizio previsto	Fine prevista	Struttura Responsabile	Peso %
1	Aggiudicazione gara.	Gara aggiudicata	01/01/2025	30/06/2025	Struttura 8	50,00%
2	Messa in opera dei servizi e diffusione pillole radiofoniche del Consiglio regionale della Toscana.	Avvio del servizio di diffusione delle pillole- prima pillola trasmessa	01/07/2025	31/12/2025	Struttura 8	50,00%
Peso complessivo delle fasi (100%)						100,00%

Legenda Articolazioni Organizzative:

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

MACROAREA	DESCRIZIONE MACROAREA	AZIONE	DESCRIZIONE AZIONE	DESTINATARI	INDICATORE	TARGET 2025	TARGET 2026/2027	ESECUZIONE AZIONI			STRUTTURE COINVOLTE NELLA PREDISPOSIZIONE E FRUIZIONE DELL'AZIONE POSITIVA
								2025	2026	2027	
1	<u>Iniziative di informazione e sensibilizzazione del personale</u>	1.1	<u>Iniziative di informazione e sensibilizzazione del personale:</u> pubblicazione e aggiornamento continuo sulla intranet al fine della miglior conciliazione dei tempi di vita-lavoro, della normativa di riferimento e delle informazioni in materia, con particolare attenzione alla disciplina dell'orario di lavoro, dei permessi e congedi parentali, dei servizi socio assistenziali alla persona. Pubblicazione della reportistica in ottica di genere	Tutto il personale	Intranet aggiornata entro 5 giorni lavorativi dalla pubblicazione della normativa di riferimento	100,00%	100,00%	x	x	x	Giunta Regionale - Settore Organizzazione e Sviluppo Risorse Umane (OSRU) e Consiglio regionale - Settore organizzazione e personale. Formazione (CR)
		1.2	<u>Iniziative di informazione e sensibilizzazione del personale:</u> miglioramento della conoscibilità della Consigliera di Fiducia mediante incontri dedicati alla informazione e sensibilizzazione del personale di Regione Toscana sulla figura e sulle funzioni della stessa	Tutto il personale	Incontri conoscitivi in modalità da remoto	Almeno n. tre incontri	Da definire	x	x	x	OSRU
		1.3	<u>Iniziative di informazione e sensibilizzazione del personale:</u> iniziative di informazione rivolte a tutto il personale sul ruolo e sulle competenze della Consigliera regionale di Parità	Tutto il personale	Incontri conoscitivi in modalità da remoto	Almeno n. tre incontri			x		

MACROAREA	DESCRIZIONE MACROAREA	AZIONE	DESCRIZIONE AZIONE	DESTINATARI	INDICATORE	TARGET 2025	TARGET 2026/2027	ESECUZIONE AZIONI			STRUTTURE COINVOLTE NELLA PREDISPOSIZIONE E FRUIZIONE DELL'AZIONE POSITIVA
								2025	2026	2027	
		1.4	Iniziative di informazione e sensibilizzazione del personale: iniziative di informazione e sensibilizzazione sull'uso di corretti stili di vita alimentari e salutari in ambito lavorativo attraverso la realizzazione di apposite "Giornate informative sui corretti stili di vita alimentare"	Tutto il personale	Incontri conoscitivi in modalità da remoto	Almeno n.4 sessioni informative	Da definire	x	x	x	OSRU
		1.5	Iniziative di informazione e sensibilizzazione del personale: iniziative di informazione e sensibilizzazione sull'uso di corretti stili di vita attraverso la realizzazione di apposite "Giornate informative sulle dipendenze" (ad esempio le dipendenze da abuso di sostanze alcoliche, le dipendenze da fumo etc...)	Tutto il personale	Sessioni informative	Almeno n.4 sessioni informative	Da definire	x	x	x	OSRU
		1.6	Iniziative di informazione e sensibilizzazione del personale: iniziative volte all'informazione e sensibilizzazione alla prevenzione oncologica: realizzazione di apposite "Giornate informative sulla prevenzione oncologica"	Tutto il personale	Sessioni informative	Almeno n.4 sessioni informative		x			OSRU
		2.1	Iniziative per la formazione del personale: La gestione di un team ibrido e la cultura dell'Accountability in Smart Working	Personale dirigenziale e titolare di EQ	Interventi formativi	Almeno n.4 interventi formativi		x			OSRU
		2.2	Iniziative per la formazione del personale: Valorizzare e gestire le diversità generazionali (webinar/aula)	Tutto il personale	Interventi formativi	Almeno n.4 interventi formativi		x			OSRU
		2.3	Iniziative per la formazione del personale: Training per la mente: imparare a utilizzare nuove tecniche e strumenti per stimolare le diverse funzioni mentali, come ad esempio l'attenzione, la concentrazione e la memoria.	Tutto il personale	Interventi formativi	Almeno n.4 interventi formativi		x			OSRU
		2.4	Iniziative per la formazione del personale: "Stare bene partendo dalla postura": 'importanza di possedere o mantenere una corretta postura, condizione necessaria per il benessere dell'organismo e di imparare ad ascoltare il proprio corpo.	Tutto il personale	Interventi formativi	Almeno n.4 interventi formativi		x			OSRU
		2.5	Iniziative per la formazione del personale: Serendipity - a capacità o fortuna di fare per caso inattese e felici scoperte, mentre si sta cercando altro: la felicità che arriva dalle piccole sorprese casuali in cui, se mantieni attiva e stimolata la tua sensibilità, puoi imbatterti ogni giorno - Percorso rivolto a tutto il personale volto a stimolare l'ossevezazione approfondita della realtà che ci circonda.	Tutto il personale	Interventi formativi	Almeno n.4 interventi formativi		x			OSRU

MACROAREA	DESCRIZIONE MACROAREA	AZIONE	DESCRIZIONE AZIONE	DESTINATARI	INDICATORE	TARGET 2025	TARGET 2026/2027	ESECUZIONE AZIONI			STRUTTURE COINVOLTE NELLA PREDISPOSIZIONE E FRUIZIONE DELL'AZIONE POSITIVA
								2025	2026	2027	
2	<u>Iniziativa per la formazione del personale, delle quali viene fornita la massima informazione a tutto il personale</u>	2.6	<u>Iniziativa per la formazione del personale:</u> "Il Caregiver: chi, a livello familiare o professionale, presta assistenza a chi ha bisogno di cure" - Assumere il ruolo di caregiver può comportare un carico emotivo non semplice da gestire e da riconoscere.	Tutto il personale	Interventi formativi	Almeno n.4 interventi formativi		x			OSRU
		2.7	<u>Iniziativa per la formazione del personale:</u> Percorso di consapevolezza volto ad aiutare ciascuna/o di noi a gestire le relazioni interpersonali volto a individuare il limite oltre il quale la relazione diviene intollerabile se non addirittura molesta.	Tutto il personale	Interventi formativi	Almeno n.4 interventi formativi		x			OSRU
		2.8	<u>Iniziativa per la formazione del personale:</u> intervento formativo rivolto a tutto il personale sulla promozione delle pari opportunità, la prevenzione ed il contrasto di ogni forma di discriminazione, con un focus specifico sulla violenza di genere e sulle indicazioni per l'uso di un linguaggio amministrativo non sessista negli atti e nei documenti di Regione Toscana	Tutto il personale	Interventi formativi	Almeno n.6 interventi formativi	Da definire	x	x	x	OSRU
		2.9	<u>Iniziativa per la formazione del personale:</u> percorsi formativi che consentono di attivare un reciproco scambio di competenze ed esperienze tra dipendenti di diverse generazioni – Progetto Induction Training per Neoassunti	Personale neoassunto	Coinvolgimento in un percorso formativo dedicato di almeno 50 dipendenti con consolidata esperienza professionale quali mentori, (figure preposte a svolgere funzione di accoglienza, accompagnamento, e supporto all'inserimento all'interno dell'Organizzazione regionale)	Almeno n. 50 mentori	Da definire	x	x	x	OSRU
		2.10	<u>Iniziativa per la formazione del personale:</u> percorsi informativi/formativi sul Lavoro Agile in Regione Toscana, alla luce del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro Funzioni Locali e della relativa regolamentazione regionale	Tutto il personale	Sessioni informative/formative sulla disciplina del Lavoro Agile	Almeno 6 sessioni informative/formative sulla disciplina del Lavoro Agile	Da definire	x	x	x	OSRU
		2.11	<u>Iniziativa per la formazione del personale:</u> percorsi informativi/formativi sul Lavoro da Remoto in Regione Toscana, alla luce del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro Funzioni Locali e della relativa regolamentazione regionale	Tutto il personale	Sessioni informative/formative sulla disciplina del Lavoro da Remoto	Sessioni informative/formative sulla disciplina del Lavoro da Remoto	Da definire	x	x	x	OSRU
		2.12	<u>Iniziativa per la formazione del personale:</u> interventi seminariali sullo stress – lavoro correlato: la gestione dello stress in ambito lavorativo	Tutto il personale	Interventi formativi	Almeno n.4 interventi formativi	Da definire	x	x	x	OSRU
		2.13	<u>Iniziativa per la formazione del personale:</u> Percorsi formativi destinati al personale dirigente e al personale titolare di posizione di Elevata Qualificazione (EQ) sull'esercizio del ruolo e sulle tecniche di coaching.	Personale dirigenziale e titolare di EQ	Realizzazione di un percorso formativo destinato a dirigenti e titolari di Elevata qualificazione, da inserire nel piano della formazione dell'anno 2025, articolato in 1 sessione formativa per i dirigenti e 4 sessioni formative per i dipendenti funzionari	entro il 31/12/2025 un intervento per i dirigenti e due interventi per titolari Elevata Qualificazione	Da definire	x	x		CR

MACROAREA	DESCRIZIONE MACROAREA	AZIONE	DESCRIZIONE AZIONE	DESTINATARI	INDICATORE	TARGET 2025	TARGET 2026/2027	ESECUZIONE AZIONI			STRUTTURE COINVOLTE NELLA PREDISPOSIZIONE E FRUIZIONE DELL'AZIONE POSITIVA	
								2025	2026	2027		
3	<u>Iniziative rivolte alla conciliazione dei tempi di vita e di lavoro</u>	3.1	<u>Iniziative rivolte alla conciliazione dei tempi di vita e di lavoro:</u> interventi formativi che si concludono in orari consoni a garantire la conciliazione dei tempi di vita/lavoro del personale che vi partecipa	Tutto il personale	Almeno il 50% di interventi formativi che si concludono entro le ore 16.00	Almeno il 50%	Almeno il 50%	x	x	x	OSRU e CR	
4	<u>Iniziative di realizzazione del benessere organizzativo all'interno dell'Amministrazione</u>	4.1	<u>Iniziative di realizzazione del benessere organizzativo all'interno dell'Amministrazione:</u> rinnovo "Progetto Benessere" di cui alla DGR n. 879/2022 per un ulteriore anno di attività del Servizio di consulenza e supporto psicologico messo a disposizione del personale di Regione Toscana	Tutto il personale	Rinnovo Progetto per una ulteriore annualità	Entro il 31/12/2025		X	X		OSRU e SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE	
		4.2	<u>Iniziative di realizzazione del benessere organizzativo all'interno dell'Amministrazione:</u> studio di fattibilità volto all'individuazione di uno spazio fisico polifunzionale, collocato – nell'ottica dell'agevolazione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro - all'interno di una sede del Centro Direzionale della Giunta regionale, da destinare ad iniziative ed attività in ambito extralavorativo.	Tutto il personale	Studio di fattibilità	Entro il 31/12/2025		X			OSRU	
		4.3	<u>Iniziative di realizzazione del benessere organizzativo all'interno dell'Amministrazione:</u> studio di fattibilità, in raccordo con la Rappresentanza Sindacale Unitaria (RSU), volto all'inserimento di un componente rappresentante del Comitato unico di garanzia all'interno della ricostituenda "Commissione Permanente sulla formazione" a seguito del rinnovo della RSU previsto per la primavera 2025. L'azione è prevista nell'ottica di assicurare un efficace contributo sulle proposte formative anche in una ottica di pari opportunità, parità di genere e benessere lavorativo, attraverso la partecipazione di un componente del CUG.	Tutto il personale	Studio di fattibilità	Entro il 31/12/2025			x			OSRU e CR
		4.4	<u>Iniziative di realizzazione del benessere organizzativo all'interno dell'Amministrazione:</u> rendere disponibile ed accessibile uno spazio fisico polifunzionale, collocato – nell'ottica dell'agevolazione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro - all'interno di una o più sedi del Consiglio regionale, da destinare ad iniziative ed attività in ambito extralavorativo promosse dai/dalle dipendenti singolarmente o attraverso l'intervento del Circolo Ricreativo Aziendale (CRAL), a contenuto formativo extraprofessionale o ricreativo, con particolare riferimento al miglioramento del benessere psicofisico attraverso specifici percorsi dedicati, nella prospettiva della promozione di forme ed occasioni di aggregazione del personale	Tutto il personale	Mettere a disposizione, garantendone la piena funzionalità e l'accessibilità, dello spazio polifunzionale individuato all'interno delle sedi del Consiglio Regionale per la realizzazione delle iniziative/attività promosse dai/dalle dipendenti singolarmente o attraverso l'intervento del CRAL.	Entro il 31/12/2025			x	x	x	CR

MACROAR EA	DESCRIZIONE MACROAREA	AZIONE	DESCRIZIONE AZIONE	DESTINATARI	INDICATORE	TARGET 2025	TARGET 2026/2027	ESECUZIONE AZIONI			STRUTTURE COINVOLTE NELLA PREDISPOSIZIONE E FRUIZIONE DELL’AZIONE POSITIVA
								2025	2026	2027	

MAPPATURA DEI PROCESSI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO

METODOLOGIA PER LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

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

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

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

a) Identificazione del rischio.

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

b) Analisi del rischio.

Tenendo conto delle considerazioni effettuate nella fase precedente si è proceduto ad analizzare il rischio, ovvero a valutare per ogni procedimento la probabilità che il rischio si realizzi e le conseguenze che il rischio produce (probabilità e impatto) per ottenere così un livello di rischio, valutato in termini quantitativi e qualitativi. Sulla base delle indicazioni fornite dal PNA, per la stima del rischio si è comunque privilegiato un criterio qualitativo, supportata da una autovalutazione del rischio da parte delle strutture interessate, con conseguente vaglio del R.P.C.T.

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

c) La ponderazione del rischio.

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

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

Livello di Rischio Valori

Trascurabile

Basso

Medio

Alto

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

Segretariato generale

	Processo	Valutazione rischio	Misura
1)	<i>Conferimento incarichi di elevata qualificazione dei dipendenti del Consiglio regionale</i>	<i>Medio</i>	<i>Predisposizione bando con determinazione specifici criteri in relazione alla posizione da assegnare e modalità di valutazione dei titoli prodotti dai candidati</i>
2)	<i>Riconoscimento delle indennità inerenti alle specifiche responsabilità</i>	<i>Basso</i>	
4)	<i>Accesso agli atti L.241/1990</i>	<i>Basso</i>	
5)	<i>Accesso civico semplice</i>	<i>Basso</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) Linee guida ANAC adottate con delibera n. 1309/2016 Registro degli accessi Comunicazione delle istanze pervenute e dei relativi esiti al Segretario generale e al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. Controllo successivo a campione sui decreti non soggetti a controllo di legittimità</i>
9)	<i>Accreditamento gruppi di interesse</i>	<i>Basso</i>	
11)	<i>Autorizzazione attività extra impiego</i>	<i>Medio</i>	<i>Controlli successivi a campione sulle autorizzazioni</i>
17)	<i>Esercizio dei poteri sostitutivi in caso di inerzia</i>	<i>Medio</i>	<i>Controlli successivi a campione sui decreti dirigenziali non soggetti a controlli di legittimità</i>
33)	<i>Corresponsione indennizzo ai sensi dell’art.17 della L.R.40/2009</i>	<i>Medio</i>	<i>Controlli successivi a campione sui decreti dirigenziali non soggetti a controlli di legittimità</i>
42)	<i>Assegnazione incarichi dirigenziali</i>	<i>Alto</i>	<i>Motivazione espressa basata sull’ esame dei requisiti professionali richiesti e delle esigenze generali di rotazione</i>
60 a)	<i>Procedure di gara- Programma delle acquisizioni, compresa l’individuazione dei RUP -</i>	<i>Alto</i>	<i>Pubblicazione del Programma nel sito Amministrazione trasparente</i>
62 b)	<i>Procedure di gara- Nomina delle Commissioni di gara</i>	<i>Alto</i>	<i>Explicitazione dei criteri negli atti di nomina delle Commissioni giudicatrici</i>

Settore Organizzazione e personale. Formazione

	Processo	Valutazione rischio	Misura di prevenzione
1)	<i>Conferimento di incarichi di elevata qualificazione – Fase istruttoria.</i>	<i>Medio</i>	<i>Predisposizione bando con determinazione specifici criteri in relazione alla posizione da assegnare e modalità di valutazione dei titoli prodotti dai candidati.</i>
2)	<i>Riconoscimento delle indennità inerenti alle specifiche responsabilità dei dipendenti del Consiglio regionale – Fase istruttoria.</i>	<i>Basso</i>	
3)	<i>Attivazione tirocini formativi.</i>	<i>Basso</i>	
4)	<i>Accesso agli atti L.241/1990.</i>	<i>Basso</i>	
5)	<i>Accesso civico semplice</i>	<i>Basso</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) Linee guida ANAC adottate con delibera n. 1309/2016 Registro degli accessi Comunicazione delle istanze pervenute e dei relativi esiti al Segretario generale e al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. Controllo successivo a campione sui decreti non soggetti a controllo di legittimità</i>
11)	<i>Autorizzazione di attività extraimpiego – Fase istruttoria.</i>	<i>medio</i>	<i>Controlli successivi a campione sulle autorizzazioni</i>
29)	<i>Liquidazione fatture forniture, servizi e lavori</i>	<i>Medio</i>	<i>Circolare applicativa del Regolamento interno di amministrazione e contabilità n.28/2017 emanata dal dirigente Settore Bilancio e finanze il 14 settembre 2017- Informatizzazione del processo</i>
31)	<i>Compensi a professionisti e collaboratori esterni.</i>	<i>Medio</i>	<i>Controllo successivo a campione sui decreti non soggetti a controllo di legittimità.</i>
45)	<i>Conferimento incarichi di collaborazione previa procedura comparativa.</i>	<i>Medio</i>	<i>Regolare l’esercizio della discrezionalità mediante specifico atto di indirizzo adottato dall’organo competente. Delibera U.P. n. 58 del 14 luglio 2008 "Direttiva in materia di incarichi per la direzione generale del Consiglio regionale a seguito del D.L. 112/2008", e dal Decreto del Segretario Generale n. 22 del 18 dicembre 2018 "Direttiva in materia di affidamento, pubblicità e comunicazione degli incarichi per il Consiglio regionale</i>
46)	<i>Conferimento incarichi di collaborazione intuitu personae.</i>	<i>Alto</i>	<i>Regolare l’esercizio della discrezionalità mediante specifico atto di indirizzo adottato dall’organo competente. Delibera U.P. n. 58 del 14 luglio 2008 "Direttiva in materia di incarichi per la direzione generale del Consiglio regionale a seguito del D.L. 112/2008 ", e dal Decreto del Segretario Generale n. 22 del 18 dicembre 2018 "Direttiva in materia di affidamento, pubblicità e comunicazione degli incarichi per il Consiglio regionale"</i>
67)	<i>Affidamento diretto – Progettazione.</i>	<i>Alto</i>	<i>Verifica a campione delle motivazioni per procedere con l’affidamento</i>
68)	<i>Affidamento diretto – Selezione del contraente.</i>	<i>Alto</i>	<i>Verifica a campione delle motivazioni nella scelta del contraente</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 e del Codice dei contratti pubblici</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 e resoconto sulla gestione finanziaria del contratto. Verifica prestazioni eseguite per la liquidazione delle fatture</i>
71)	<i>Affidamento diretto – Rendicontazione del contratto.</i>	<i>Alto</i>	<i>Certificato di regolare esecuzione.</i>
84)	<i>Procedure di mobilità interna ed esterna del personale – Fase istruttoria.</i>	<i>Medio</i>	<i>Verifica a campione sulla motivazione espressa basata sull'esame dei requisiti professionali richiesti. Condivisione della decisione tra più soggetti e tracciabilità degli incontri.</i>
85)	<i>Supporto al processo di valutazione della performance organizzativa.</i>	<i>Medio</i>	<i>Tracciabilità dei momenti di condivisione.</i>
86)	<i>Supporto al processo di valutazione della performance individuale.</i>	<i>Basso</i>	
87)	<i>Rimborsi spese per missioni.</i>	<i>Medio</i>	<i>Controllo a campione del rispetto della vigente disciplina normativa in materia</i>
88)	<i>Procedimenti disciplinari – Fase istruttoria.</i>	<i>Alto</i>	<i>Condivisione della decisione tra più soggetti e tracciabilità degli incontri.</i>
89)	<i>Assunzione dei Dirigenti a tempo determinato – Fase istruttoria.</i>	<i>Alto</i>	<i>Motivazione espressa basata sull'esame dei requisiti professionali richiesti e delle esigenze generali dell'ente</i>
90)	<i>Formazione del personale.</i>	<i>Alto</i>	<i>Adozione o ricognizione, con continuo aggiornamento, di atti regolatori e prassi interne a carattere generale.</i>

RPCT

	Processo	Valutazione rischio	Misura
4)	<i>Accesso agli atti L.241/1990.</i>	<i>Basso</i>	
5)	<i>Accesso civico semplice</i>	<i>Basso</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) Linee guida ANAC adottate con delibera n. 1309/2016 Registro degli accessi Comunicazione delle istanze pervenute e dei relativi esiti al Segretario generale e al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. Controllo successivo a campione sui decreti non soggetti a controllo di legittimità</i>
7)	<i>Riesame RPCT sui provvedimenti relativi all'accesso civico generalizzato</i>	<i>Medio</i>	<i>Comunicazione delle richieste di riesame pervenute al Segretario generale</i>

Direzione di Area Assistenza Istituzionale

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

6)	Accesso civico generalizzato ex art.5 comma 2 d.lgs.33/2013	Medio	<p>“Provvedimenti organizzativi in ordine all’accesso e alla conoscenza di dati e dei documenti amministrativi CRT” (Delibera C.R.90/2017)</p> <p>Linee guida ANAC adottate con delibera n. 1309/2016</p> <p>Registro degli accessi</p> <p>Comunicazione delle istanze pervenute e dei relativi esiti al Segretario generale e al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.</p> <p>Controllo successivo a campione sui decreti non soggetti a controllo di legittimità</p>
29)	Liquidazione fatture forniture, servizi e lavori	Medio	<p>Circolare applicativa del Regolamento interno di amministrazione e contabilità n.28/2017 emanata dal dirigente Settore Bilancio e finanze il 14 settembre 2017-</p> <p>Informatizzazione del processo</p>
31)	Compensi a professionisti e collaboratori esterni	Medio	<p>Controllo successivo a campione sui decreti non soggetti a controllo di legittimità</p>
53)	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)	Trascurabile	
67)	Affidamento diretto - progettazione	Alto	<p>Verifica a campione delle motivazioni per procedere con l'affidamento</p>
68)	Affidamento diretto – Selezione del contraente	Alto	<p>Verifica a campione delle motivazioni nella scelta del contraente</p>
69)	Affidamento diretto – Verifica aggiudicazione e stipula del contratto	Alto	<p>Verifica delle autocertificazioni ai sensi del d.P.R. 445/2000 e del Codice dei contratti pubblici</p>
70)	Affidamento diretto – Esecuzione del contratto	Alto	<p>Verifica periodica sullo stato di attuazione e sulla corretta esecuzione del contratto. Trasparenza su introduzione modifiche, varianti e proroghe e resoconto sulla gestione finanziaria del contratto.</p> <p>Verifica prestazioni eseguite per la liquidazione delle fatture</p>
71)	Affidamento diretto – Rendicontazione del contratto	Alto	<p>Certificato di regolare esecuzione</p>
91)	Assistenza e supporto all’attività legislativa, amministrativa, d’indirizzo e di controllo	Basso	

Settore Atti consiliari. Procedura di nomine e designazioni di competenza del Consiglio regionale

	Processo	Valutazione rischio	Misura
4)	Accesso agli atti L.241/1990	Basso	
5)	Accesso civico semplice	Basso	
6)	Accesso civico generalizzato ex art.5 comma 2 d.lgs.33/2013	Medio	<p>“Provvedimenti organizzativi in ordine all’accesso e alla conoscenza di dati e dei documenti amministrativi CRT” (Delibera C.R.90/2017)</p> <p>Linee guida ANAC adottate con delibera n. 1309/2016</p>

			<p>Registro degli accessi Comunicazione delle istanze pervenute e dei relativi esiti al Segretario generale e al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. Controllo successivo a campione sui decreti non soggetti a controllo di legittimità</p>
61)	Procedure di gara - Progettazione della gara, compresi i contratti pubblici esclusi	Alto	Confronto e collaborazione tra RUP e il Settore Provveditorato, gare, contratti e manutenzione sedi
63)	Procedure di gara - Verifica aggiudicazione e stipula del contratto	Alto	Controlli autocertificazioni pervenute e loro verifica
64)	Procedure di gara - Esecuzione del contratto	Alto	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
65)	Procedure di gara - Rendicontazione del contratto	Medio	Certificato di regolare esecuzione
67)	Affidamento diretto - progettazione	Alto	Verifica a campione delle motivazioni per procedere con l'affidamento
68)	Affidamento diretto – Selezione del contraente	Alto	Verifica a campione delle motivazioni nella scelta del contraente
69)	Affidamento diretto – Verifica aggiudicazione e stipula del contratto	Alto	Verifica delle autocertificazioni ai sensi del d.P.R. 445/2000 e del Codice dei contratti pubblici
70)	Affidamento diretto – Esecuzione del contratto	Alto	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
71)	Affidamento diretto – Rendicontazione del contratto	Alto	Certificato di regolare esecuzione
92)	Nomine organismi	Basso	

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

	Processo	Valutazione rischio	Misura
4)	Accesso agli atti L.241/1990	Basso	
5)	Accesso civico semplice	Basso	
6)	Accesso civico generalizzato ex art.5 comma 2 d.lgs.33/2013	Medio	<p>“Provvedimenti organizzativi in ordine all’accesso e alla conoscenza di dati e dei documenti amministrativi CRT” (Delibera C.R.90/2017) Linee guida ANAC adottate con delibera n. 1309/2016 Registro degli accessi Comunicazione delle istanze pervenute e dei relativi esiti al Segretario generale e al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. Controllo successivo a campione sui decreti non soggetti a controllo di legittimità</p>

29)	Liquidazione fatture forniture, servizi e lavori	Medio	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
31)	Compensi a professionisti e collaboratori esterni	Medio	Controllo successivo a campione sui decreti non soggetti a controllo di legittimità
34)	Aggiornamento e tenuta dell'inventario del CRT	Medio	Parifica del conto giudiziale presentato da coloro che vi sono tenuti al termine di ciascun esercizio
45)	Conferimento incarichi collaborazione previa procedura comparativa	Medio	Regolare l'esercizio della discrezionalità mediante specifico atto di indirizzo adottato dall'organo competente. Delibera U.P. n. 58 del 14 luglio 2008 "Direttiva in materia di incarichi per la direzione generale del Consiglio regionale a seguito del D.L. 112/2008", e dal Decreto del Segretario Generale n. 22 del 18 dicembre 2018 "Direttiva in materia di affidamento, pubblicità e comunicazione degli incarichi per il Consiglio regionale
61)	Procedure di gara - Progettazione della gara, compresi i contratti pubblici esclusi	Alto	Confronto e collaborazione tra RUP e il Settore Provveditorato, gare, contratti e manutenzione sedi
63)	Procedure di gara - Verifica aggiudicazione e stipula del contratto	Alto	Controlli autocertificazioni pervenute e loro verifica
64)	Procedure di gara- Esecuzione del contratto	Alto	Verifica periodica sullo stato di attuazione e sulla corretta esecuzione del contratto. Trasparenza su introduzione modifiche, varianti e proroghe e resoconto sulla gestione finanziaria del contratto. Verifica prestazioni eseguire per la liquidazione delle fatture
65)	Procedure di Gara - Rendicontazione del contratto	Alto	Certificato di regolare esecuzione
67)	Affidamento diretto - progettazione	Alto	Verifica a campione delle motivazioni per procedere con l'affidamento
68)	Affidamento diretto – Selezione del contraente	Alto	Verifica a campione delle motivazioni nella scelta del contraente
69)	Affidamento diretto – Verifica aggiudicazione e stipula del contratto	Alto	Verifica delle autocertificazioni ai sensi del d.P.R. 445/2000 e del Codice dei contratti pubblici
70)	Affidamento diretto – Esecuzione del contratto	Alto	Verifica periodica sullo stato di attuazione e sulla corretta esecuzione del contratto. Trasparenza su introduzione modifiche, varianti e proroghe e resoconto sulla gestione finanziaria del contratto. Verifica prestazioni eseguite per la liquidazione delle fatture

Settore Ufficio Stampa.

	Processo	Valutazione rischio	Misura
4)	Accesso agli atti L.241/1990	Basso	
5)	Accesso civico semplice	Basso	

6)	Accesso civico generalizzato ex art.5 comma 2 d.lgs.33/2013	Medio	<p>“Provvedimenti organizzativi in ordine all’accesso e alla conoscenza di dati e dei documenti amministrativi CRT” (Delibera C.R.90/2017)</p> <p>Linee guida ANAC adottate con delibera n. 1309/2016</p> <p>Registro degli accessi</p> <p>Comunicazione delle istanze pervenute e dei relativi esiti al Segretario generale e al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.</p> <p>Controllo successivo a campione sui decreti non soggetti a controllo di legittimità</p>
15)	Concessione contributi derivanti da leggi di iniziativa consiliare	Alto	Regolare l’esercizio della discrezionalità mediante specifico atto di indirizzo – Iter atto
29)	Liquidazione fatture forniture, servizi e lavori	Medio	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
31)	Compensi a professionisti e collaboratori esterni	Medio	Controllo successivo a campione sui decreti non soggetti a controllo di legittimità
34)	Aggiornamento e tenuta dell’inventario del CRT	Media	Parifica del conto giudiziale presentato da coloro che vi sono tenuti al termine di ciascun esercizio
45)	Conferimento incarichi collaborazione previa procedura comparativa	Medio	Regolare l’esercizio della discrezionalità mediante specifico atto di indirizzo adottato dall’organo competente. Delibera U.P. n. 58 del 14 luglio 2008 "Direttiva in materia di incarichi per la direzione generale del Consiglio regionale a seguito del D.L. 112/2008", e dal Decreto del Segretario Generale n. 22 del 18 dicembre 2018 "Direttiva in materia di affidamento, pubblicità e comunicazione degli incarichi per il Consiglio regionale
46)	Conferimento incarichi di collaborazione intuitu personae	Alto	Regolare l’esercizio della discrezionalità mediante specifico atto di indirizzo adottato dall’organo competente. Delibera U.P. n. 58 del 14 luglio 2008 "Direttiva in materia di incarichi per la direzione generale del Consiglio regionale a seguito del D.L. 112/2008 ", e dal Decreto del Segretario Generale n. 22 del 18 dicembre 2018 "Direttiva in materia di affidamento, pubblicità e comunicazione degli incarichi per il Consiglio regionale”
47)	“Rimborsi spese forfettari relatori iniziative Pianeta Galileo”.	Basso	
57)	Accordi tra pubbliche amministrazioni ai sensi art.15 legge 241/1990	Medio	Iter atti
61)	Procedure di gara - Progettazione della gara, compresi i contratti pubblici esclusi	Alto	Confronto e collaborazione tra RUP e il Settore Provveditorato, gare, contratti e manutenzione sedi
63)	Procedure di gara - Verifica aggiudicazione e stipula del contratto	Alto	Controlli autocertificazioni prevenute e loro verifica
64)	Procedure di gara - Esecuzione del contratto	Alto	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

65)	<i>Procedure di gara - Rendicontazione del contratto</i>	<i>Alto</i>	<i>Certificato di regolare esecuzione</i>
67)	<i>Affidamento diretto - progettazione</i>	<i>Alto</i>	<i>Verifica a campione delle motivazioni per procedere con l'affidamento</i>
68)	<i>Affidamento diretto – Selezione del contraente</i>	<i>Alto</i>	<i>Verifica a campione delle motivazioni nella scelta del contraente</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 e del Codice dei contratti pubblici</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 e resoconto sulla gestione finanziaria del contratto. Verifica prestazioni eseguite per la liquidazione delle fatture</i>
71)	<i>Affidamento diretto – Rendicontazione del contratto</i>	<i>Alto</i>	<i>Certificato di regolare esecuzione</i>

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, all'Autorità regionale per la partecipazione.

	Processo	Valutazione rischio	Misura
4)	<i>Accesso agli atti L.241/1990</i>	<i>Basso</i>	
5)	<i>Accesso civico semplice</i>	<i>Basso</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) Linee guida ANAC adottate con delibera n. 1309/2016 Registro degli accessi Comunicazione delle istanze pervenute e dei relativi esiti al Segretario generale e al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. Controllo successivo a campione sui decreti non soggetti a controllo di legittimità</i>
20)	<i>Assegnazione contributi per processi partecipativi locali</i>	<i>Medio</i>	<i>Regolare l’esercizio della discrezionalità mediante il Regolamento interno dell’Autorità per la partecipazione – Iter atto</i>
21)	<i>Liquidazione contributi per processi partecipativi locali (prima tranche)</i>	<i>Medio</i>	
22)	<i>Liquidazione contributi per processi partecipativi locali (seconda e terza tranche)</i>	<i>Medio</i>	<i>Regolare l’esercizio della discrezionalità mediante il Regolamento interno dell’Autorità per la partecipazione – Circolare applicativa del Regolamento interno di amministrazione e contabilità n.28/2017 emanata dal dirigente Settore Bilancio e finanze il 14 settembre 2017- Controllo successivo a campione sui decreti non soggetti a controllo di legittimità</i>
27)	<i>Corresponsione indennità membri organismi istituzionali</i>	<i>Basso</i>	

28)	<i>Erogazione rimborsi spese membri organismi istituzionali</i>	Basso	
29)	<i>Liquidazione fatture forniture, servizi e lavori</i>	Medio	<i>Circolare applicativa del Regolamento interno di amministrazione e contabilità n.28/2017 emanata dal dirigente Settore Bilancio e finanze il 14 settembre 2017- Informatizzazione del processo</i>
31)	<i>Compensi a professionisti e collaboratori esterni</i>	Medio	<i>Controllo successivo a campione sui decreti non soggetti a controllo di legittimità</i>
44)	<i>Nomina rappresentanti degli enti locali negli organismi regionali da parte del CAL</i>	Basso	
45)	<i>Conferimento incarichi collaborazione previa procedura comparativa</i>	Medio	<i>Regolare l'esercizio della discrezionalità mediante specifico atto di indirizzo adottato dall'organo competente. Delibera U.P. n. 58 del 14 luglio 2008 "Direttiva in materia di incarichi per la direzione generale del Consiglio regionale a seguito del D.L. 112/2008", e dal Decreto del Segretario Generale n. 22 del 18 dicembre 2018 "Direttiva in materia di affidamento, pubblicità e comunicazione degli incarichi per il Consiglio regionale</i>
46)	<i>Conferimento incarichi di collaborazione intuitu personae</i>	Alto	<i>Regolare l'esercizio della discrezionalità mediante specifico atto di indirizzo adottato dall'organo competente. Delibera U.P. n. 58 del 14 luglio 2008 "Direttiva in materia di incarichi per la direzione generale del Consiglio regionale a seguito del D.L. 112/2008 ", e dal Decreto del Segretario Generale n. 22 del 18 dicembre 2018 "Direttiva in materia di affidamento, pubblicità e comunicazione degli incarichi per il Consiglio regionale"</i>
53)	<i>Assegnazione dotazione finanziaria per spese di rappresentanza art.21 Testo unico delle disposizioni organizzative e procedurali del Consiglio regionale (Delibera U.P. 38/2015)</i>	Trascurabile	
55)	<i>Stipula convenzioni</i>	Medio	<i>Iter atto</i>
57)	<i>Accordi tra pubbliche amministrazioni ai sensi art.15 legge 241/1990</i>	Medio	<i>Iter atti</i>
67)	<i>Affidamento diretto - progettazione</i>	Alto	<i>Verifica a campione delle motivazioni per procedere con l'affidamento</i>
68)	<i>Affidamento diretto – Selezione del contraente</i>	Alto	<i>Verifica a campione delle motivazioni nella scelta del contraente</i>
69)	<i>Affidamento diretto – Verifica aggiudicazione e stipula del contratto</i>	Alto	<i>Verifica delle autocertificazioni ai sensi del d.P.R. 445/2000 e del Codice dei contratti pubblici</i>
70)	<i>Affidamento diretto – Esecuzione del contratto</i>	Alto	<i>Verifica periodica sullo stato di attuazione e sulla corretta esecuzione del contratto. Trasparenza su introduzione modifiche, varianti e proroghe e resoconto sulla gestione finanziaria del contratto. Verifica prestazioni eseguite per la liquidazione delle fatture</i>

71)	<i>Affidamento diretto – Rendicontazione del contratto</i>	<i>Alto</i>	<i>Certificato di regolare esecuzione</i>
-----	--	-------------	---

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

	Processo	Valutazione rischio	Misura
4)	<i>Accesso agli atti L.241/1990</i>	<i>Basso</i>	
5)	<i>Accesso civico semplice</i>	<i>Basso</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) Linee guida ANAC adottate con delibera n. 1309/2016 Registro degli accessi Comunicazione delle istanze pervenute e dei relativi esiti al Segretario generale e al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. Controllo successivo a campione sui decreti non soggetti a controllo di legittimità</i>
23)	<i>Conferimento premi e riconoscimenti a soggetti terzi</i>	<i>Basso</i>	
27)	<i>Corresponsione indennità membri Organismi istituzionali</i>	<i>Basso</i>	
28)	<i>Erogazione rimborsi spese membri Organismi istituzionali</i>	<i>Basso</i>	
29)	<i>Liquidazione fatture forniture, servizi e lavori</i>	<i>Medio</i>	<i>Circolare applicativa del Regolamento interno di amministrazione e contabilità n.28/2017 emanata dal dirigente Settore Bilancio e finanze il 14 settembre 2017- Informatizzazione del processo</i>
31)	<i>Compensi a professionisti e collaboratori esterni</i>	<i>Medio</i>	<i>Controllo successivo a campione sui decreti non soggetti a controllo di legittimità</i>
32)	<i>Erogazione contributi alla Biblioteca Luigi Crocetti (L.R.21/2010, art.24, comma 2, lett.c)</i>	<i>Basso</i>	
34)	<i>Aggiornamento e tenuta dell’inventario del CRT</i>	<i>Basso</i>	
37)	<i>Acquisizione materiale bibliografico e documentario di particolare interesse 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>
38)	<i>Concessione in uso di fondi librari e documentari</i>	<i>Basso</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 garantire modalità operative legittime</i>
45)	<i>Conferimento incarichi collaborazione previa procedura comparativa</i>	<i>Medio</i>	<i>Regolare l’esercizio della discrezionalità mediante specifico atto di indirizzo adottato dall’organo competente.</i>

			<i>Delibera U.P. n. 58 del 14 luglio 2008 "Direttiva in materia di incarichi per la direzione generale del Consiglio regionale a seguito del D.L. 112/2008", e dal Decreto del Segretario Generale n. 22 del 18 dicembre 2018 "Direttiva in materia di affidamento, pubblicità e comunicazione degli incarichi per il Consiglio regionale"</i>
46)	<i>Conferimento incarichi di collaborazione intuitu personae</i>	<i>Alto</i>	<i>Regolare l'esercizio della discrezionalità mediante specifico atto di indirizzo adottato dall'organo competente. Delibera U.P. n. 58 del 14 luglio 2008 "Direttiva in materia di incarichi per la direzione generale del Consiglio regionale a seguito del D.L. 112/2008", e dal Decreto del Segretario Generale n. 22 del 18 dicembre 2018 "Direttiva in materia di affidamento, pubblicità e comunicazione degli incarichi per il Consiglio regionale"</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>	
57)	<i>Accordi tra pubbliche amministrazioni ai sensi art.15 legge 241/1990</i>	<i>Medio</i>	<i>Iter atti</i>
58)	<i>Adesioni ad Associazioni di interesse della Biblioteca e dell'Archivio ex L.R.20/2008</i>	<i>Basso</i>	
59)	<i>Liquidazione quote associative alle Associazioni di interesse della Biblioteca e dell'Archivio ex L.R.20/2008</i>	<i>Basso</i>	
61)	<i>Procedure di gara - Progettazione della gara, compresi i contratti pubblici esclusi</i>	<i>Alto</i>	<i>Confronto e collaborazione tra RUP e il Settore Provveditorato, gare, contratti e manutenzione sedi</i>
63)	<i>Procedure di gara - Verifica aggiudicazione e stipula del contratto</i>	<i>Alto</i>	<i>Controlli autocertificazioni pervenute e loro verifica</i>
64)	<i>Procedure di gara - Esecuzione del contratto</i>	<i>Alto</i>	<i>Verifica periodica sullo stato di attuazione e sulla corretta esecuzione del contratto. Trasparenza su introduzione modifiche, varianti e proroghe e resoconto sulla gestione finanziaria del contratto. Verifica prestazioni eseguite per la liquidazione delle fatture</i>
65)	<i>Procedure di gara - Rendicontazione del contratto</i>	<i>Alto</i>	<i>Certificato di regolare esecuzione</i>
67)	<i>Affidamento diretto - progettazione</i>	<i>Alto</i>	<i>Verifica a campione delle motivazioni per procedere con l'affidamento</i>
68)	<i>Affidamento diretto – Selezione del contraente</i>	<i>Alto</i>	<i>Verifica a campione delle motivazioni nella scelta del contraente</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 e del Codice dei contratti pubblici</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 e resoconto sulla gestione finanziaria del contratto. Verifica prestazioni eseguite per la liquidazione delle fatture</i>
71)	<i>Affidamento diretto – Rendicontazione del contratto</i>	<i>Alto</i>	<i>Certificato di regolare esecuzione</i>
72)	<i>Conciliazione tra gestori di servizi di telecomunicazioni e utenza – Gestione delle istanze di conciliazione tra utenti e gestori e gestori dei servizi di telecomunicazioni</i>	<i>Basso</i>	
73)	<i>Provvedimenti temporanei di riattivazione del servizio di telecomunicazione</i>	<i>Basso</i>	<i>delibera Agcom 203/18/CONS e dalla delibera 670/20/CONS</i>
74)	<i>Definizione delle controversie tra utenti e gestori dei servizi di telecomunicazione. 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>
75)	<i>Gestione del Registro degli operatori di Comunicazione in ambito locale</i>	<i>Basso</i>	
76)	<i>Diritto di rettifica istruttoria domande di rettifica nei confronti emittenza radiotelevisiva locale</i>	<i>Basso</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>	<i>Basso</i>	
78)	<i>Vigilanza in materia di diffusione sondaggi in ambito locale</i>	<i>Basso</i>	
79)	<i>Verifica del rispetto della par condicio in periodi elettorali e referendari</i>	<i>Basso</i>	
80)	<i>Spazi elettorali</i>	<i>Basso</i>	
81)	<i>Difensore civico. Procedura sostitutiva per omissione atti obbligatori da parte di Enti locali (art.136 D.Lgs. 267/2000)</i>	<i>Medio</i>	<i>Tracciabilità e inalterabilità del processo. Carta dei Servizi. Somministrazione di un questionario di customer satisfaction</i>
82)	<i>Difensore civico. Richiesta di riesame dei provvedimenti limitativi dell'accesso documentale e dell'accesso civico generalizzato</i>	<i>Basso</i>	

83)	<i>Difensore civico. Istruttoria su richieste di assistenza nelle materie di competenza</i>	Basso	
-----	---	-------	--

Settore Provveditorato, gare, contratti e manutenzione sedi

	Processo	Valutazione rischio	Misura
4)	<i>Accesso agli atti L.241/1990</i>	Basso	
5)	<i>Accesso civico semplice</i>	Basso	
6)	<i>Accesso civico generalizzato ex art.5 comma 2 d.lgs.33/2013</i>	Medio	<i>“Provvedimenti organizzativi in ordine all’accesso e alla conoscenza di dati e dei documenti amministrativi CRT” (Delibera C.R.90/2017) Linee guida ANAC adottate con delibera n. 1309/2016 Registro degli accessi Comunicazione delle istanze pervenute e dei relativi esiti al Segretario generale e al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. Controllo successivo a campione sui decreti non soggetti a controllo di legittimità</i>
29)	<i>Liquidazione fatture forniture, servizi e lavori</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>
60b+c)	<i>Procedure di gara - Monitoraggio annuale sull’andamento delle acquisizioni programmate e verifica a consuntivo della realizzazione degli interventi</i>	Alto	<i>Predisposizione Report da trasmettere al Segretario generale e da inserire nel rendiconto della gestione da trasmettere al Settore Bilancio e Finanze</i>
61)	<i>Procedure di gara - Progettazione della gara, compresi i contratti pubblici esclusi</i>	Alto	<i>Confronto e collaborazione tra RUP e il Settore Provveditorato, gare, contratti e manutenzione sedi</i>
62b)	<i>Procedure di gara - Selezione del contraente per procedure di gara compresi i contratti pubblici esclusi</i>	Alto	<i>Confronto e collaborazione tra RUP e Settore Provveditorato, gare, contratti e manutenzione sedi</i>
63)	<i>Procedure di gara - Verifica aggiudicazione e stipula del contratto</i>	Alto	<i>Controlli autocertificazioni prevenute e loro verifica</i>
64)	<i>Procedure di gara - Esecuzione del contratto</i>	Alto	<i>Verifica periodica sullo stato di attuazione e sulla corretta esecuzione del contratto. Trasparenza su introduzione modifiche, varianti e proroghe e resoconto sulla gestione finanziaria del contratto. Verifica prestazioni eseguire per la liquidazione delle fatture</i>
65)	<i>Procedure di gara - Rendicontazione del contratto</i>	Alto	<i>Certificato di regolare esecuzione</i>

67)	<i>Affidamento diretto - progettazione</i>	<i>Alto</i>	<i>Verifica a campione delle motivazioni per procedere con l'affidamento</i>
68)	<i>Affidamento diretto – Selezione del contraente</i>	<i>Alto</i>	<i>Verifica a campione delle motivazioni nella scelta del contraente</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 e del Codice dei contratti pubblici</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 e resoconto sulla gestione finanziaria del contratto. Verifica prestazioni eseguite per la liquidazione delle fatture</i>
71)	<i>Affidamento diretto – Rendicontazione del contratto</i>	<i>Alto</i>	<i>Certificato di regolare esecuzione</i>

Settore Assistenza Giuridica e Legislativa

	Processo	Valutazione rischio	Misura
4)	<i>Accesso agli atti L.241/1990</i>	<i>Basso</i>	
5)	<i>Accesso civico semplice</i>	<i>Basso</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) Linee guida ANAC adottate con delibera n. 1309/2016 Registro degli accessi Comunicazione delle istanze pervenute e dei relativi esiti al Segretario generale e al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. Controllo successivo a campione sui decreti non soggetti a controllo di legittimità</i>
29)	<i>Liquidazione fatture forniture, servizi e lavori</i>	<i>Medio</i>	<i>Circolare applicativa del Regolamento interno di amministrazione e contabilità n.28/2017 emanata dal dirigente Settore Bilancio e finanze il 14 settembre 2017- Informatizzazione del processo</i>
31)	<i>Compensi a professionisti e collaboratori esterni</i>	<i>Medio</i>	<i>Controllo successivo a campione sui decreti non soggetti a controllo di legittimità</i>
45)	<i>Conferimento incarichi collaborazione previa procedura comparativa</i>	<i>Medio</i>	<i>Regolare l'esercizio della discrezionalità mediante specifico atto di indirizzo adottato dall'organo competente. Delibera U.P. n. 58 del 14 luglio 2008 "Direttiva in materia di incarichi per la direzione generale del Consiglio regionale a seguito del D.L. 112/2008", e dal Decreto del Segretario Generale n. 22 del 18 dicembre 2018 "Direttiva in materia di affidamento, pubblicità e comunicazione degli incarichi per il Consiglio regionale</i>
46)	<i>Conferimento incarichi di collaborazione intuitu personae</i>	<i>Alto</i>	<i>Regolare l'esercizio della discrezionalità mediante specifico atto di indirizzo adottato dall'organo competente. Delibera U.P. n. 58 del 14 luglio 2008 "Direttiva in materia di incarichi per la direzione generale del Consiglio regionale a seguito del D.L. 112/2008 ", e dal Decreto del Segretario</i>

			Generale n. 22 del 18 dicembre 2018 “Direttiva in materia di affidamento, pubblicità e comunicazione degli incarichi per il Consiglio regionale”
--	--	--	--

Settore Assistenza generale alle Commissioni consiliari

	Processo	Valutazione rischio	Misura
4)	Accesso agli atti L.241/1990	Basso	
5)	Accesso civico semplice	Basso	
6)	Accesso civico generalizzato ex art.5 comma 2 d.lgs.33/2013	Medio	“Provvedimenti organizzativi in ordine all’accesso e alla conoscenza di dati e dei documenti amministrativi CRT” (Delibera C.R.90/2017) Linee guida ANAC adottate con delibera n. 1309/2016 Registro degli accessi Comunicazione delle istanze pervenute e dei relativi esiti al Segretario generale e al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. Controllo successivo a campione sui decreti non soggetti a controllo di legittimità
29)	Liquidazione fatture forniture, servizi e lavori	Medio	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
31)	Compensi a professionisti e collaboratori esterni	Medio	Controllo successivo a campione sui decreti non soggetti a controllo di legittimità
53)	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)	Trascurabile	

Settore Bilancio e finanze

	Processo	Valutazione rischio	Misura
4)	Accesso agli atti L.241/1990	Basso	
5)	Accesso civico semplice	Basso	
6)	Accesso civico generalizzato ex art.5 comma 2 d.lgs.33/2013	Medio	“Provvedimenti organizzativi in ordine all’accesso e alla conoscenza di dati e dei documenti amministrativi CRT” (Delibera C.R.90/2017) Linee guida ANAC adottate con delibera n. 1309/2016 Registro degli accessi Comunicazione delle istanze pervenute e dei relativi esiti al Segretario generale e al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. Controllo successivo a campione sui decreti non soggetti a controllo di legittimità

26)	<i>Gestione economica del trattamento degli eletti e dei beneficiari dell'assegno vitalizio</i>	<i>Medio</i>	<i>Controllo successivo a campione sui decreti non soggetti a controllo di legittimità</i>
29)	<i>Liquidazione fatture forniture, servizi e lavori</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>
35)	<i>Dichiarazione fuori uso di beni mobili</i>	<i>Trascurabile</i>	
36)	<i>Assegnazione di beni dichiarati fuori uso a enti pubblici e organizzazioni di volontariato</i>	<i>Basso</i>	
41)	<i>Rendicontazione periodica e consuntiva delle spese sostenute sul fondo economale</i>	<i>Trascurabile</i>	
54)	<i>Rimborso spese rappresentanza effettuate dai soggetti art.22 Testo unico Disposizioni organizzative e regolamentari Consiglio regionale (Delibera U.P. 38/2015)</i>	<i>Trascurabile</i>	

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

	Processo	Valutazione rischio	Misura
4)	<i>Accesso agli atti L.241/1990</i>	<i>Basso</i>	
5)	<i>Accesso civico semplice</i>	<i>Basso</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) Linee guida ANAC adottate con delibera n. 1309/2016 Registro degli accessi Comunicazione delle istanze pervenute e dei relativi esiti al Segretario generale e al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. Controllo successivo a campione sui decreti non soggetti a controllo di legittimità</i>
10)	<i>Concessione utilizzo gratuito del marchio Consiglio regionale (L.R. 15/2010, art.6, c.4)</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”</i>
13)	<i>Concessione di contributi L.R.4/2009 art.1 comma c) disposti dall'Ufficio di Presidenza</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” - Iter atto</i>

14)	Concessione contributi straordinari ex art.37 L.R. 3/2009 anche a seguito di avviso pubblico	Alto	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
15)	Concessione contributi derivanti da leggi di iniziativa consiliare	Alto	Regolare l'esercizio della discrezionalità mediante specifico atto di indirizzo – Iter atto
16)	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)	Medio	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-
17)	Concessioni di compartecipazioni per la Festa della Toscana ex L.R.46/2015.	Medio	Regolare l'esercizio della discrezionalità mediante specifico atto di indirizzo – Iter atto
29)	Liquidazione fatture forniture, servizi e lavori	Medio	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
31)	Compensi a professionisti e collaboratori esterni	Medio	Controllo successivo a campione sui decreti non soggetti a controllo di legittimità
34)	Aggiornamento e tenuta dell'inventario del CRT	Media	Parifica del conto giudiziale presentato da coloro che vi sono tenuti al termine di ciascun esercizio
45)	Conferimento incarichi collaborazione previa procedura comparativa	Medio	Regolare l'esercizio della discrezionalità mediante specifico atto di indirizzo adottato dall'organo competente. Delibera U.P. n. 58 del 14 luglio 2008 "Direttiva in materia di incarichi per la direzione generale del Consiglio regionale a seguito del D.L. 112/2008", e dal Decreto del Segretario Generale n. 22 del 18 dicembre 2018 "Direttiva in materia di affidamento, pubblicità e comunicazione degli incarichi per il Consiglio regionale
46)	Conferimento incarichi di collaborazione intuitu personae	Alto	Regolare l'esercizio della discrezionalità mediante specifico atto di indirizzo adottato dall'organo competente. Delibera U.P. n. 58 del 14 luglio 2008 "Direttiva in materia di incarichi per la direzione generale del Consiglio regionale a seguito del D.L. 112/2008 ", e dal Decreto del Segretario Generale n. 22 del 18 dicembre 2018 "Direttiva in materia di affidamento, pubblicità e comunicazione degli incarichi per il Consiglio regionale"
56)	Gestione attività tipografica	Basso	
57)	Accordi tra pubbliche amministrazioni ai sensi art.15 legge 241/1990	Medio	Iter atti
61)	Procedure di gara - Progettazione della gara, compresi i contratti pubblici esclusi	Alto	Confronto e collaborazione tra RUP e il Settore Provveditorato, gare, contratti e manutenzione sedi
63)	Procedure di gara - Verifica aggiudicazione e stipula del contratto	Alto	Controlli autocertificazioni pervenute e loro verifica

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 eseguite</i>
65)	<i>Procedure di gara - Rendicontazione del contratto</i>	<i>Alto</i>	<i>Certificato di regolare esecuzione</i>
67)	<i>Affidamento diretto - progettazione</i>	<i>Alto</i>	<i>Verifica a campione delle motivazioni per procedere con l'affidamento</i>
68)	<i>Affidamento diretto – Selezione del contraente</i>	<i>Alto</i>	<i>Verifica a campione delle motivazioni nella scelta del contraente</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 e del Codice dei contratti pubblici</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 e resoconto sulla gestione finanziaria del contratto. Verifica prestazioni eseguite per la liquidazione delle fatture</i>
71)	<i>Affidamento diretto – Rendicontazione del contratto</i>	<i>Alto</i>	<i>Certificato di regolare esecuzione</i>

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili dei dati, documenti, informazioni e loro pubblicazione sul sito istituzionale
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Annuale	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. Pubblicazione a cura del Segretario Generale del Consiglio regionale
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore assistenza giuridica e legislativa.
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale del Consiglio regionale
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. Pubblicazione a cura del Segretario Generale del Consiglio regionale
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore assistenza giuridica e legislativa.
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento.	Tempestivo	Dirigente Settore organizzazione e personale e formazione.
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	-	NON PERTINENTE
		Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	-
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016	-
		Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)	-	-

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili dei dati, documenti, informazioni e loro pubblicazione sul sito istituzionale
		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Direzione di Area Assistenza istituzionale.
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Direzione di Area Assistenza istituzionale.
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Direzione di Area Assistenza istituzionale.
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Direzione di Area Assistenza istituzionale. Dirigente Settore Bilancio e finanze per quanto riguarda i dati relativi agli emolumenti.
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Finanza e Bilancio
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Direzione di Area Assistenza istituzionale.
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Direzione di Area Assistenza istituzionale.
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Direttore Direzione di Area Assistenza istituzionale.
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Direttore Direzione di Area Assistenza istituzionale.

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili dei dati, documenti, informazioni e loro pubblicazione sul sito istituzionale
	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 3.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Direzione di Area Assistenza istituzionale.
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]		Annuale	Direttore Direzione di Area Assistenza istituzionale.	
Art. 10, comma 1, lettera a) legge regionale Toscana n. 26/2017		Dichiarazione sugli investimenti		Entro tre mesi dall'elezione del Consiglio regionale (art. 10, comma 2, l.r. Toscana n. 26/2017)	Direttore Direzione di Area Assistenza istituzionale.	
Art. 10, comma 1, lettera b) legge regionale Toscana n. 26/2017		Sintesi del rendiconto relativo ai contributi e servizi ricevuti ed alle spese sostenute per la propaganda elettorale		Entro quattro mesi dall'elezione del Consiglio regionale (art. 10, comma 2, l.r. Toscana n. 26/2017)	Direttore Direzione di Area Assistenza istituzionale.	
Art. 10, comma 1, lettera c) legge regionale Toscana n. 26/2017		Dati relativi alle presenze alle sedute del Consiglio regionale, ai voti espressi con modalità di voto elettronico e per appello nominale e i dati relativi alle presenze alle sedute delle commissioni consiliari e dell'Ufficio di presidenza		Tempestivo (art. 10, comma 2, l.r. Toscana n. 26/2017)	Direttore Direzione di Area Assistenza istituzionale per le sedute del Consiglio regionale Segretario Generale del Consiglio regionale per le sedute dell'Ufficio di presidenza. Dirigente Settore di assistenza generale alle commissioni consiliari	
Art. 10, comma 1, lettera d) legge regionale Toscana n. 26/2017		Dati concernenti l'indennità di fine mandato, l'erogazione anticipata della stessa e l'assegno vitalizio		Tempestivo (art. 10, comma 2, l.r. Toscana n. 26/2017)	Dirigente Settore Bilancio e finanze.	

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

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

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. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 3.000 €)	Nessuno	Direttore Direzione di Area Assistenza istituzionale.
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Direttore Direzione di Area Assistenza istituzionale.
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati		Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Direzione di Area Assistenza istituzionale.
Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali		Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Bilancio e finanze.
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Bilancio e finanze.
Articolazione degli uffici		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale del Consiglio regionale
			Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche. Nomi dei dirigenti dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale del Consiglio regionale

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
	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
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
		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. 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)	Segretariato Generale del Consiglio regionale
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore organizzazione e personale. Formazione.

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili dei dati, documenti, informazioni e loro pubblicazione sul sito istituzionale
Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	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
				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 inconferibilità 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:						

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili dei dati, documenti, informazioni e loro pubblicazione sul sito istituzionale
Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)		Art. 14, c. 1, lett. a) 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)	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale del Consiglio regionale
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore organizzazione e personale. Formazione.
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Informazioni di competenza della Giunta regionale
				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]		<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.			

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili dei dati, documenti, informazioni e loro pubblicazione sul sito istituzionale
Personale		Art. 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
		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	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Segretario Generale del Consiglio regionale
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Dirigente Settore organizzazione e personale. Formazione.
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Informazioni di competenza della Giunta regionale
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Informazioni di competenza della Giunta regionale
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Segretario Generale del Consiglio regionale
		Art. 14, c. 1, lett. 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

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. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	pubblicare sul sito web)	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)		<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), 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 nonché 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

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
	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 integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Informazioni di competenza della Giunta regionale
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Informazioni di competenza della Giunta regionale
OIV		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 funzioni pubbliche 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	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Informazioni di competenza della Giunta regionale	
			(da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Informazioni di competenza della Giunta regionale	
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Dati relativi ai premi	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore organizzazione e personale. Formazione.
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore organizzazione e personale. Formazione.	
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore organizzazione e personale. Formazione.	
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. n. 97/2016	-	
		Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013			Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate		Informazioni di competenza della Giunta regionale
				Per ciascuno degli enti:			

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili dei dati, documenti, informazioni e loro pubblicazione sul sito istituzionale		
Enti pubblici vigilati	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

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)	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 della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Informazioni di competenza della Giunta regionale	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (<i>link</i> al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Informazioni di competenza della Giunta regionale	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link</i> al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Informazioni di competenza della Giunta regionale	
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Informazioni di competenza della Giunta regionale	
		Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti		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:		

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili dei dati, documenti, informazioni e loro pubblicazione sul sito istituzionale
Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	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	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	

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	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	-	
	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento:	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, nonché 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	

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili dei dati, documenti, informazioni e loro pubblicazione sul sito istituzionale
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale Per i procedimenti ad istanza di parte:	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		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	I Dirigenti responsabili di tutte le articolazioni organizzative ciascuno per i procedimenti di propria competenza
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	I Dirigenti responsabili di tutte le articolazioni organizzative ciascuno per i procedimenti di propria competenza
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012 <i>Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016 per i quali si conferma la pubblicazione</i>	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Annuale	Segretario Generale del Consiglio regionale
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni 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 *WEB* DEL CONSIGLIO REGIONALE DELLA TOSCANA ALL'INTERNO DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

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

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

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

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili dei dati, documenti, informazioni e loro pubblicazione sul sito istituzionale
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, 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 *WEB* DEL CONSIGLIO REGIONALE DELLA TOSCANA ALL'INTERNO DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili dei dati, documenti, informazioni e loro pubblicazione sul sito istituzionale	
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale del Consiglio regionale per gli atti adottati dall'Ufficio di presidenza Direttore Direzione di Area Assistenza istituzionale, per gli atti adottati dal Consiglio Dirigenti Responsabili di tutte le articolazioni organizzative ciascuno per gli atti di propria competenza	
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 1, 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	
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun atto:			
		Art. 27, c. 1, lett. b), 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. c), 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. d), 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	
	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				

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili dei dati, documenti, informazioni e loro pubblicazione sul sito istituzionale
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	dall'art. 26, c. 4, del 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
		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) <i>link</i> 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.

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
	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 gestione patrimonio	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.
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore provveditorato, gare, contratti e manutenzione sedi.
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Dirigente Settore organizzazione e personale. Formazione. Logistica e vigilanza
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009).	Tempestivo	Il Regolamento interno di organizzazione del Consiglio regionale, Reg. 22 novembre 2011 n. 16, all'art. 18, non prevede una specifica relazione sul sistema .
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione , nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore organizzazione e personale. Formazione. Logistica e vigilanza
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Bilancio e finanze.
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non receipti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Bilancio e finanze.
Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Cerimoniale, eventi, contributi. Biblioteca e documentazione. Assistenza generale al CORECOM. Tipografia. Dirigente Settore Assistenza al Difensore civico ed agli Organismi di garanzia e consulenza. Analisi di fattibilità per la valutazione delle politiche.
						Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili dei dati, documenti, informazioni e loro pubblicazione sul sito istituzionale
Servizi erogati	Class action	Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Sentenza di definizione del giudizio	-	NON PERTINENTE
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	-	NON PERTINENTE
	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)

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
	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.
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni reali ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	-	NON PERTINENTE
	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	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	(da pubblicare in tabelle)	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

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili dei dati, documenti, informazioni e loro pubblicazione sul sito istituzionale
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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
			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

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. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	-	NON PERTINENTE
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012	Annuale	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. Pubblicazione a cura del Segretario Generale del Consiglio regionale
		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 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

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.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	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, sempreché 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