



REGIONE TOSCANA

Consiglio Regionale

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

ANNO 2026



Sommario

1. PREMESSA	4
2. PRESENTAZIONE DEL CONSIGLIO REGIONALE E SCHEDA ANAGRAFICA DELL'ENTE	6
2.1 IL CONSIGLIO REGIONALE	6
2.2 L'ISTITUZIONE IN SINTESI: XII LEGISLATURA	10
2.3 SCHEDA ANAGRAFICA DELL'ENTE	11
3. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	12
3.1 VALORE PUBBLICO	12
3.1.1 La strategia del Consiglio regionale	12
3.1.2 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	24
3.2 PERFORMANCE	28
3.2.1 Il Piano della prestazione organizzativa.....	28
3.2.2 L'albero della performance	29
3.2.3 Gli obiettivi strategici.....	31
3.2.4 Dagli obiettivi strategici a quelli operativi.....	32
3.2.5 Piano delle azioni positive.....	36
3.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	41
3.3.1 Premessa	41
3.3.2 Obiettivi di prevenzione della corruzione. Focus sugli obiettivi strategici volti a incrementare il valore pubblico.....	43
3.3.3 Analisi del contesto esterno (caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio) e valutazione di impatto in termini di esposizione al rischio corruttivo	43



3.3.4	Analisi del contesto interno: struttura organizzativa e compiti dei principali attori nella gestione del rischio	44
3.3.5	Mappatura dei processi valutati a rischio corruttivo. Focus sui processi finalizzati al raggiungimento degli obiettivi strategici volti a incrementare il valore pubblico	51
3.3.6	Fase di gestione del rischio: identificazione, analisi e ponderazione	53
3.3.7	Programmazione di misure organizzative per il trattamento del rischio: misure generali e specifiche.....	55
3.3.8	Monitoraggio.....	65
3.3.9	Programmazione di misure di trasparenza; misure organizzative di attuazione degli istituti dell'accesso civico semplice e generalizzato.....	67
4	ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	70
4.1	STRUTTURA ORGANIZZATIVA.....	70
4.2	ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE NEL CONSIGLIO REGIONALE DELLA TOSCANA	71
4.3	PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE	77
4.3.1	Stato di attuazione dei piani triennali del fabbisogno precedenti	78
4.3.1.1	Organici	82
4.3.1.1.1	Dotazione organica	82
4.3.1.1.2	Personale a tempo indeterminato	83
4.3.1.1.3	Personale a tempo determinato	86
4.3.1.1.4	Tirocini formativi.....	93
4.3.1.2	Assunzioni programmate dai Piani triennali del fabbisogno precedenti e non effettuate	94
4.3.1.3	Cessazioni di personale.....	95
4.3.2	Fabbisogno del personale 2026-2028	96
4.3.3	Copertura finanziaria	99
4.4	LA FORMAZIONE DEL PERSONALE	101



4.4.1 I fabbisogni formativi nel triennio 2026-2028	101
4.4.2 Il sistema formativo della Regione Toscana – Attività formative triennio 2026-2028	104
4.4.3 Modalità formative - Il sistema formativo del Consiglio Regionale.....	106
4.4.4 Gestione della formazione.....	110
4.4.5 Elenco iniziative formative anno 2026	114
5 MONITORAGGIO	119
5.1 ANDAMENTO DEGLI INDICATORI DI OUTCOME	119
5.2 MONITORAGGIO DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA.....	119
5.3 MONITORAGGIO DELLE MISURE DI PREVENZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI E DEGLI ADEMPIMENTI DI TRASPARENZA	121
5.4 EVOLUZIONE DELL'ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE	122
5.5 EVOLUZIONE DEL PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE	122
Allegato A – Obiettivi strategici 2026 e relativi cronoprogrammi.	
Allegato B – Piano azioni positive PAP 2026-2028.	
Allegato C – Sezione Anticorruzione mappatura 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 2026;
 - gli elementi per ridurre i rischi corruttivi e la programmazione dell'attuazione della trasparenza;
- **l'Organizzazione ed il Capitale Umano** contenente, rispettivamente:
 - la presentazione del modello organizzativo adottato dal Consiglio regionale;
 - la strategia e gli obiettivi legati all'organizzazione, allo sviluppo e alla sperimentazione del lavoro agile;



- 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.

Con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione sono state approvate le Linee guida PIAO e i relativi Manuali operativi destinati ai Ministeri, alle Regioni, ai Comuni e alle Province.

I documenti, elaborati dall'Osservatorio nazionale del lavoro pubblico, sono il risultato di un approfondito lavoro basato su un approccio partecipato ed *evidence-based*. Le linee guida sono state definite a valle di attività di analisi e monitoraggio dei PIAO adottati, di incontri e laboratori con gli enti interessati con l'obiettivo di supportare le amministrazioni nel superamento delle criticità rilevate in sede di prima attuazione dello strumento.

I Manuali operativi sono differenziati per tipologia di amministrazione e sono stati predisposti per i Ministeri e le altre amministrazioni centrali, per le Regioni, per le Province, le Città metropolitane e i Comuni e forniscono indicazioni operative per la predisposizione del PIAO e di un report integrato di monitoraggio.

Le nuove "Linee guida sul Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)" hanno l'obiettivo di fornire alle PA, in modo ad oggi non prescrittivo, un supporto metodologico orientativo per la predisposizione di un PIAO e di un REPORT a consuntivo utili e di qualità. Attraverso l'integrazione tra le diverse filiere programmatiche, interne ed esterne alle amministrazioni, il PIAO punta verso la semplificazione degli adempimenti al fine di liberare energie utili alla creazione di Valore Pubblico. Il sistema di pianificazione e controllo del Valore Pubblico, che si viene così a delineare grazie all'attuazione delle indicazioni metodologiche contenute nelle linee guida e nel manuale operativo a queste associato, è un modello a tendere, che prevede un miglioramento graduale delle competenze e degli strumenti da parte delle amministrazioni. La sfida per il futuro del Consiglio regionale sarà dunque quella di operare affinché il PIAO e il REPORT vengano sempre più progettati e rendicontati in una logica integrata funzionale alla generazione del Valore pubblico.



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

2.1 IL CONSIGLIO REGIONALE

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

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

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



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

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



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

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

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

La struttura amministrativa supporta le attività inerenti all'iter degli atti e la funzione legislativa, nonché tutte le funzioni previste dallo statuto e dalle leggi regionali. In tale ambito assumono particolare rilievo le attività di controllo delle politiche, di supporto degli organismi istituzionali (Autorità per la partecipazione, Collegio di garanzia statutaria, Comitato regionale per le comunicazioni (Co.re.com), Commissione per le Pari opportunità, Conferenza Permanente delle Autonomie sociali, Consiglio delle Autonomie locali, Difensore Civico, Garante dei diritti dei detenuti, Garante per l'infanzia e l'adolescenza, Parlamento degli studenti, Osservatorio Regionale della legalità), 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 e 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 a 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: <https://www.consiglio.regione.toscana.it/>



2.2 L'ISTITUZIONE IN SINTESI: XII LEGISLATURA

Presidente: Stefania Saccardi

Vicepresidenti: Antonio Mazzeo e Diego Petrucci

Consiglieri segretari: Massimiliano Ghimenti e Vittorio Fantozzi

Consiglieri segretari questori: Irene Galletti e Jacopo Maria Ferri

Consiglieri: 41 (incluso il Presidente della Giunta)

Commissioni permanenti: 7

Commissioni istituzionali: 0

Commissioni speciali e/o di inchiesta: 0

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: Monica Piovi

Direttore di Area "Assistenza istituzionale": Maria Cecilia Tosetto

Direttore di Area "Organizzazione e risorse": Monica Piovi

Dirigenti di Settore: 7

Dipendenti: 239*

* dato aggiornato al 1° gennaio 2026, non comprensivo del Segretario Generale, dei Direttori di Area e dei Dirigenti di Settore.



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

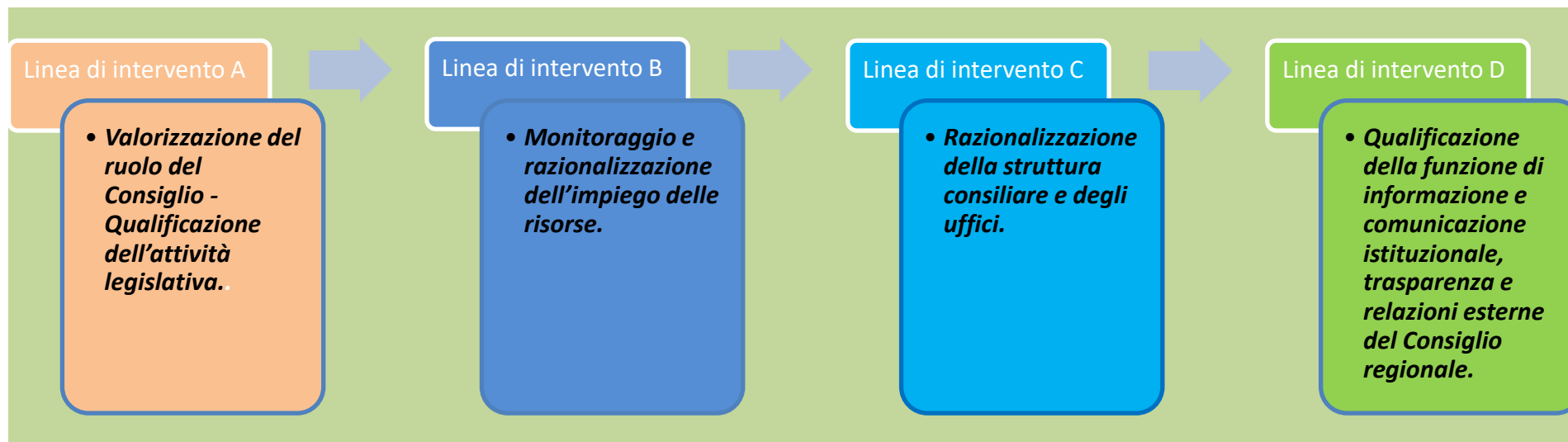
3.1 VALORE PUBBLICO

3.1.1 La strategia del Consiglio regionale

Gli indirizzi generali di programmazione sono contenuti nella Relazione previsionale e programmatica allegata al Bilancio di previsione finanziario del Consiglio regionale per il triennio 2026-2027-2028, approvato con Deliberazione del Consiglio regionale n. 88 del 16/12/2025; essi 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, per il periodo preso a riferimento, l'azione amministrativa del Consiglio persegue indirizzi generali che 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.



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 alcuni obiettivi contenuti nel presente Piano attengono a residuali adempimenti connessi al passaggio dalla XI alla XII Legislatura, avvenuto a seguito delle elezioni regionali svoltesi nell'autunno 2025.

Nell'attuale legislatura, appena avviata, si conferma la volontà del Consiglio regionale della Toscana di proseguire l'attuazione, in coerenza con il PIAO per l'anno 2025, di interventi funzionali a un ulteriore sviluppo dei processi di digitalizzazione delle proprie attività e, parallelamente, al miglioramento della comunicazione istituzionale e della trasparenza delle azioni legislative ed



amministrativa poste in essere, nonché al potenziamento delle misure volte al benessere equo e sostenibile. I suddetti interventi contribuiscono, direttamente ed indirettamente, alla creazione di **valore pubblico** inteso come benessere complessivo che l'azione dell'Amministrazione genera sulla collettività, innanzitutto attraverso il perseguimento della qualità della funzione legislativa nel rispondere al meglio alle istanze della società civile e rafforzando, al contempo, la credibilità e la trasparenza dell'Ente.

A tale riguardo, un contributo determinante alla creazione di valore pubblico deve attribuirsi all'azione di **qualificazione delle funzioni di supporto agli organi assembleari** attraverso specifici obiettivi principalmente volti, per il corrente anno, all'accrescimento delle competenze del personale mediante mirate iniziative formative.

Deve altresì attribuirsi rilievo alle misure che investono il benessere organizzativo e, tra queste, in primis **al lavoro agile**, ampiamente sviluppato grazie agli sforzi compiuti negli ultimi anni 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 favorisce la **conciliazione vita-lavoro del personale dipendente**, consentendo al contempo il mantenimento di adeguati livelli qualitativi delle attività di competenza delle articolazioni organizzative, come peraltro emerso dall'analisi dell'andamento pluriennale di appositi indicatori individuati nel periodico 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. Prosegue, inoltre, seppure in ambiti ancora circoscritti, la **graduale introduzione a sistema di strumenti di intelligenza artificiale (IA)** a supporto del personale dipendente del Consiglio regionale e dell'utenza esterna, avviando in parallelo delle indagini conoscitive volte alla ricognizione delle potenzialità di tali tecnologie innovative per una loro più estesa implementazione nei processi sottesi all'esercizio delle funzioni istituzionali dell'Ente. L'ottica perseguita, nel quadro delle specifiche previsioni recate dalla Legge



23 settembre 2025, n. 132 ("Disposizioni e deleghe al Governo in materia di intelligenza artificiale"), è quella di impiegare l'intelligenza artificiale innanzitutto *"per migliorare le condizioni di lavoro, tutelare l'integrità psicofisica dei lavoratori, accrescere la qualità delle prestazioni lavorative e la produttività delle persone"* (art. 11, c. 1), nonché, entro un orizzonte di più ampio respiro, *"allo scopo di incrementare l'efficienza della propria attività, di ridurre i tempi di definizione dei procedimenti e di aumentare la qualità e la quantità dei servizi erogati ai cittadini e alle imprese, assicurando agli interessati la conoscibilità del suo funzionamento e la tracciabilità del suo utilizzo"* (art. 14, c. 1), ciò anche alla luce degli obiettivi e delle azioni strategiche per la Pubblica Amministrazione in precedenza delineati mediante la "[Strategia Italiana per l'Intelligenza Artificiale 2024-2026](#)" (documento pubblicato nel luglio 2024 dal Dipartimento per la trasformazione digitale della Presidenza del Consiglio dei Ministri).

Non da ultimo, viene rappresentato il ventaglio di cdd. "indicatori di *outcome*", funzionali all'analisi del grado di valore pubblico generato, anche in via indiretta, a vantaggio della collettività. Tali indicatori attengono a determinate attività/iniziative 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 attraverso azioni mirate a sostenere e potenziare il funzionamento dei servizi interni dedicati alle funzioni legislative del Consiglio, anche, ove necessario, apportando adeguamenti e migliorie alla regolamentazione interna.

Stakeholder di riferimento:

Consiglieri regionali e rispettive segreterie, cittadini, imprese, associazioni, enti ed istituzioni.

Obiettivi strategici di medio- lungo termine:

- ***A.1 Raccolta, qualificazione e sistematizzazione normativa***
- ***A.2 Avvio nuova legislatura. Adeguamenti organizzativi connessi all'avvio della nuova legislatura***
- ***A.3 Qualificazione delle funzioni di supporto agli organi assembleari***
- ***A.4 Qualificazione dell'informazione e della comunicazione dell'attività legislativa***



Indicatori di outcome – Linea valore A

Linee di intervento di valore pubblico	Indicatori	Baseline (Anno di partenza della rilevazione e valore dell'indicatore)	Risultato 2024	Risultato 2025*	Traguardo atteso 2026 (Target)	Traguardo atteso 2027 (Target)	Traguardo atteso 2028 (Target)
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	Anno 2024: 1	Master di 1 [^] livello del Direttore dell'Area "Assistenza Istituzionale" ed avvio della progettazione degli interventi di formazione dell'area legislativa	5 corsi di formazione per un totale di 12 edizioni	> 0	> 0	> 0
	N. partecipanti ai corsi di formazione	Anno 2024: 1	1	326 (di cui 48 partecipanti della Giunta regionale)	> 0	> 0	> 0
	N. clausole valutative inserite nelle leggi approvate	Anno 2025: 6	dato non rilevato	6 (15,38% delle leggi approvate 2025 sulle quali può essere apposta la clausola)	> 0	> 0	> 0
	N. consultazioni e audizioni effettuate sulle proposte di legge approvate	Anno 2024: 25	25	4	> 0	> 0	> 0

*Alcuni indicatori risentono della sospensione dell'attività legislativa dovuta al cambio di Legislatura.



B - Monitoraggio e razionalizzazione dell'impiego delle risorse

Benessere perseguito:

Ottimizzazione dell'impiego delle risorse strumentali e finanziarie 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:

- ***B.1 Digitalizzazione processi e sviluppo del sistema informativo***
- ***B.2 Razionalizzazione e semplificazione dei processi gestionali e dei procedimenti amministrativi***
- ***B.3 Implementazione di tecnologie innovative (IA)***



Indicatori di outcome – Linea di valore B:

Linee di intervento di valore pubblico	Indicatori	Baseline (Anno di partenza della rilevazione e valore dell'indicatore)	Risultato 2024	Risultato 2025*	Traguardo atteso 2026 (Target)	Traguardo atteso 2027 (Target)	Traguardo atteso 2028 (Target)
B- Monitoraggio e razionalizzazione dell'impiego delle risorse	N. di accessi alla piattaforma Iterlegis	Anno 2021: 0	N. accessi: 662.580	N. accessi: 659.346 (lieve flessione dovuta a sospensione per cambio legislatura)	variazione ≥ 0	variazione ≥ 0	variazione ≥ 0
	N. di accessi alla piattaforma intelligenza artificiale	Anno 2021: 0	Evoluzione sperimentazione con intelligenza artificiale generativa	N. accessi: 741	> 0	> 0	> 0

*Alcuni indicatori risentono della sospensione dell'attività legislativa dovuta al cambio di Legislatura.



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 attraverso interventi finalizzati alla valorizzazione del patrimonio in uso all'Ente, al perseguimento di elevati standard di sicurezza dei luoghi di lavoro, al benessere organizzativo ed alla crescita professionale dei dipendenti.

Stakeholder di riferimento:

Consiglieri regionali, personale dipendente e cittadini.

Obiettivi strategici di medio- lungo termine:

- ***C.1 Interventi strutturali sul patrimonio in uso al Consiglio regionale***
- ***C.2 Adeguamenti organizzativi della struttura consiliare***



Indicatori di outcome – Linea di valore C:

Linee di intervento di valore pubblico	Indicatori	Baseline (Anno di partenza della rilevazione e valore dell'indicatore)	Risultato 2024	Risultato 2025	Traguardo atteso 2026 (Target)	Traguardo atteso 2027 (Target)	Traguardo atteso 2028 (Target)
C- Razionalizzazione della struttura consiliare e degli uffici	N. di iniziative rivolte all'efficientamento energetico delle sedi	Anno 2023: 0	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)	N. iniziative di relamping: 1 (Decreto Dirigenziale n. 1141 del 27.10.2025)	> 0	-	-
	N. corpi illuminanti sostituiti	Anno 2023: 0	n. 275	Attività preliminare per ampliamento del progetto relamping da attuarsi nel 2026	600	-	-



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

Benessere perseguito:

Valorizzazione dell'immagine, del prestigio e delle relazioni esterne del Consiglio regionale e degli organismi istituzionali ivi istituiti nel rapporto con cittadini, imprese, enti ed istituzioni promuovendo altresì la cultura della buona amministrazione e sensibilizzando ai temi della trasparenza e della legalità

Stakeholder di riferimento:

Consiglieri regionali, cittadini, imprese, associazioni, enti ed istituzioni.

Obiettivi strategici di medio- lungo termine:

- ***D.1 Sviluppo del rapporto con i cittadini e gli altri stakeholder (organismi esterni)***
- ***D.2 Rafforzamento e implementazione della cultura di buona amministrazione e del principio di trasparenza dell'azione amministrativa***



Indicatori di outcome – linea di valore D:

Linee di intervento di valore pubblico	Indicatori	Baseline (Anno di partenza della rilevazione e valore dell'indicatore)	Risultato 2024	Risultato 2025*	Traguardo atteso 2026 (Target)	Traguardo atteso 2027 (Target)	Traguardo atteso 2028 (Target)
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	N. chiamate e accessi URP: 2.639	N. chiamate e accessi URP: 2449	> 0	> 0	> 0
	N. soggetti pubblici e privati raggiunti dal Progetto "Toscana 2050"	Anno 2023: 0	N. questionari somministrati a privati: 170 circa N. scuole partecipanti ad Hakathon: 5	Evento finale con ospiti e streaming a cura di Sviluppo Toscana c/o teatro della Compagnia, circa 300 presenze, librettino foodmetti consegnato a tutti gli studenti delle classi III della scuola primaria della Toscana (stampato in 10.000 copie)	-	-	-
	N. partecipanti procedure ad evidenza pubblica per la concessione di compartecipazioni economiche nell'ambito delle leggi regionali n. 46/2015 e nell'ambito della L.r. n. 10/2021.	Anno: 2025	-	n. 254 soggetti tra Comuni, istituzioni sociali private, giovani laureati e istituzioni scolastiche	> 0	> 0	> 0
	N. beneficiari del Progetto "Carta dell'identità culturale toscana"	Anno 2023: 0	Dato non disponibile alla data di redazione del PIAO 2025	Soggetti coinvolti: 10 scuole, 204 studenti, Visualizzazioni (sito e You tube) progetti 4688	-	-	-
	N. istituti scolastici coinvolti nei progetti di cittadinanza attiva	Anno 2023: 0	Progetti scuole (L.r. 3/2022): 120 scuole circa Pianeta Galileo: 109 indirizzi di studio Parlamento studenti: 52 scuole	Progetti scuole (L.r. 3/2022): 120 scuole circa Pianeta Galileo: 142 indirizzi di studio Parlamento studenti: 52 scuole	> 0	> 0	> 0

*Alcuni indicatori risentono della sospensione dell'attività legislativa dovuta al cambio di Legislatura.



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

Accessibilità fisica

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

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

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

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

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



- sostituzione di ascensore al civico 2 con nuovo ascensore a norma per 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 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 attualmente il Content Management System (CMS) Sòfia creato internamente, ma già per le pagine di Amministrazione Trasparente è stato affiancato dal CMS Drupal, scelto per sostituire completamente in un prossimo futuro il CMS Sòfia, con lo scopo di garantire e migliorare l'accesso alle pagine del sito del Consiglio regionale della Toscana e di seguire le indicazioni della Legge n. 4 del 9 gennaio 2004 e delle Linee guida sull'accessibilità degli strumenti informatici del 09/01/2020.

Dal primo gennaio 2025 è attivo l'assistente digitale telefonico collegato al numero verde del Consiglio regionale della Toscana, che risponde al di fuori dell'orario d'ufficio. Contestualmente è stato attivato il canale Telegram a disposizione di chiunque voglia recuperare informazioni presenti sul sito.

Dal primo gennaio 2026 i centralinisti sono affiancati dall'assistente telefonico, che risponde in loro sostituzione nei momenti di assenza, durante e fuori orario di lavoro.

È stata inoltre predisposta una sezione dedicata alla toscantità, che potrà anche essere raggiunta da app creata appositamente per i dispositivi mobili.

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. 88 del 16/12/2025 recante "*Bilancio di previsione finanziario del Consiglio regionale per il triennio 2026-2027-2028*"), 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



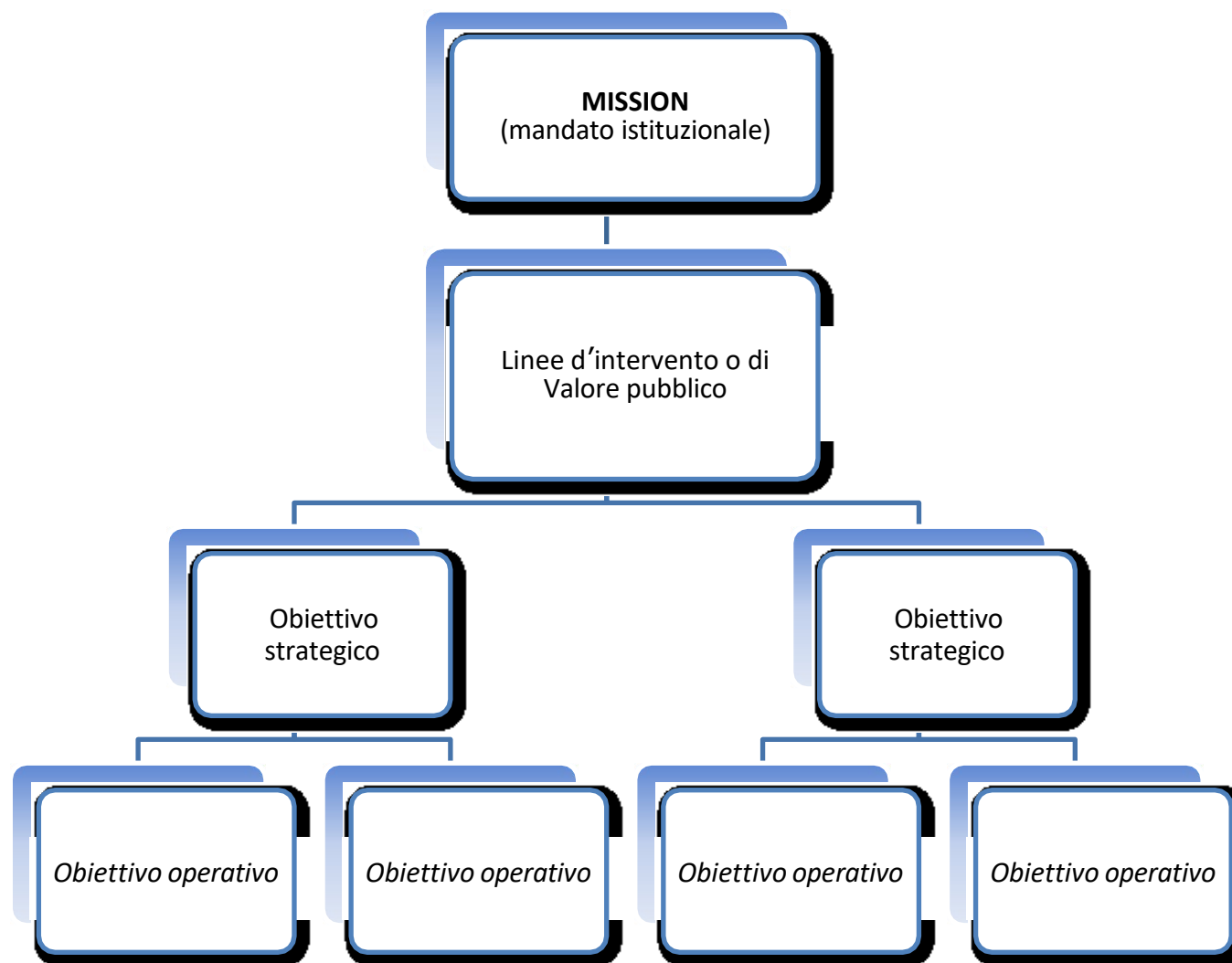
cittadini/utenti.

Il Piano della prestazione organizzativa del Consiglio regionale per l'anno 2026 contiene gli indirizzi che l'Ufficio di Presidenza del Consiglio 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 continuità con la precedente Legislatura, quello di proseguire 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.

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 2026 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 2026 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 2026 (Allegato A), 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 2026 "derivano" da precedenti Piani della prestazione organizzativa, poiché sono stati motivatamente rinviati, oppure perché ne costituiscono il naturale proseguimento.

Anche per il triennio 2026-2028 il Consiglio regionale rinnova il primario obiettivo trasversale di qualificazione dell'attività di trasparenza e di anticorruzione, attraverso specifiche azioni che vedranno il coinvolgimento attivo di tutte le strutture consiliari, con il coordinamento dell'RPCT e nell'ottica di una sempre maggiore integrazione tra obiettivi contenuti nella Sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO e obiettivi contenuti nel Piano per la prestazione organizzativa.

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 al pertinente indicatore ed al connesso valore target.

Tra gli obiettivi che coinvolgono l'intera struttura consiliare merita particolare attenzione quello concernente lo sviluppo di metodi e strumenti rivolti all'attuazione degli obblighi derivanti dalla Direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione del 14 gennaio 2025 – *"Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti"*.

Tale direttiva istituisce un **obbligo di formazione continua** per tutti i dipendenti pubblici, con l'obiettivo di valorizzare il personale e migliorare l'efficienza e la produttività della PA, attraverso lo sviluppo di competenze digitali, di leadership, etiche e di transizione amministrativa, collegando strettamente la formazione alla valutazione della performance.

L'insieme degli obiettivi individuati per il 2026 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 2026, 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 in base alla rilevanza che questo assume rispetto al complesso degli obiettivi che concorrono alla Prestazione organizzativa.

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 Piano delle azioni positive

Le **Azioni positive** sono misure temporanee speciali rivolte alla realizzazione delle pari opportunità, alla promozione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni. La programmazione delle Azioni positive per il personale di Regione Toscana rivolte ai dipendenti della Giunta regionale e del Consiglio regionale, è approvata dalla Giunta regionale previa intesa espressa dall'Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale e rappresenta un valido strumento di realizzazione di politiche di pari opportunità e di benessere organizzativo all'interno dell'Amministrazione attraverso la rimozione degli ostacoli che impediscono un pieno inserimento 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 2026 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 2026** (all'interno della triennalità di riferimento anni 2026/2028) è **ripartita in gruppi omogenei di attività suddivisi per macroaree 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 e 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 e 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. Per l'annualità 2026 tali incontri sono riportati all'interno di un **nuovo percorso informativo/formativo sul Comitato Unico di Garanzia, sul suo ruolo e sulle sue funzioni all'interno dell'Amministrazione.**

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 neoassunto.

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 a oggetto la gestione di un team ibrido e la cultura dell'*Accountability* in *Smart Working*, nonché la valorizzazione e gestione delle diversità generazionali. Per l'annualità 2026 è poi prevista una particolare azione formativa sull' **Intelligenza Artificiale sotto l'aspetto sociologico**, ovvero **focalizzata sul riportare la Persona al centro nell'era dell'IA**. L'obiettivo è infatti rafforzare la capacità del personale regionale di orientarsi in un contesto tecnologico in rapida evoluzione, mantenendo al centro la persona, i diritti, l'etica e il valore del lavoro pubblico.

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 regolamentazione da parte dell'Amministrazione. 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.

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



Ospedaliera di Careggi, atti a garantire la riservatezza delle persone che vi accedono, come già detto è rivolto a tutto il personale della Regione Toscana, è accessibile mediante appuntamento (telefonico/e-mail), è fruibile nella modalità sia individuale che collettiva e l'attività di consulenza viene svolta da professioniste dedicate, specializzate in psicologia - psicoterapia, che provvederanno ad individuare la tipologia di percorso più idoneo a seguito del primo colloquio di consultazione.

Per l'anno 2026, nell'alveo delle iniziative in ottica di benessere organizzativo all'interno dell'Amministrazione, si evidenzia l'intenzione dell'Amministrazione di attivare uno studio di fattibilità concernente **la presenza in ufficio dei cani della Scuola Nazionale cani guida di Regione Toscana in affidò al personale dell'Amministrazione regionale**, nell'ottica della miglior conciliazione del tempo di vita/lavoro di coloro che intraprendono appunto l'impegnativo percorso di affidò ed educazione, secondo le indicazioni fornite dalla Scuola, di un cucciolo in vista dell'assegnazione a una persona non vedente. Tale studio prevede anche i necessari approfondimenti con il RSPP per gli aspetti afferenti alla tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro.

Da evidenziare infine, sempre in ottica di benessere organizzativo, la prosecuzione dell'azione positiva consistente nella messa a disposizione **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.

Analogamente, per quanto concerne le strutture della Giunta regionale, per l'annualità 2026 è previsto uno studio di fattibilità per l'individuazione, all'interno di una delle sedi della Giunta regionale, o eventualmente presso sedi di altri Enti Pubblici limitrofi attraverso convenzioni a titolo gratuito, di uno spazio fisico polifunzionale, da destinare ad iniziative ed attività in ambito extralavorativo.

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 Premessa

Il decreto-legge n. 80 del 9 giugno 2021, convertito in legge n. 113/2021, ha introdotto il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), il quale, in un'ottica di semplificazione e riduzione degli atti di programmazione, è chiamato tra l'altro a definire "gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione", nonché il monitoraggio degli esiti.

Il PTPCT è quindi confluito nel nuovo strumento programmatico del PIAO, divenendone una sezione ("Rischi corruttivi e trasparenza").

La sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO contiene la definizione della strategia di prevenzione della corruzione e della trasparenza del Consiglio regionale sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall'Ufficio di Presidenza, ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013.

La Sezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), con il coinvolgimento di tutti i dirigenti del Consiglio regionale, in osservanza del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), nonché degli atti di regolazione generali adottati dalla medesima Autorità ai sensi della citata legge n. 190 del 2012.



L'integrazione nel PIAO consente la convergenza della strategia anticorruzione e della trasparenza con la parte degli obiettivi strategici inserendosi in modo trasversale in tutti i livelli dell'organizzazione dell'ente con l'introduzione di comportamenti tipici della buona amministrazione, quali la trasparenza e la prevenzione dei conflitti d'interesse. In questo modo, l'applicazione del sistema della prevenzione della corruzione, con le regole della trasparenza, viene integrata nelle attività dei soggetti dell'organizzazione, al fine di incrementare la cultura della legalità.

Nella sezione vengono declinate dettagliatamente le strategie di prevenzione della corruzione attuate e che si intende attuare per il prossimo triennio, in linea di continuità e in un'ottica di progressivo miglioramento rispetto a quanto già previsto nella precedente programmazione, in conformità alle indicazioni contenute nel PNA, nell'ambito di un processo di analisi dell'organizzazione e delle funzioni consiliari mediante l'applicazione di una metodologia di valutazione del rischio di corruzione che consente di individuare processi e fasi procedurali a rischio.

Nella sezione si dà conto degli esiti delle analisi svolte e sono riportate le misure di prevenzione della corruzione generali e specifiche che ciascuna struttura deve gestire per ridurre la possibilità che si verifichino eventi corruttivi.

Una parte della sezione è inoltre dedicata alla trasparenza, nella quale sono riportate le iniziative che l'Amministrazione intende assumere per promuovere la cultura della trasparenza. Infine, sono definite le attività di monitoraggio dell'attuazione delle misure di prevenzione, allo scopo di valutarne lo stato di attuazione, verificarne l'idoneità e rispondenza alla realtà organizzativa e riscontrare il pieno rispetto degli adempimenti.

La strategia di prevenzione della corruzione e di trasparenza ha come obiettivi il potenziamento delle attività di analisi dei rischi e delle misure di prevenzione dell'organizzazione, verificare l'effettiva applicazione delle misure di contenimento del rischio anche con l'aggiornamento del sistema di indicatori per monitorarne l'attuazione, individuare e promuovere buone pratiche e forme di semplificazione dell'azione amministrativa, garantire la pubblicazione di dati e le informazioni con maggiori livelli di trasparenza



anche mediante l'innovazione, l'informatizzazione e il miglioramento della qualità, chiarezza e conoscibilità delle informazioni.

3.3.2 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 2026, 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.

3.3.3 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.

L'analisi del rischio ha consentito di individuare i soggetti coinvolti nei settori in cui opera il Consiglio regionale, le relazioni tra il personale amministrativo e i soggetti esterni e le possibili aree di interferenza sull'attività dell'Amministrazione, che potrebbero eventualmente favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi (per esempio, imprese nell'ambito di un affidamento, candidati a una



selezione pubblica, altre istituzioni che intervengono nel processo). È dunque possibile individuare i seguenti soggetti che interagiscono con il Consiglio regionale, suddivisi per aree di attività.

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

L'analisi del contesto interno è stata svolta coinvolgendo il Segretario generale e i dirigenti dell'Ente, considerando la struttura organizzativa e la mappatura dei processi gestiti. La descrizione dell'assetto istituzionale e organizzativo del Consiglio regionale è disponibile nella scheda Anagrafica del PIAO e sul sito istituzionale, dove si trova l'organigramma aggiornato. La mappatura dei processi è stata realizzata con rilevazioni specifiche integrando ricognizioni precedenti. Partendo dal censimento delle funzioni e dalla mappatura dei processi sono state individuate le attività a rischio di corruzione, considerando quelle indicate dall'art. 1, c. 16, l. 190/2012 e le funzioni specifiche del Consiglio regionale, identificando le fasi critiche e i fattori abilitanti rispetto alla possibile commissione di illeciti. Si è inoltre tenuto conto dell'istituzione presso il Consiglio regionale degli organismi che, nell'esercizio delle rispettive funzioni, sono supportati da una struttura amministrativa. L'analisi complessiva indica che il rischio corruttivo è medio-basso, dato il ruolo principalmente di supporto alla funzione legislativa e di indirizzo e controllo del Consiglio.

Dal punto di vista delle scelte organizzative, inoltre, si evidenzia che le competenze amministrative sono improntate al principio di distinzione tra organi di indirizzo e dirigenza, per cui i provvedimenti dell'Ufficio di presidenza sono adottati sulla base dell'istruttoria svolta dalle strutture amministrative e degli schemi di provvedimento da queste predisposte.

Gli atti relativi all'attività dell'Amministrazione sono inseriti in un procedimento amministrativo gestito attraverso piattaforma informatica che garantisce la tracciabilità. I provvedimenti sono oggetto di pubblicazione, salve le limitazioni derivanti dalle norme in materia di protezione dei dati personali.

L'Amministrazione consiliare svolge in primis attività di supporto al Consiglio regionale, organo legislativo e di indirizzo politico



della Regione, e si connota, quindi, per una limitata attività amministrativa: la gestione delle partecipazioni regionali e della gran parte delle attività di amministrazione attiva è in capo alla Giunta regionale; area a rischio rilevata sono le nomine di competenza del Consiglio regionale che rientrano nell'ambito di applicazione del d.lgs. 39/2013; non si gestiscono servizi pubblici propriamente intesi; non si curano procedimenti per l'affidamento e la gestione di lavori pubblici né si rilasciano autorizzazioni/concessioni.

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

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

In particolare il RPCT:

- predispone la sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 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 delle misure di prevenzione 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.

- **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'RPTC del Consiglio regionale, ovvero nei casi di incompatibilità o di conflitto di interesse.

- **La dirigenza**

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

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



comportamento, verificando le ipotesi di violazione del medesimo.

- I referenti

L'attività dei referenti è svolta a supporto diretto del RPCT. Essi coadiuvano l'ufficio di staff del RPCT nell'analisi del contesto operativo del proprio settore e nell'attività di mappatura dei processi, facendosi parte attiva nella proposta delle misure di prevenzione. Svolgono, inoltre, attività di impulso per l'applicazione delle misure previste dal PTPCT all'interno del settore di appartenenza e forniscono al RPCT i risultati del monitoraggio sulla loro applicazione. La nomina dei referenti è effettuata dal Segretario Generale su proposta dei dirigenti di settore, in base alla valutazione del profilo professionale posseduto e delle competenze e conoscenze acquisite in tema di prevenzione della corruzione nell'ambito dell'attività propria del settore di appartenenza.

- L'ufficio di supporto alle attività del RPCT

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

- L'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)

Nello svolgimento dei compiti attribuiti, l'OIV verifica l'inserimento nella programmazione strategica ed operativa delle misure inerenti alla prevenzione della corruzione e dell'illegalità, formulando osservazioni in merito all'idoneità degli obiettivi e agli indicatori previsti nel piano della performance in relazione agli strumenti di prevenzione alla corruzione ed all'illegalità. Ad esso compete quindi la successiva verifica in merito al corretto assolvimento degli obblighi di attuazione delle misure per la



prevenzione della corruzione e degli obblighi di trasparenza previsti dal PTPCT, ai fini della misurazione e della valutazione complessiva della performance sia organizzativa, sia individuale del RPCT e dei dirigenti dei singoli uffici.

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

- La Struttura competente per i procedimenti disciplinari

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

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

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



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

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

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

Le linee guida indicate ANAC, ai fini della pesatura dei rischi corruttivi per il 2026, mirano a favorire una valutazione basata sull'effettiva esposizione dei processi a tali rischi sulla scorta dell'esperienza e delle attività di monitoraggio. Secondo queste indicazioni, la revisione e l'adeguamento dei rischi e delle misure di prevenzioni non possono essere rappresentare un contesto formale, statico, quanto piuttosto un percorso dinamico, di costante aggiornamento che passa attraverso l'identificazione degli Eventi Rischiosi, individuando per ogni processo l'evento rischioso specifico, analizzando i fattori di contesto che ne agevolano il verificarsi.

Da tale valutazione deve emergere la priorità d'intervento, individuando quali potenziali rischi debbano essere oggetto di misure specifiche.

Sulla scorta delle linee guida emanate dall'ANAC, momento fondamentale per alimentare il processo di revisione è rappresentato dalla Relazione annuale dell'RPTC, il cui termine è il 31 gennaio 2026.

A questo scopo, tra gli obiettivi strategici è previsto 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 2026 attraverso la revisione complessiva mappatura dei processi e dei rischi secondo le linee guida emanate a ANAC per il 2026.

L'obiettivo prevede la revisione complessiva della sezione "rischi corruttivi e Trasparenza" del PIAO finalizzata al rafforzamento dell'efficacia amministrativa e alla prevenzione dei fenomeni corruttivi attraverso la nuova mappatura dei processi e valutazione del rischio, da attuarsi attraverso l'aggiornamento e la revisione dei processi, la pesatura del rischio, l'introduzione di misure di verifica e controllo, oltre l'implementazione del nuovo portale della trasparenza del Consiglio regionale.

L'obiettivo atteso con la revisione della sezione "rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO consistono nel miglioramento dell'etica pubblica e la riduzione delle opportunità di corruzione in coerenza con le indicazioni del PNA che prevedono il potenziamento della capacità di rilevare i rischi corruttivi e la creazione di un contesto più sfavorevole per tali fenomeni, con una maggiore consapevolezza della cultura della trasparenza, nella valutazione dei rischi e l'attivazione di un sistema di monitoraggio delle misure attuate per verificarne l'efficacia.

Un processo che vedrà impegnate tutte le articolazioni del Consiglio regionale nelle figure individuate quali referenti per l'anticorruzione e trasparenza, con la creazione di un gruppo di lavoro composto dai referenti anticorruzione di ciascuna struttura, "audit" finalizzati all'analisi e alla revisione della mappatura dei processi, definizione dei correlati profili di rischio e delle conseguenti misure di prevenzione

Fermo restando l'obiettivo di revisione complessiva della mappatura dei processi di cui sopra, durante lo scorso anno è stata svolta un'attività di aggiornamento della mappatura e della pesatura del rischio, sulla scorta delle esperienze nella gestione delle attività svolte dal Consiglio; il documento è contenuto nell'allegato C al PIAO.



3.3.6 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 delineate nel PTPCT 2022-2024, per gli altri sono state aggiornate le misure di prevenzione della corruzione rispetto a quelle già in atto, anche alla luce dei risultati in termini di efficacia emersi e dell'esperienza nella gestione delle attività del Consiglio.



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

3.3.7 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 2025 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 2025 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 due 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 2025 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 2025 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.

Durante il corso, con il supporto dell'RPCT 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 2026 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 complementarietà con le altre misure di prevenzione della corruzione.

Giova ricordare in proposito che, in linea con quanto previsto dal PNA, le misure anticorruptive programmate nel PTPCT 2022-2024 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 e contratti.

Esiste poi un'area di potenziale rischio censita che riguarda l'autorizzazione al lavoro extra impiego, gli incarichi extra istituzionali



ed il procedimento di nomine di competenza del Consiglio, che possono essere influenzati dal contesto esterno.

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

Sui principi propriamente della rotazione ordinaria, in particolare del personale dirigenziale, nel 2025 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 anche in riferimento a quelle dove ricadono le aree di rischio maggiore.

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 2025 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 2025, 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 2025 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 2025 non ci sono stati casi di attivazione delle azioni di tutela previste in patti di integrità inseriti nei contratti stipulati.

3.3.8 Monitoraggio

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, attraverso una serie di "audit". Detto controllo sarà effettuato mediante sorteggio prevalentemente sui processi individuati ad alto rischio, mediante invio di uno specifico format predisposto dalla struttura dell'RPTC.

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.

L'adeguamento della pesatura dei rischi corruttivi, si basa sulle "esperienze", utilizzando i feedback delle attività del Consiglio e con l'obiettivo strategico descritto al punto 3.3.5 e previsto dal PIAO 2026 per i "rischi corruttivi e trasparenza", si mira ad innescare il miglioramento della gestione del rischio e della trasparenza attraverso il Ciclo PDCA (o Ciclo di Deming/Shewhart) ovvero è un metodo iterativo in quattro fasi (Plan-Do-Check-Act) per il miglioramento continuo dei processi aziendali; si pianifica (Plan), si implementa (Do), si verifica (Check) e si agisce (Act) per standardizzare o correggere, rendendo il processo un ciclo



virtuoso di ottimizzazione e qualità, integrando le valutazioni di rischio nel ciclo di miglioramento, riesaminando i processi e aggiornando i pesi sulla base di nuove evidenze o segnalazioni di criticità emerse.

Come detto in premessa, le attività del Consiglio, a differenza della attività della Giunta regionale, sono nel complesso attività a rischio medio/basso, così come classificate anche in altri PIAO di Regioni ad altra densità di attività economiche come ad esempio risulta dalla sezione rischi corruttivi per il 2026 della Regione Lombardia.

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.

Le attività che, in base all'esperienza assumono maggiore criticità in termini di potenziali rischi sono, oltre alle attività connesse con i procedimenti legati agli appalti, i contratti e la concessione di contributi, i procedimenti di nomina di competenza del Consiglio regionale, la gestione dell'anagrafe degli eletti, le autorizzazioni allo svolgimento di attività extra impiego o extra istituzionali. A tal fine, in particolare, per l'attività di monitoraggio 2026 si ritiene di implementare quale attività di monitoraggio quella appunto connessa con le predette attività che saranno oggetto attività di controllo e verifica, per questo saranno oggetto di controllo semestrale a campione sulla scorta di un format che sarà trasmesso ai settori individuati e predisposto dalla struttura dell'RPTC.

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 procedurali del Consiglio regionale.

3.3.9 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 XII 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 2025, 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 state 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 2025, tuttavia con l'introduzione del nuovo applicativo, non sono mancate criticità. Nel corso del 2025 infatti il Consiglio regionale si è dotato di un nuovo portale della 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 delle procedure di inserimento dei dati soggetti a pubblicazione nel rispetto delle indicazioni ANAC. Tuttavia il nuovo applicativo e le nuove modalità di pubblicazione hanno evidenziato appunto criticità che richiedono l'adozione di nuove ed ulteriori misure, con l'obiettivo di rafforzamento dei livelli di trasparenza mediante la revisione delle modalità di pubblicazione in Amministrazione Trasparente finalizzata ad una maggiore chiarezza ed accessibilità alle informazioni pubblicate sul sito istituzionale.

A tale fine sono previsti "audit" specifici con i settori responsabili delle pubblicazioni nelle varie sezioni di A.T., la formazione degli operatori all'utilizzo autonomo della piattaforma per la pubblicazione (per specifici obblighi di pubblicazione), il Monitoraggio semestrale rispetto obblighi di pubblicazione ed il rafforzamento della struttura a supporto dell'RPTC con l'inserimento di una persona dedicata alle attività di monitoraggio e controllo e segnalazione delle anomalie.

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”.

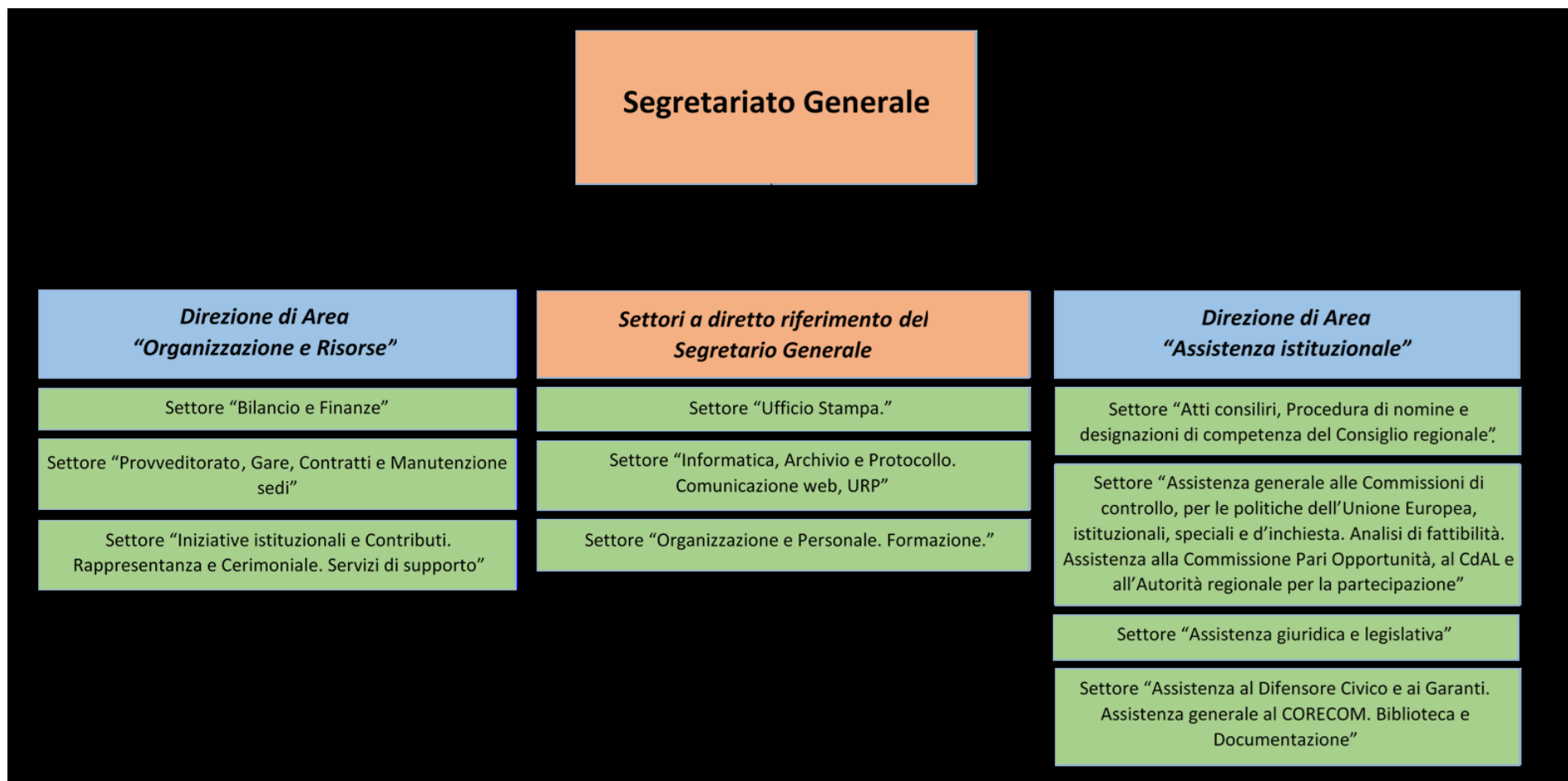
Per quanto riguarda la gestione del procedimento relativo all’accesso civico, ogni articolazione del Consiglio regionale provvede all’adozione delle comunicazioni e degli atti inerenti all’istruttoria, dandone comunicazione all’ufficio del RPCT.

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



4 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

4.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA





4.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE NEL CONSIGLIO REGIONALE DELLA TOSCANA

A partire dalla programmazione dell'anno 2022, il Consiglio regionale della Toscana ha progressivamente delineato una strategia di sviluppo di un nuovo modello organizzativo, più flessibile e funzionale alla creazione di valore pubblico, nel quale l'orientamento al risultato si coniugasse alla realizzazione di un buon bilanciamento tra le esigenze dell'organizzazione e le esigenze personali dei dipendenti, consentendo all'Amministrazione di mantenere saldo il livello dei servizi erogati e di potenziare al contempo il benessere organizzativo.

Una tappa fondamentale del percorso di evoluzione verso il nuovo modello organizzativo è stata segnata con l'introduzione del lavoro agile di cui alla legge 81/2017, istituto che, in quanto modalità di svolgimento della prestazione lavorativa basata sui principi di flessibilità, autonomia, responsabilità e collaborazione, è atto ad innescare il cambiamento organizzativo, in una logica integrata che coinvolge processi, prassi operative, gestione delle infrastrutture tecnologiche e organizzazione degli spazi.

Nel solco delle linee di sviluppo individuate con le precedenti programmazioni, il lavoro agile è attualmente disciplinato dal decreto del Segretario generale n. 1211/2024 che ha introdotto, al termine di un biennio sperimentale, una regolamentazione a regime del lavoro agile, sulla base della disciplina della l. 81/2017, delle disposizioni dei CCNL del personale dirigente e del personale del comparto per il triennio 2019-2021.

Il lavoro agile è regolamento nel modo seguente:

- Accesso consentito su base volontaria e consensuale, previa sottoscrizione di apposito accordo individuale di durata non superiore a un anno, con esclusione del personale che svolge lavori a turno o attività che richiedano l'utilizzo costante di strumentazioni non remotizzabili, come individuate dall'Amministrazione in fase di mappatura dei processi; gli accordi di lavoro agile vengono sottoscritti mediante ricorso ad una piattaforma digitale messa a disposizione dalla Giunta regionale - il "portale del personale" - con cui vengono gestiti anche la programmazione delle giornate di lavoro agile, la loro eventuale revoca/modifica ed i conseguenti effetti sulla gestione dell'orario di lavoro; dal 01.01.2026 è stata attivata una nuova



piattaforma che sostituirà quella in uso al 31.12.2025;

- Svolgimento della prestazione in modalità agile di norma non oltre due giorni alla settimana con un massimo di 10 giornate mensili, ovvero 120 giornate annue in caso di programmazione plurimensile, da programmarsi periodicamente nell'ambito di ciascun gruppo di lavoro in modo da garantire il regolare svolgimento delle attività, l'equilibrato alternarsi tra giornate in presenza e lavoro a distanza e il rispetto del principio di prevalenza del lavoro svolto in sede di cui al D.M. 8 ottobre 2021 "Modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni". Per alcune sedi l'Amministrazione ha coniugato il ricorso al lavoro agile con una politica di razionalizzazione della spesa per i consumi energetici, consentendo, nelle giornate in cui si concentra il lavoro agile, lo spegnimento degli impianti di riscaldamento e di condizionamento, con conseguente riduzione della spesa di funzionamento, ferma restando la possibilità, per il personale, di ricorrere ad apposite postazioni di coworking per coloro che nei giorni di spegnimento degli impianti necessitassero di svolgere la prestazione lavorativa in sede;
- Possibilità, sulla base delle indicazioni contenute nella direttiva "Lavoro agile" del Ministro per la Pubblica Amministrazione emanata in data 29.12.2023 e nella successiva nota dell'Ufficio legislativo del Ministro prot. ULM_FP-0000083 DEL 17.01.2024, di accedere, previa presentazione di apposita istanza, al "lavoro agile protetto", con il quale possono essere riconosciuti ulteriori margini di flessibilità, in deroga al principio di prevalenza, nei confronti del personale che rientri nell'applicazione dell'art. 3, commi 1 o 3, della l. 104/92 o del personale che documenti, mediante certificazione rilasciata da struttura sanitaria pubblica o medico di medicina generale/pediatra di libera scelta convenzionato 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. In entrambi i casi, il responsabile della struttura di assegnazione del dipendente è tenuto a valutare le istanze pervenute, tenuto conto del tipo di attività svolta, delle esigenze di continuità dei servizi e delle ricadute organizzative. In esito a tale valutazione, previo parere del Comitato di direzione del Consiglio regionale, il responsabile, può - nel primo caso - elevare il numero delle giornate nelle quali la prestazione può essere resa in modalità



agile, fermo restando l'obbligo di presenza in sede almeno un giorno alla settimana; nel secondo caso, il responsabile può autorizzare un maggior numero di giornate di lavoro agile in deroga al principio della prevalenza per un periodo non superiore a tre mesi, fatta salva la possibilità per il dipendente di presentare, al ricorrere dei presupposti, una nuova istanza da sottoporre al medesimo iter;

- La prestazione lavorativa in modalità agile si svolge senza specifici vincoli di orario entro i limiti di durata massima dell'orario di giornaliero o settimanale derivanti dalla legge o dalla contrattazione collettiva, anche in maniera discontinua di norma tra le 07:30 e le 19:30, nell'ottica della gestione per obiettivi e della responsabilizzazione in merito ai risultati attesi. Le fasce di contattabilità previste dai CCNL del personale dirigente e del personale del comparto devono includere, per il personale del comparto, almeno due ore collocate nella c.d. "fascia rigida" prevista per la prestazione svolta in sede, fatta salva la fruizione, al ricorrere dei relativi presupposti, dei permessi orari previsti dai contratti collettivi o da norme di legge. Il diritto alla disconnessione dagli strumenti informatici è riconosciuto, di norma, dalle 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 normativa vigente, fatte salve le attività funzionali agli obiettivi assegnati negli orari diversi da quelli ricompresi nella fascia di contattabilità;
- E' responsabilità del lavoratore individuare spazi idonei – sotto il profilo della sicurezza sul lavoro e della riservatezza dei dati e delle informazioni trattati - per lo svolgimento dell'attività in modalità agile, secondo i parametri indicati dall'Amministrazione, con espressa esclusione di luoghi pubblici o aperti al pubblico; l'Amministrazione rilascia un'informativa contenente specifiche indicazioni in merito alla sicurezza e salute nello svolgimento della prestazione in modalità agile;
- Indirizzo e controllo delle prestazioni: l'attività svolta in lavoro agile è saldamente correlata al raggiungimento degli obiettivi assegnati nei piani di lavoro individuale, ove sono indicati anche i target e le relative tempistiche, predisposti ed aggiornati con cadenza semestrale ovvero specifici obiettivi riferiti a particolari progettualità, specificati all'interno dell'accordo individuale; il responsabile della struttura di assegnazione pianifica le attività in coerenza con i piani di lavoro e



successivamente ne verifica il grado di attuazione in sede di monitoraggio semestrale della performance oppure tramite report periodi di rendicontazione inviato dal dipendente interessato;

- Dotazione informatica: è fornita dall'Amministrazione;
- Percorsi formativi: l'adesione al lavoro agile richiede obbligatoriamente la partecipazione ad uno specifico corso che affronta i vari temi collegati al lavoro agile, compresi gli aspetti relativi alla sicurezza sul lavoro; in aggiunta, l'Amministrazione, attraverso gli interventi progettati nel piano della formazione, organizza ulteriori interventi formativi per rafforzare le competenze necessaria a lavorare in modalità agile, ivi compresi, per il personale dirigente, interventi mirati a rafforzare il ruolo di responsabile di gruppi che lavorano in modalità agile.

Sempre con decreto del Segretario generale n. 1211/2024 è stata introdotta, per il personale del comparto, una disciplina del lavoro da remoto a carattere sperimentale per l'anno 2025, successivamente prorogato con decreto del Segretario generale n.1/2026, in attesa della definitiva sottoscrizione del CCNL del personale del comparto funzioni locali del triennio 2022-2024, la cui preintesa è stata sottoscritta nel mese di novembre 2025, rinviando a successivo atto ogni ulteriore determinazione in materia, da adottarsi, alla luce delle novità introdotte in materia di lavoro a distanza dal CCNL 2022-2024 e sulla base delle linee di sviluppo che verranno delineate nel PIAO dell'anno 2026, previo esperimento delle procedure di confronto con le organizzazioni sindacali, entro il 31.12.2026.

Il lavoro da remoto, istituito disciplinato dal CCNL 2019-2021, si concretizza nello svolgimento dell'attività lavorativa in luoghi diversi dalla sede di lavoro – 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 vigenti disposizioni in materia di orario di lavoro. Secondo quanto previsto dall'art. 68 del CCNL, possono essere svolte in lavoro da remoto le attività che richiedono un presidio costante del processo e dotate dei requisiti tecnologici che consentono la continua operatività ed il costante accesso alle procedure di lavoro e ai sistemi informativi. L'Amministrazione ha preliminarmente individuato l'attività di presidio del centralino quale attività remotizzabile in



quanto pienamente rispondente ai requisiti previsti dall'art. 68 del CCNL 2019-2021 sopra richiamato. Il Regolamento sul lavoro da remoto ha previsto che:

- L'accesso al lavoro da remoto è su base volontaria e consensuale, per i dipendenti del comparto per i quali tutte le attività assegnate nei piani di lavoro individuali rientrano tra quelle individuate dall'Amministrazione nel regolamento; si accede al lavoro da remoto mediante presentazione di apposita domanda da parte del dipendente; sottoscrizione di appositi accordi individuale, gestito mediante la medesima piattaforma digitale con cui è gestito il lavoro agile; l'Accordo ha durata di norma annuale. L'Amministrazione è tenuta, alla verifica dell'idoneità della postazione di lavoro, anche ai fini della valutazione dei rischi ai sensi del d.lgs. 81/2008;
- Il numero di giornate svolte in lavoro da remoto, da definirsi nell'accordo individuale, è determinato di norma su base settimanale, nel limite di due giorni a settimana; per i dipendenti che si trovino in particolari situazioni personali o familiari, analogamente a quanto previsto per il lavoro agile, sono previste ulteriori forme di tutela: il responsabile della struttura può concedere un numero di giornate settimanali superiore a due, fermo restando il rispetto del principio dell'alternanza settimanale con il lavoro in sede, per i dipendenti, in possesso dei requisiti per l'accesso al lavoro da remoto, certificati ai sensi dell'art. 3, commi 1 e 3, della l. 104/92; il responsabile della struttura di assegnazione può inoltre concedere, compatibilmente con le esigenze di funzionalità e continuità dei servizi, un numero di giorni settimanali superiore a due per un periodo non superiore a tre mesi per i dipendenti che presentino apposita istanza, corredata da certificazione medica rilasciata da struttura pubblica o dal medico di medicina generale/pediatra di libera scelta convenzionato con il SSN, con cui si documenti la sussistenza di una condizione di salute contingente, personale o familiare, grave ed urgente, non altrimenti conciliabile e fronteggiabile con gli ordinari istituti. E' fatta salva la possibilità per il dipendente di presentare, al ricorrere dei presupposti, una nuova istanza che sarà sottoposta al medesimo iter;
- Nei giorni in cui la prestazione viene svolta da remoto, il dipendente è tenuto al rispetto degli obblighi derivanti dallo svolgimento della prestazione lavorativa in sede, con particolare riferimento al rispetto delle disposizioni in materia di orario



di lavoro; sono inoltre garantiti tutti i diritti previsti dalle vigenti disposizioni (riposi, permessi orari, pause) con riferimento al lavoro svolto in sede; spetta inoltre il buono pasto alle medesime condizioni previste per il lavoro in sede;

- Dotazione tecnologica: è fornita dall'Amministrazione. Resta a carico del dipendente la responsabilità di assicurare un collegamento alla rete internet adeguato ai fini dello svolgimento della prestazione lavorativa da remoto. Sono esclusi rimborsi per i costi sostenuti per assicurare la connessione internet o per i maggiori consumi energetici derivanti dallo svolgimento della prestazione lavorativa da remoto;
- Attività formative: sono state previste specifiche attività, nell'ambito del piano della formazione, finalizzate alla formazione sull'utilizzo delle piattaforme di comunicazione e degli altri strumenti necessari ad assicurare l'operatività da remoto.

Alla data del 31.12.2025, su un totale di 270 dipendenti in servizio effettivo:

- 2 unità di personale svolgono attività in modalità da remoto;
- 229 unità lavorano in modalità agile, confermando l'ampia adesione all'istituto.



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 2026-2028, 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 2026-2028, approvato con deliberazione del Consiglio regionale 16 dicembre 2025 n. 88;
- 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 2025 in sede di adozione del PTFP 2025-2027 di cui alla delibera dell'Ufficio di Presidenza 29 gennaio 2025 n. 18 avente ad oggetto "*Approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione del Consiglio regionale (PIAO) – anno 2025*", fabbisogni che si intendono integralmente confermati anche con riferimento al relativo finanziamento a valere sulle disponibilità del bilancio previsionale 2026, la presente programmazione ha valenza autorizzatoria esclusivamente per l'annualità 2026 del triennio di programmazione, potendosi determinare, per le successive annualità 2027 e 2028, 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 della proiezione della spesa del personale, ivi compresi – per le progressioni tra le aree di cui all'art. 13, comma 6, del CCNL del comparto Funzioni locali per il triennio 2019/2021 - i differenziali stipendiali da imputare alle risorse di cui all'art. 13, comma 8, del medesimo CCNL - tengono conto dei valori stipendiali di cui all'ipotesi di CCNL 2022-2024 per l'area dirigenti delle funzioni locali sottoscritta in data 11.11.2025 e all'ipotesi di CCNL 2022-2024 del comparto funzioni locali sottoscritta in data 03.11.2025. Per la valorizzazione delle cessazioni di personale dell'anno 2025 sono stati invece presi a riferimento i corrispondenti valori dei CCNL 2019/2021.

4.3.1 Stato di attuazione dei piani triennali del fabbisogno precedenti

Nel 2025 si è dato corso, nel rispetto dei fabbisogni indicati nel piano triennale dei fabbisogni del triennio 2025-2027 alle seguenti assunzioni di personale dirigenziale e di personale del comparto per un totale di 12 unità, così composte:

- **Personale dell'area dei funzionari e dell'elevata qualificazione:** assunzione di 9 unità di personale di cui:
 - o 5 unità a valere sui resti assunzionali dell'annualità 2024, di cui 4 reclutate mediante scorrimento di graduatoria di concorso e 1 unità reclutata mediante procedura di stabilizzazione;



REGIONE TOSCANA

Consiglio Regionale

- 4 unità a valere sui fabbisogni dell'annualità 2025, di cui 2 unità reclutate mediante scorrimento di graduatoria di concorso pubblico, 1 unità reclutata mediante procedure di mobilità e 1 unità reclutata mediante procedura di stabilizzazione;
- **Personale dell'area degli istruttori:** assunzione di 3 unità di personale, a valere sui resti assunzionali dell'annualità 2024, di cui 2 unità reclutate mediante scorrimento di graduatoria di concorso pubblico e una unità reclutata mediante procedura di mobilità.

In aggiunta alle 12 unità sopra descritte nel corso del 2025 è stata assegnata al Consiglio regionale 1 unità reclutata a tempo indeterminato mediante scorrimento di graduatoria di concorso pubblico, in sostituzione di una unità dell'area Istruttori assunta nel 2024 a valere sui fabbisogni programmati per l'annualità 2023 e cessata a dicembre 2024, durante il periodo di prova.

Si segnala infine che, per effetto di procedure di mobilità interna tra il Consiglio regionale e la Giunta regionale:

- nel corso del 2025:
 - sono state assegnate al Consiglio regionale 2 ulteriori unità di personale, di cui:
 - 1 unità dell'area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione mediante mobilità interna dalla Giunta regionale a compensazione di mobilità interna verso la Giunta regionale a fine 2024, di una unità di personale del Consiglio regionale;
 - 1 unità dell'area Istruttori reclutata a tempo indeterminato mediante scorrimento della graduatoria di concorso pubblico 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;
 - sono state trasferite alla Giunta regionale, a seguito di procedure di mobilità interna, 2 unità di personale dell'area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione e 2 unità di personale dell'area Istruttori, precedentemente in servizio presso il



REGIONE TOSCANA

Consiglio Regionale

Consiglio regionale; a fronte, la Giunta procederà alla cessione al Consiglio regionale di equivalente spazio occupazionale.

- nel mese di gennaio 2026 inoltre:
 - è stata trasferita presso la Giunta regionale, in esito a procedura di mobilità interna, 1 unità di personale dell'area Istruttori; a fronte, la Giunta procederà alla cessione al Consiglio regionale di equivalente spazio occupazionale;
 - è stata trasferita per mobilità interna dalla Giunta regionale al Consiglio regionale 1 unità dell'area degli Istruttori; a compensazione, 1 unità dell'area Operatori esperti è stata trasferita per mobilità interna verso la Giunta regionale.

Si segnala inoltre, relativamente ai posti programmati mediante progressione tra le aree per le annualità 2023-2024, che:

- nel mese di settembre 2025 si è conclusa la procedura valutativa 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 12 passaggi dall'area degli istruttori all'area dei funzionari e dell'elevata qualificazione (8 ascrivibili all'annualità 2023 e 4 all'annualità 2024);
- nel mese di novembre 2025 si è conclusa la procedura valutativa in regime transitorio di cui all'art. 13, commi 6 e 7, del CCNL del personale del comparto funzioni locali per il triennio 2019-2021 per progressione tra le aree per 4 per i passaggi dall'area degli operatori esperti all'area degli istruttori, a valere sull'annualità 2023.



La formalizzazione dei passaggi tra le aree dei 16 dipendenti interessati è attesa nei primi mesi dell'anno 2026.

INQUADRAMENTO	POSTI PROGRAMMATI PTFP 2025-2027				POSTI COPERTI DAL 01.01.2025 AL 31.12.2025					
	RESTI ASSUNZIONALI		Annualità 2025	TOTALE	RESTI ASSUNZIONALI		Annualità 2025	TOTALE	valore complessivo	valore complessivo con IRAP
	Annualità 2023	Annualità 2024			Annualità 2023	Annualità 2024				
inquadramento										
Area degli operatori esperti - reclutamento ordinario	3		2	5				-	-	-
Area degli operatori esperti - progressioni verticali			1	1				-	-	-
area degli istruttori - reclutamento ordinario		6	18	24		3		3	97.574,34	104.123,63
area degli istruttori - progressioni verticali	4			4				-	-	-
Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione - reclutamento ordinario		4	5	9		4	3	7	247.267,58	263.864,69
Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione - progressioni verticali	8	4	2	14				-	-	-
Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione - stabilizzazione		1	1	2		1	1	2	70.647,88	75.389,91
DIRIGENTI	3			3				-	-	-
TOTALE COMPLESSIVO	18	15	29	62	0	8	4	12	415.489,80	443.378,23

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 2025-2027:

DOTAZIONE ORGANICA AL 31.12.2025 (*)			
INQUADRAMENTO	unità	valore complessivo	valore complessivo comprensivo di irap
Area degli operatori	1	27.696,37	29.555,27
Area degli operatori esperti	30	867.533,40	925.762,47
Area degli istruttori	124	4.033.072,72	4.303.776,81
Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	144	5.086.647,36	5.428.073,59
DIRIGENTI	13	831.259,13	887.035,12
TOTALE	312	10.846.208,98	11.574.203,27

Tabella 2

(*) I posti comprendono anche quelli relativi a fabbisogni programmati mediante progressione tra le aree per l'annualità 2025. 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 31.12.2025, con indicazione del numero di posti indisponibili:

PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO AL 31.12.2025 (*)					
INQUADRAMENTO	UNITA'	POSTI INDISPONIBILI	TOTALE COMPLESSIVO	valore complessivo	Valore complessivo comprensivo di IRAP
Area degli operatori	1		1	27.696,37	29.555,27
Area degli operatori esperti	27		27	780.780,06	833.186,22
Area degli istruttori	96	1	97	3.154.903,66	3.366.664,12
Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	118	2	120	4.238.872,80	4.523.394,66
DIRIGENTI	9		9	575.487,09	614.101,24
TOTALE	251	3	254	8.777.739,98	9.366.901,51

Tabella 3

() Escluse 2 unità di personale con data fine rapporto di lavoro 31/12/2025, di cui una ascrivibile all'area dirigenti, in distacco dal TAR Piemonte, con incarico di Segretario generale a tempo determinato ascrivibile alla dotazione organica, e 1 unità dell'area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione.*

Nella tabella seguente è riportata la distribuzione del personale a tempo indeterminato (escluso personale dirigente) al 31.12.2025 per area di inquadramento e famiglia professionale. Si evidenzia che il sistema dei profili professionali del Consiglio regionale, di cui, in ultimo, alla delibera dell'Ufficio di presidenza del Consiglio regionale n. 84 del 26.07.2024, si basa su un'articolazione a quattro livelli: famiglia professionale, profilo professionale, area di inquadramento e profilo di ruolo.



PERSONALE NON DIRIGENTE IN SERVIZIO A TEMPO INDETERMINATO AL 31.12.2025 - DISTRIBUZIONE PER AREA DI INQUADRAMENTO E FAMIGLIA PROFESSIONALE					
Famiglia professionale	FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	ISTRUTTORI	OPERATORI ESPERTI	OPERATORI	Totale
AMMINISTRATIVA	30	37		4	71
COMUNICAZIONE E INFORMAZIONE	14	8			22
GESTIONE RISORSE FINANZIARIE	6	4			10
GIURIDICO - LEGISLATIVA – LEGALE	12				12
ORGANIZZAZIONE E RISORSE UMANE	3	5			8
PROGRAMMAZIONE, MONITORAGGIO E VALUTAZIONE (POLITICHE REGIONALI)	3				3
SERVIZI DIREZIONALI	1	3	1	20	25
SISTEMI INFORMATIVI E TECNOLOGIE	10	17			27
SUPPORTO AGLI ORGANI E ORGANISMI CONSILIARI	39	21			60
TECNICO – SPECIALISTICA	2	2		3	7
Totale complessivo	120	97	1	27	245

Tabella 4



Al 31.12.2025 risultano 58 posti vacanti:

DOTAZIONE ORGANICA E PERSONALE IN SERVIZIO AL 31.12.2025					
INQUADRAMENTO	dotazione organica (*)	personale in servizio			posti vacanti
		UNITA' DI PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO IN SERVIZIO AL 31.12.2025 (**)	POSTI INDISPONIBILI	TOTALE	
Area degli operatori	1	1		1	0
Area degli operatori esperti	30	27		27	3
Area degli istruttori	124	96	1	97	27
Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	144	118	2	120	24
DIRIGENTI	13	9		9	4
TOTALE	312	251	3	254	58

Tabella 5

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

(**) Escluse 2 unità di personale con data fine rapporto di lavoro 31/12/2025, di cui una ascrivibile all'area dirigenti, in distacco dal TAR Piemonte, con incarico di Segretario generale a tempo determinato ascrivibile alla dotazione organica, e 1 unità dell'area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione.



4.3.1.1.3 Personale a tempo determinato

Il personale a tempo determinato in servizio presso il Consiglio regionale è in larghissima parte 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.

Relativamente al personale a tempo determinato assegnato alle strutture politiche: la legge regionale 1/2009 (art. 49) dispone che il Presidente del Consiglio, gli altri componenti dell'Ufficio di Presidenza (2 Vicepresidenti, 4 segretari di cui due con funzioni di questore), il Portavoce dell'opposizione, ove istituito e ciascun gruppo consiliare si dotano di uffici per lo svolgimento delle funzioni di diretto supporto, ivi comprese le attività di segreteria organizzativa e le relazioni interne ed esterne, la cui dotazione è determinata, per ogni legislatura, con deliberazione del Consiglio regionale, entro novanta giorni dall'insediamento. Ai sensi del d.l. 44/2023, convertito dalla l. 74/2023, sulla base del combinato disposto di cui agli articoli 14, comma 2, e 27 del d.lgs. 165/2001, è riconosciuta alle Regioni ordinarie la determinazione del trattamento economico accessorio, da corrispondere mensilmente, a fronte delle responsabilità, degli obblighi di reperibilità e di disponibilità ad orari disagiati, ai dipendenti assegnati alle strutture speciali di supporto agli organismi politici del Consiglio e alle segreterie dei gruppi consiliari, sostitutivo dei compensi per il lavoro straordinario, per la produttività collettiva e per la qualità della prestazione individuale.

Nel mese di novembre 2025 ha preso avvio la XII legislatura del Consiglio regionale della Toscana; il nuovo Consiglio regionale si è riunito per la prima volta in data 10.11.2025 ed in tale sede ha eletto il Presidente del Consiglio e l'ufficio di Presidenza. Successivamente, con deliberazione 2 dicembre 2025, n. 85, avente ad oggetto "Dotazione organica delle strutture di supporto degli organismi politici del Consiglio regionale della XII 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)." è stata definita la dotazione organica delle strutture di supporto agli organismi politici del Consiglio regionale e alle segreterie dei gruppi consiliari (allegati A e B alla



deliberazione 85/2025) e il trattamento economico spettante ai dipendenti assegnati a tali strutture (allegato C alla deliberazione 85/2025).

Come previsto dall'art. 49 della l.r. 1/2009, la spesa per il personale a tempo determinato assegnato alle strutture di supporto e alle segreterie dei gruppi non può eccedere il limite di cui all' articolo 9, comma 28, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78 (Misure urgenti in materia di stabilizzazione finanziaria e di competitività economica) convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2012, n. 122; la spesa per il personale assegnato alle segreterie dei gruppi consiliari, inoltre, non può eccedere il limite (c.d. "parametro omogeneo") di cui all'art. 2, comma 1, lett. h) del d.l. 174/2012 convertito con modificazioni dalla legge 213/2012, e alla deliberazione della Conferenza Stato-Regioni 235/CSR/2012, quantificato con deliberazione della Conferenza dei Presidenti delle Assemblee legislative delle Regioni e delle Province adottata in data 19 settembre 2014 in euro 58.571,44 annui per ciascun consigliere appartenente al gruppo consiliare. Al fine di garantire, nell'arco dell'intera legislatura, il rispetto di tale limite, con la deliberazione n. 85/2025 è stato stabilito di individuare per ciascun gruppo consiliare, nell'ambito del tetto di spesa determinato in funzione del parametro omogeneo, una quota di risorse da rendere indisponibile e da destinarsi esclusivamente al finanziamento di ogni incremento del costo del personale che si collegherà, nell'arco dell'intera legislatura, ai CCNL del personale del comparto Funzioni locali o ad eventuali norme di legge e provvedimenti statali che dispongano incrementi del costo del personale, da quantificarsi in due fasi, dall'inizio della legislatura fino alla scadenza dell'ufficio di Presidenza come definita dall'art. 14, comma 3 dello Statuto regionale (4,74% dell'importo del parametro omogeneo per ciascun consigliere) e per il periodo successivo fino al termine della legislatura (in misura che verrà definita con successiva deliberazione consiliare). La durata dei contratti di lavoro del personale assegnato ricalcherà tali scadenze. In alternativa, ciascun Presidente di gruppo consiliare può optare per l'applicazione della quota indisponibile in un'unica fase per tutta la durata della legislatura (7,44% del parametro omogeneo per ciascun consigliere); in questo caso, la durata dei contratti di lavoro si estende all'intera legislatura. Più in dettaglio:



- 1)** nell'allegato A alla succitata deliberazione consiliare n. 85/2025 è stata definita la dotazione organica delle strutture di supporto del Presidente del Consiglio regionale, degli altri componenti dell'Ufficio di presidenza, nonché della struttura di supporto del Portavoce dell'opposizione, come riepilogato nella seguente tabella:

Dotazione organica delle strutture di supporto del Presidente, degli altri componenti dell'Ufficio di presidenza e del Portavoce dell'opposizione, ove istituito	
<i>Le indicazioni della tabella si intendono come dotazione massima in termini di costo del personale della struttura; in luogo del reclutamento di una unità a tempo pieno è possibile optare per il reclutamento di due unità a tempo parziale; il personale diverso dal Responsabile della Struttura può essere assunto con un diverso inquadramento e profilo contrattuale (con riferimento alle aree professionali di inquadramento previste dal CCNL del comparto funzioni locali per il triennio 2019-2021) senza incremento di spesa in relazione alle previsioni della presente tabella.</i>	
PRESIDENTE	1 Capo Gabinetto – con trattamento economico equiparato a dirigente come determinato nell'allegato C ai sensi dell'art. 51, comma 5 della l.r. 1/2009.
	1 Portavoce ex art. 52 l.r. 1/2009 oppure, in alternativa, 1 addetto alle relazioni istituzionali e di rappresentanza – area dei funzionari e dell'elevata qualificazione – graduazione livello 1
	1 Addetto di Segreteria - area dei funzionari e dell'elevata qualificazione – graduazione livello 1
	1 Addetto ai rapporti con la stampa - area dei funzionari e dell'elevata qualificazione – graduazione livello 3
	1 Addetto di Segreteria - area degli istruttori – graduazione livello 1
	1 Addetto di segreteria –area degli istruttori – graduazione livello 2
	1 Addetto di segreteria –area degli istruttori – graduazione livello 2 part time 50%
VICE PRESIDENTI	1 Responsabile di segreteria - area dei funzionari e dell'elevata qualificazione – graduazione livello 1
	2 Addetti di segreteria – area degli istruttori – graduazione livello 2



CONSIGLIERI SEGRETARI E SEGRETARI QUESTORI	1 Responsabile di segreteria - area dei funzionari e dell'elevata qualificazione – graduazione livello 3
	1 Addetto di segreteria – area degli istruttori – graduazione livello 2
PORTAVOCE DELL'OPPOSIZIONE (OVE ISTITUITO)	1 Responsabile di segreteria - area dei funzionari e dell'elevata qualificazione – graduazione livello 3
	1 Addetto di segreteria – area degli istruttori – graduazione livello 2
PERSONALE CON MANSIONI DI AUTISTA	3 unità di personale a tempo indeterminato della Regione Toscana—area degli operatori esperti oppure area degli istruttori (secondo l'inquadramento contrattuale del dipendente)
Nel caso in cui il personale sia individuato tra quello regionale o dipendente da altra pubblica amministrazione con novazione del rapporto o tra estranei all'amministrazione, assunti con incarico a tempo determinato, devono essere comunque rispettati i limiti di budget complessivo assegnato alle singole strutture.	

Tabella 6

È mantenuta ferma la facoltà, in continuità con quanto deliberato nella precedente legislatura, di reclutare gli addetti di Segreteria con un inquadramento diverso da quello di cui alla precedente tabella, purché la spesa che ne risulta non ecceda il budget di spesa corrispondente agli inquadramenti indicati nella precedente tabella e comunque nel rispetto del limite di cui all' articolo 9, comma 28, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78 (Misure urgenti in materia di stabilizzazione finanziaria e di competitività economica) convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2012, n. 122.



2) nell'allegato B alla succitata deliberazione consiliare n. 85/2025 è definita la dotazione organica del personale assegnato alle segreterie dei gruppi consiliari, espressa in termini finanziari: per ciascun gruppo consiliare, la spesa di personale non può eccedere il limite massimo di spesa, determinato, sulla base del valore del parametro omogeneo di euro 58.571,44, in ragione del numero dei consiglieri appartenenti al gruppo. Al fine di garantire, nell'arco dell'intera legislatura, il rispetto di tale limite, la dotazione organica della segreteria del gruppo dovrà essere composta osservando il rispetto della quota indisponibile sopra riportata (in caso di applicazione in due fasi: 4,74% del parametro omogeneo per la prima fase e quota da definirsi con successiva deliberazione per la seconda fase; in caso di applicazione in un'unica fase, 7,44% del parametro omogeneo per l'intera legislatura), destinata esclusivamente al finanziamento di ogni incremento del costo del personale legato all'applicazione dei CCNL e di eventuali norme di legge e provvedimenti statali. Nel rispetto di tale limite di spesa, ciascun gruppo consiliare potrà richiedere l'assegnazione di personale attenendosi ai seguenti criteri di composizione:

CRITERI DI COMPOSIZIONE DELL'ORGANICO DELLE SEGRETERIE DEI GRUPPI CONSILIARI (ALLEGATO B) DELIBERAZIONE CONSILIARE N. 85/2025)				
nr. consiglieri	Responsabili		Addetti	
	inquadramento	nr.max part time attivabili	inquadramento	nr.max part time attivabili
1	area dei funzionari e dell'elevata qualificazione secondo la graduazione di cui all'allegato C con possibile opzione n. 2 part-time di cui uno responsabile di segreteria con percentuale non inferiore al 50% fatte salve eventuali esigenze di contenimento della spesa entro i limiti del budget	2	funzionari-istruttori-operatori esperti secondo la graduazione di cui all'allegato C	---
da 2 a 4	area dei funzionari e dell'elevata qualificazione secondo la graduazione di cui all'allegato C con possibile opzione n. 2 part-time di cui uno responsabile di segreteria con percentuale non inferiore al 50% fatte salve eventuali esigenze di contenimento della spesa entro i limiti del budget	2	funzionari-istruttori-operatori esperti secondo la graduazione di cui all'allegato C	2



da 5 a 7	area dei funzionari e dell'elevata qualificazione secondo la graduazione di cui all'allegato C con possibile opzione n. 2 part-time di cui uno responsabile di segreteria con percentuale non inferiore al 50% fatte salve eventuali esigenze di contenimento della spesa entro i limiti del budget	2	funzionari-istruttori-operatori esperti secondo la graduazione di cui all'allegato C, nel rispetto del budget	3
da 8 a 13	area dei funzionari e dell'elevata qualificazione secondo la graduazione di cui all'allegato C con possibile opzione n. 2 part-time di cui uno responsabile di segreteria con percentuale non inferiore al 50% fatte salve eventuali esigenze di contenimento della spesa entro i limiti del budget	---	funzionari-istruttori-operatori esperti secondo la graduazione di cui all'allegato C, nel rispetto del budget	5
superiore a 13	trattamento omnicomprensivo equiparato a dirigente secondo la graduazione di cui all'allegato C	---	1 addetto specializzato con trattamento economico equiparato a dirigente, funzionari-istruttori-operatori esperti secondo la graduazione di cui all'allegato C, nel rispetto del budget	7

Tabella 7

A seguito dell'adozione della deliberazione consiliare n. 85/2025, si è avviato progressivamente l'iter di reclutamento del personale. Il personale viene reclutato a seguito di richiesta di assegnazione da parte del Presidente del Consiglio regionale, degli altri componenti dell'ufficio di Presidenza, del Portavoce dell'opposizione e dei Presidenti dei gruppi consiliari ai sensi della l.r. 1/2009, nei limiti quantitativi e di spesa complessiva derivanti dalla medesima deliberazione 85/2025. I relativi costi sono interamente finanziati dalla Regione Toscana. Le prime assunzioni si sono concretizzate entro la fine del 2025; al 31.12.2025 risultavano in servizio le seguenti unità:



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 31.12.2025							
INQUADRAMENTO		EQUIPARAZIONE	Segreterie gruppi consiliari		Uffici di Segreteria		Totale
			part time	Tempo pieno	part time	Tempo pieno	
RESPONSABILI	RESPONSABILI CON SPECIFICO EMOLUMENTO	livello graduazione 2		2		1	3
		livello graduazione 3		1			1
	RESPONSABILI CON TRATTAMENTO OMNICOOMPENSIVO	Retrib.equiparata a dirigente di settore		1		1	2
ADDETTI	FUNZIONARI ED EQ	livello graduazione 3			3	1	4
		livello graduazione 3 + 4.000				1	1
	ISTRUTTORI	livello graduazione 1			1		1
		livello graduazione 2			1	1	2
		livello graduazione 2 + 2.500				1	1
	OPERATORI ESPERTI	livello graduazione 1				1	1
		livello graduazione 3		1			1
Totale complessivo				5	5	7	17

Tabella 8

Nel corso del 2026 è atteso il completamento degli organici secondo i criteri sopra riportati.

La spesa complessiva registrata nell'anno 2025 per il personale a tempo determinato assegnato alle strutture di supporto agli organi politici del Consiglio e alle segreterie dei gruppi consiliari, ivi comprese le circa 80 unità assegnate a tali strutture durante la XI legislatura fino al 10 novembre 2025, è stata quantificata dai competenti uffici della Giunta regionale, in euro 3.110.899,63 - comprensivi di tutte le voci stipendiali in godimento, oneri previdenziali a carico dell'Amministrazione e IRAP.



Presso il Segretariato generale del Consiglio regionale al 31.12.2025 risulta in servizio a tempo determinato un'unica unità di personale, in distacco dal TAR Piemonte, con incarico dirigenziale di Segretario generale del Consiglio regionale, a copertura di un posto ascrivibile alla dotazione organica del Consiglio. Tale unità è cessata in data 31.12.2025. Il relativo costo annuo per il 2025 ammonta a euro 69.497,16, compresi oneri e irap a carico dell'Amministrazione.

In considerazione dell'avvio della XII legislatura e dell'elezione del nuovo Presidente del Consiglio, nel 2026 il Segretariato consiliare sarà oggetto di un intervento di revisione organizzativa, nell'ambito della quale sarà valutata la possibilità di ricorrere alla copertura di un posto della dotazione organica di qualifica dirigenziale mediante conferimento di incarico a tempo determinato ex art. 19 comma 6 del d.lgs. 165/2001.

4.3.1.1.4 Tirocini formativi

Nel bilancio di previsione del Consiglio regionale sono stanziati euro 5.000 per tirocini formativi. Tale 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, fatta salva la sottoscrizione, per i posti relativi alle progressioni fra le aree relativi all'annualità 2025, del CCNL 2022-2024.

INQUADRAMENTO	POSTI PROGRAMMATI PTFP 2025-2027				POSTI COPERTI DAL 01.01.2025 AL 31.12.2025				POSTI RIMASTI DA COPRIRE					
	RESTI ASSUNZIONALI		Annualità 2025	TOTALE	RESTI ASSUNZIONALI		Annualità 2025	TOTALE	RESTI ASSUNZIONALI		Annualità 2025	TOTALE	valore complessivo	valore complessivo CON IRAP
	Annualità 2023	Annualità 2024			Annualità 2023	Annualità 2024			Annualità 2023	Annualità 2024				
Area degli operatori esperti - reclutamento ordinario	3		2	5				-	3	-	2	5	144.588,90	154.293,75
Area degli operatori esperti - progressioni verticali			1	1				-	-	-	1	1	1.139,30	1.215,74
area degli istruttori - reclutamento ordinario		6	18	24		3		3	-	3	18	21	683.020,38	728.865,43
area degli istruttori - progressioni verticali	4			4				-	4	-	-	4	14.028,44	14.969,72
Area dei funzionari EQ - reclutamento ordinario		4	5	9		4	3	7	-	-	2	2	70.647,88	75.389,91
Area dei funzionari EQ - progressioni verticali	8	4	2	14				-	8	4	2	14	37.952,04	40.498,56
Area dei funzionari EQ - stabilizzazione		1	1	2		1	1	2	-	-	-	0	-	-
DIRIGENTI	3			3				-	3	-	-	3	191.829,03	204.700,41
TOTALE COMPLESSIVO	18	15	29	62	0	8	4	12	18	7	25	50	1.143.205,97	1.219.933,52

Tabella 9

**4.3.1.3 Cessazioni di personale**

Nella seguente tabella sono riportate le cessazioni registrate nel 2025 - ulteriori rispetto alle cessazioni note in fase di adozione del PTFP 2025-2027 - e le cessazioni certe previste negli anni 2026-2028:

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

Tabella 10



4.3.2 Fabbisogno del personale 2026-2028

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

La copertura dei posti individuati con il presente piano 2026-2028 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.



Nella tabella seguente sono riepilogate le assunzioni previste:

INQUADRAMENTO		Resti assunzionali	Annualità 2026	Annualità 2027	Annualità 2028	totale	Costo resti assunzionali				Costo annualità 2026		Costo annualità 2027		Costo annualità 2028	
							a carico ordinarie capacità assunzionali	a carico risorse di cui all'art. 3, comma 8, CCNL 2019/2021	totale	totale con irap	totale	totale con irap	totale	totale con irap	totale	totale con irap
Area degli operatori							-		-	-	-	-	-	-	-	-
Area degli operatori esperti	reclutamento ordinario	5			2	7	144.588,90		144.588,90	154.293,75	-	-	-	-	57.835,56	61.717,50
	progressioni tra le aree	1				1	239,95	899,35		1.215,74	-	-	-	-		-
Area degli istruttori	reclutamento ordinario	21	1	3		25	683.020,38		683.020,38	728.865,43	32.524,78	34.707,88	97.574,34	104.123,63	-	-
	progressioni tra le aree	4				4	2.954,52	11.073,92	14.028,44	14.969,72	-	-	-	-		-
Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	reclutamento ordinario	2	6	5	5	18	70.647,88		70.647,88	75.389,91	211.943,64	226.169,73	176.619,70	188.474,78	176.619,70	188.474,78
	progressioni tra le aree	14				14	7.993,02	29.959,02	37.952,04	40.498,56	-	-	-	-	-	-
DIRIGENTI		3	2			5	191.829,03		191.829,03	204.700,41	127.886,02	136.466,94	-	-	-	-
TOTALE		50	9	8	7	74	1.101.273,68	41.932,29	1.142.066,67	1.219.933,52	372.354,44	397.344,55	274.194,04	292.598,41	234.455,26	250.192,28

Tabella 11



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

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

Tabella 12

(*) 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 2026 di cui alla precedente sezione 3.2 del presente Piano Integrato, occorre individuare le risorse finanziarie che permetteranno l'assunzione delle unità di personale previste nella precedente tabella 11.

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 2026;
- 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 2026-2028, il bilancio consolidato della regione Toscana dell'anno 2024 e il rendiconto del Consiglio regionale dell'anno 2024 sono stati approvati, rispettivamente con delibere del Consiglio regionale n. 88/2025, n. 77/2025 e n. 36/2025, 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 2026-2028, determinata sulla base della normativa nazionale che regola le capacità assunzionali delle Amministrazioni regionali.



Resta fermo che, posta la copertura finanziaria dei posti definiti con le precedenti programmazioni fino al 2025 e considerata la valenza autorizzatoria per la sola annualità 2026 della presente programmazione, in sede di aggiornamento del PTFP 2026-2028 si potranno determinare modifiche significative delle risorse spendibili per le successive annualità 2027 e 2028, in ragione dell'andamento delle entrate e della conseguente verifica di sostenibilità finanziaria della spesa.

A fronte della spesa derivante dal reclutamento programmato per il triennio 2026-2028, come risultante dalla precedente tabella 11, 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 2026-2028:

Risorse disponibili sul bilancio di previsione della Regione Toscana per il triennio 2026-2028 per assunzioni a tempo indeterminato				
capitoli	voci	2026	2027	2028
capitolo 14194	retribuzioni	778.365,14	778.365,14	778.365,14
	contributi	207.667,82	207.667,82	207.667,82
	irap	66.161,04	66.161,04	66.161,04
	totale	1.052.194,00	1.052.194,00	1.052.194,00
cessazioni (varie missioni/programmi)	retribuzioni	435.437,92	650.785,52	855.591,29
	contributi	116.160,73	173.615,49	228.257,69
	irap	37.012,22	55.316,77	72.725,26
	totale	588.610,87	879.717,78	1.156.574,24
TOTALE		1.640.804,87	1.931.911,78	2.208.768,24

Tabella 13



4.4 LA FORMAZIONE DEL PERSONALE

4.4.1 I fabbisogni formativi nel triennio 2026-2028

Il piano di formazione professionale 2026 – 2028 per la struttura del Consiglio regionale prende a riferimento un periodo triennale, in sintonia con gli obiettivi della XII 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 e ovviamente la Direttiva «Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti» adottata dal gennaio 2025 da parte del Ministro della Funzione Pubblica Paolo Zangrillo.

Il Piano delle Attività Formative del Consiglio regionale 2026-2028, 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;
- Direttiva del Ministro della Funzione Pubblica P. Zangrillo del gennaio 2025;
- 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 novità con particolare riferimento all'attuazione del Lavoro Agile e da Remoto, dell'impatto delle competenze digitali con particolare riferimento alla diffusione della conoscenza e della applicazione dell'Intelligenza Artificiale alle ordinarie attività di lavoro;



- Realizzazione di corsi validi ai fini delle PEO in attuazione del "Criterio 3 - Verifica delle maggiori competenze acquisite", in linea con quanto previsto nella Disciplina delle progressioni economiche all'interno delle categorie del personale del comparto con estensione al 31.12.2022 (ex art. 2 Accordo Integrativo del CCI per il personale non dirigente 2019- 2021) del 29 e 30.12.2022;

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

- la ricognizione dei bisogni formativi svolta in collaborazione con i dirigenti delle strutture amministrative al fine di arricchire il bagaglio di competenze tecniche e comportamentali per i profili professionali e di ruolo presenti al Consiglio regionale;
- la formazione come diritto/dovere per dirigenti e dipendenti e come obiettivo di performance per entrambi (frequenza di almeno 40 ore pro capite annue), ai sensi della Direttiva del Ministro della Funzione Pubblica P. Zangrillo del gennaio 2025. Le 40 ore di formazione pro capite annue devono scaturire da corsi con test di valutazione finale in modo da accertare le competenze acquisite;
- la programmazione degli interventi con ricorso anche alla docenza interna ove valutata più opportuna, conformemente alle disposizioni di cui all'art. 67 e 68 del Regolamento interno di Organizzazione del Consiglio Regionale, n. 16/2011 e ss.mm.ii.;
- l'impatto dell'applicazione dell'Intelligenza Artificiale nelle ordinarie attività di lavoro, in attuazione di quanto disposto dalla legge 23 settembre 2025, n. 132 "Disposizioni e deleghe al governo in materia di Intelligenza Artificiale" con interventi formativi progettati su 3 specifici moduli/aree professionali;
- 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 l'anno 2026 della fornitura di corsi di formazione in materia di Salute e Sicurezza con il soggetto fornitore A.P. Campus & Training;



REGIONE TOSCANA

Consiglio Regionale

- la ricerca di concrete e reciproche sinergie con la corrispondente struttura della Giunta regionale che cura le attività di formazione, in particolare per il progetto Neo assunti, iniziative formative in materia di Salute e sicurezza e per rispondere ad esigenze e fabbisogni formativi comuni;
- l'adesione da parte del Consiglio regionale della Toscana a «Progetto Syllabus - Competenze digitali per la PA», promosso dal Dipartimento della Funzione Pubblica e rivolto a tutti i dipendenti del Consiglio regionale della Toscana;
- il ricorso alla piattaforma WLG (Web Learning Group) TRIO del Consiglio regionale, per la quale è stato recentemente aggiornato il catalogo di corsi specifici individuati per le esigenze del Consiglio, sulla scorta delle indicazioni espressamente segnalate dai dirigenti;
- l'attivazione e lo sviluppo del Portale corsi per il Consiglio regionale della Toscana attraverso la piattaforma Moodle, su cui far transitare la pubblicazione delle varie iniziative formative, le modalità di iscrizione, la pubblicazione del materiale didattico, del link per l'accesso ai corsi, dei test di apprendimento e di gradimento dell'iniziativa formativa;
- l'attivazione di un gruppo di lavoro trasversale composto da referenti per la formazione individuati da ciascun dirigente responsabile di Area/Settore del Consiglio regionale, con il compito di supportare le fasi di individuazione dei fabbisogni formativi, individuare percorsi formativi individuali per ciascun dipendente in riferimento al profilo professionale assegnato e monitorare l'effettiva frequenza delle iniziative di formazione svolte;
- attivazione sulla Intranet del Consiglio regionale di un sistema di monitoraggio per ciascun Dirigente e per i rispettivi referenti al fine di verificare il raggiungimento da parte di ciascun dipendente delle 40 ore di formazione annue pro capite, considerato obiettivo di performance per ciascun dirigente e ciascun dipendente.



4.4.2 Il sistema formativo della Regione Toscana – Attività formative triennio 2026-2028

Le iniziative formative che caratterizzano questo piano sono le seguenti:

- iniziative formative per lo sviluppo delle competenze manageriali e Lavoro Pubblico: il proseguimento del percorso di formazione rivolto ai dirigenti, la gestione di un team ibrido e la cultura dell'Accountability in Smart Working, nuovi stili direzionali per il cambiamento organizzativo delle PA, sviluppare l'iniziativa personale nel contesto di Regione Toscana, il lavoro per obiettivi nella P.A., il nuovo CCNL comparto Funzioni Locali 2022 -2024;
- iniziative formative di tipo trasversale: Pubblicazione dei contenuti sul sito web regionale e su Intranet: tecniche di comunicazione digitale, Intelligenza Artificiale - modulo per amministrativi/giuridici;
- iniziative formative sulle soft skills: Negoziazione e Gestione dei conflitti, Lavorare in gruppo, Consapevolezza e benessere organizzativo, Consapevolezza emotiva nelle relazioni interpersonali in ambito lavorativo, Gestione del tempo, Training per la mente: tecniche e strumenti per stimolare le diverse funzioni mentali, come ad esempio l'attenzione, la concentrazione e la memoria;
- iniziative su contratti e accordi: Modalità organizzative per acquisizione Forniture Beni e Servizi da parte del CRT con particolare riferimento agli affidamenti In House Providing, Convenzioni accordi quadro e protocolli d'intesa tra P.A. e con privati;
- le iniziative di formazione in materia di Prevenzione della Corruzione e Anticorruzione - Esposizione Rischi, Anticorruzione – Whistleblowing, Diritto di accesso agli atti, Etica pubblica e comportamento etico;
- il pacchetto di formazione obbligatoria in materia di Salute e Sicurezza, con tutti i corsi previsti per l'anno 2026 svolti dal fornitore individuato con la procedura START di affidamento triennale avvenuta nel 2024;



REGIONE TOSCANA

Consiglio Regionale

- iniziative formative specialistiche richieste dall'Area Assistenza Istituzionale: Il ruolo delle Regioni nella formazione e attuazione del diritto dell'Unione Europea. La legge regionale 26/2009 sulla disciplina delle attività europee; La funzione di valutazione delle politiche in capo al Consiglio regionale e, in particolare, lo strumento della clausola valutativa; Il sistema della Convenzione europea dei diritti dell'uomo (CEDU) e il suo ruolo nella gerarchia delle fonti; I poteri sostitutivi di cui agli articoli 117, quinto comma e 120, secondo comma della Costituzione: un punto nevralgico dell'assetto costituzionale dei rapporti tra Stato e autonomie territoriali; Il ruolo delle Regioni nella tutela dell'ambiente: analisi della giurisprudenza costituzionale in materia;
- 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;
- il WLG TRIO, aggiornato nel catalogo che contiene oltre 340 iniziative formative, tutte con test finale di valutazione e selezionate dal catalogo complessivo di TRIO;
- adesione a Progetto Syllabus promosso dal Dipartimento della Funzione Pubblica e rivolto a tutti i dipendenti del Consiglio regionale della Toscana, con particolare riferimento alla formazione sulle competenze digitali per lo sviluppo della transizione digitale;
- valutazione di possibili collaborazioni con i tre atenei della Toscana per la definizione di corsi di alta formazione.



4.4.3 Modalità formative - Il sistema formativo del Consiglio Regionale

Applicazione Direttiva Zangrillo del gennaio 2025 "Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti"

Il Consiglio regionale della Toscana intende anche per l'anno 2026, così come è stato per il 2025, dare concreta e consapevole applicazione ai contenuti della Direttiva Zangrillo sulla Formazione, al fine di creare una cultura della formazione diffusa e integrata con gli obiettivi strategici e di performance delle amministrazioni, valorizzando il capitale umano e promuovendo la crescita professionale dei dipendenti pubblici.

Nel rispetto dell'obbligo del conseguimento dell'obiettivo di 40 ore di formazione pro capite annue per ciascun dipendente (dirigenti e dipendenti del comparto) al Segretario generale, ai dirigenti di Area/Settore è stato richiesto di provvedere ad individuare i Fabbisogni Formativi di ciascun dipendente, definendo un piano formativo personalizzato di frequenza per l'anno 2026 di 40 ore di formazione pro capite.

Il dirigente di ogni struttura amministrativa ha individuato almeno un referente per la Formazione con il compito di supportarlo nella individuazione del piano personalizzato annuale di ciascun dipendente, nei rapporti con l'Ufficio Formazione e per contribuire al monitoraggio della frequenza dei corsi svolti dai dipendenti afferenti al Settore di appartenenza.

Tutti i dipendenti hanno quindi come obiettivo quello di svolgere corsi di formazione condivisi con il proprio dirigente per un totale di 40 ore di frequenza effettiva e certificata. Tutti i corsi inoltre devono prevedere un test di valutazione finale ai fini della verifica delle competenze acquisite.



Formazione Lavoro Agile

Prosegue 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.

Specificatamente i corsi PEO sono organizzati con test di apprendimento finale svolto in modalità sincrona a fine corso, in modo da permettere, in caso di superamento finale del test, l'acquisizione dei Crediti Formativi ai dipendenti partecipanti – n. 1 Credito formativo per ogni ora di formazione.

I corsi PEO, una volta superato il test di valutazione finale, sono riconosciuti validi ai fini del raggiungimento delle 40 ore annue pro capite, obiettivo di performance definito dalla Direttiva del Ministro della Funzione Pubblica.

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. La recente normativa sulla Intelligenza Artificiale (l. 132 del 23.09.2025) ha previsto interventi formativi obbligatori anche sulla I.A, peraltro già svolti anche nel 2025.



La formazione in materia di Salute e Sicurezza nel 2026 è svolta dalla società A.P. Campus & Training, soggetto incaricato della fornitura triennale dei corsi per gli anni 2024-2026.

Per l'anno 2026 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 2026 proseguiranno le iniziative congiunte Giunta/Consiglio con il DPO di Regione Toscana su questa materia.

Formazione E-learning

Il Consiglio regionale ha riattivato e nuovamente aggiornato il WLG sulla piattaforma TRIO con un elenco di oltre 340 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. I dipendenti accedono al WLG tramite SPID o tesserino per poter seguire i corsi. 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. Questa ultima modalità, non consentendo di effettuare test di valutazione finale, non prevede il riconoscimento di ore formative ai fini delle 40 ore annue.

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 2026 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, valorizzare e gestire le diversità generazionali, Training per la mente per stimolare le diverse funzioni mentali, come ad esempio l'attenzione, la concentrazione e la memoria.

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 sulle novità del catalogo dei corsi Syllabus così come aggiornato dal Dipartimento della Funzione Pubblica. L'Ultima comunicazione è stata fatta nell'ottobre 2025.

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 2026 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 2026 - 2028 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 2026
10321	Spese per attività di formazione obbligatoria	€ 15.000,00
10575	Spese per attività di formazione non obbligatoria	€ 35.000,00
	totale	€ 50.000,00

Capitolo Bilancio	DESCRIZIONE	Competenza 2027
10321	Spese per attività di formazione obbligatoria	€ 15.000,00
10575	Spese per attività di formazione non obbligatoria	€ 35.000,00
	totale	€ 50.000,00

Capitolo Bilancio	DESCRIZIONE	Competenza 2028
10321	Spese per attività di formazione obbligatoria	€ 15.000,00
10575	Spese per attività di formazione non obbligatoria	€ 35.000,00
	totale	€ 50.000,00

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. Ha impostato un servizio di monitoraggio per la verifica annale della effettiva frequenza delle 40 ore di formazione annue pro capite, come obiettivo di performance previsto dalla Direttiva del Ministro della Funzione Pubblica P. Zangrillo. Sulla Intranet i singoli dirigenti e i rispettivi referenti della formazione possono verificare per ciascun anno di competenza quante ore di formazione ha effettivamente frequentato ciascun dipendente assegnato alla rispettiva struttura.

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 2026

CORSI SALUTE E SICUREZZA ANNO 2026

	<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 ediz.	Dip.nti comparto	Videoconferenza
2	Corso formazione BASE Formazione SPECIFICA Lavoratori Salute e Sicurezza 3 ediz.	Dip.nti comparto	Videoconferenza
3	Corso BASE Dirigenti - 1 edizione	Dirigenti	Videoconferenza
4	Corso AGGIORNAMENTO Dirigenti - 1 edizione	Dirigenti	Videoconferenza
5	Corso AGGIORNAMENTO Lavoratori Salute e Sicurezza – 3 edizioni	Dip.nti comparto	Videoconferenza
6	Corso AGGIORNAMENTO Addetti al Pronto Soccorso – 1 edizione	Addetti individuati con OdS	Videoconferenza a esercitazione in presenza
7	Corso RE TRAINING BLS – D laico utilizzo defibrillatore - 12 edizioni	Addetti individuati con OdS	In presenza
8	Corso BASE Coordinatore sicurezza sui cantieri	Tecnico Settore Man. ne Sedi consiliari	Soggetto esterno
9	Corso AGGIORNAMENTO Coordinatore sicurezza sui cantieri	Tecnico Settore Man. ne Sedi consiliari	Soggetto esterno
10	Corso GUIDA SICURA	Autisti	Soggetto esterno
11	Corso RLS – in GRT	RLS del CRT	Giunta regionale
12	Corso Datore Lavoro	e-learning	Soggetto esterno
13	Formazione rischi specifici per Biblioteca Leopoldo e Archivio Storico	Dip. Bibl.ca Arch. Storico – videoconf.	Docenza interna G.R.



CORSI TRATTAMENTO DATI E PRIVACY ANNO 2026

	<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 2026

	<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	Etica pubblica e comportamento etico	Dirigenti e Dip. nti comparto	Videoconferenza
4	Diritto di accesso agli atti	Dirigenti e Dip. nti comparto	Videoconferenza
5	Corso TRIO codice 6298 – SCO-W Anticorruzione e trasparenza: la Normativa anticorruzione	Dirigenti e Dip. nti comparto	Videoconferenza
6	Corso TRIO codice 6299 – SCO-W Anticorruzione e trasparenza: istituzione e composizione dell'ANAC	Dirigenti e Dip. nti comparto	Videoconferenza
7	Corso TRIO codice 6300 – SCO-W Anticorruzione e trasparenza: RPCT	Dirigenti e Dip. nti comparto	Videoconferenza
8	Corso TRIO codice 6301 – SCO-W Anticorruzione e trasparenza: trasparenza e i contratti pubblici	Dirigenti e Dip. nti comparto	Videoconferenza
9	Corso TRIO codice 6302 – SCO-W Anticorruzione e trasparenza: il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)	Dirigenti e Dip. nti comparto	Videoconferenza
10	Corso TRIO codice 6303 – SCO-W Anticorruzione e trasparenza: le misure di prevenzione	Dirigenti e Dip. nti comparto	Videoconferenza
11	Corso TRIO codice 6304 – SCO-W Anticorruzione e trasparenza: contratti ed altri atti negoziali	Dirigenti e Dip. nti comparto	Videoconferenza
12	Corso TRIO codice 6305 – SCO-W Anticorruzione e trasparenza: L'applicazione del Codice di comportamento	Dirigenti e Dip. nti comparto	Videoconferenza
13	Corso TRIO codice 6306 – SCO-W Anticorruzione e trasparenza: l'istituto di whistleblowing	Dirigenti e Dip. nti comparto	Videoconferenza
14	Corso TRIO codice 6307 – SCO-W Anticorruzione e trasparenza: divieto di pantouflage	Dirigenti e Dip. nti comparto	Videoconferenza

**INIZIATIVE FORMATIVE LAVORO PUBBLICO**

	<i>Titolo iniziativa formativa</i>	<i>A chi è rivolto</i>	<i>Modalità</i>
1	Corso e-learning Progetto VeLA	Dirigenti e Dip.anti comparto	Videoconferenza

INIZIATIVE FORMATIVE DIRIGENTI

	<i>Titolo iniziativa formativa</i>	<i>A chi è rivolto</i>	<i>Modalità</i>
1	Continuazione anno 2026 progetto formazione per dirigenti	Dirigenti	Videoconferenza In presenza

INIZIATIVE FORMATIVE VALIDE PER LE PEO

	<i>Titolo iniziativa formativa</i>	<i>Durata</i>	<i>Crediti</i>	<i>AREE contrattuali di riferimento</i>			
				Funzionari e E.Q.	Istruttori	Operatori esperti	Operatori
1	La gestione di un team ibrido e la cultura dell'Accountability in Smart Working (per E.Q.) – corso PEO	4	4	X			
2	Nuovi stili direzionali per il cambiamento organizzativo delle PA – funzionari - corso PEO	4	4	X			
3	Il nuovo CCNL comparto Funzioni Locali 2022 2024 – corso PEO	4	4	X	X	X	X
4	Sviluppare l'iniziativa personale nel contesto di Regione Toscana – corso PEO	4	4	X	X	X	X
5	Il lavoro per obiettivi nella P.A. - corso PEO	4	4	X	X	X	X
6	Pubblicazione dei contenuti sul sito web regionale e su Intranet: tecniche di comunicazione digitale - corso PEO	4	4	X	X	X	X
7	Intelligenza Artificiale - modulo per Amministrativi/Giuridici - corso PEO	4	4	X	X	X	X
8	Intelligenza Artificiale - modulo per Tecnici - corso PEO	4	4	X	X	X	X
9	Intelligenza Artificiale - modulo per chi eroga servizi trasversali - corso PEO	4	4	X	X	X	X
10	Negoziare e Gestione dei conflitti – corso PEO	4	4	X	X	X	X
11	Lavorare in Gruppo – corso PEO	4	4	X	X	X	X
12	Consapevolezza e benessere organizzativo – corso PEO	4	4	X	X	X	X



13	Consapevolezza emotiva nelle relazioni interpersonali in ambito lavorativo - corso PEO	4	4	X	X	X	X
14	Gestione del tempo - corso PEO	4	4	X	X	X	X
15	Training per la mente: tecniche e strumenti per stimolare le diverse funzioni mentali, come ad esempio l'attenzione, la concentrazione e la memoria - corso PEO	4	4	X	X	X	X
16	Modalità organizzative per acquisizione Forniture Beni e Servizi da parte del CRT con particolare riferimento agli affidamenti In House Providing - corso PEO	4	4	X	X	X	X
17	Convenzioni accordi quadro e protocolli d'intesa tra P.A. e con privati - corso PEO	4	4	X	X	X	X
18	ITER LEGIS - Rivolto al personale del comparto -	3	3	X	X	X	X
19	La nuova versione del Manuale Regole e suggerimenti per la redazione dei testi normativi	4	4	X	X	X	X

I suddetti corsi PEO possono essere frequentati anche ai dirigenti interessati.

FORMAZIONE SPECIALISTICA RICHIESTA DALLA DIREZIONE AREA ASSISTENZA ISTITUZIONALE

	Titolo iniziativa formativa	A chi è rivolto	Modalità
1	Il ruolo delle Regioni nella formazione e attuazione del diritto dell'Unione Europea. La legge regionale 26/2009 sulla disciplina delle attività europee. - Corso PEO	Personale assegnato Area Assistenza istituzionale e Settore Assis.za giuridica e legislativa	da verificare in sede di progettazione
2	La funzione di valutazione delle politiche in capo al Consiglio regionale e, in particolare, lo strumento della clausola valutativa - corso PEO	Personale assegnato Area Assistenza istituzionale e Settore Assis.za giuridica e legislativa	da verificare in sede di progettazione
3	Il sistema della Convenzione europea dei diritti dell'uomo (CEDU) e il suo ruolo nella gerarchia delle fonti - corso PEO	Personale assegnato Area Assistenza istituzionale e Settore Assis.za giuridica e legislativa	da verificare in sede di progettazione
4	I poteri sostitutivi di cui agli articoli 117, 5^a co. e 120, 2^a co. della Costituzione: un punto nevralgico dell'assetto costituzionale dei rapporti tra Stato e autonomie territoriali - CORSO PEO	Personale assegnato Area Assistenza istituzionale e Settore Assis.za giuridica e legislativa	da verificare in sede di progettazione
5	Il ruolo delle Regioni nella tutela dell'ambiente: analisi della giurisprudenza costituzionale in materia - CORSO PEO	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.

INTERVENTO INFORMATIVO/FORMATIVO PER IL PERSONALE ASSEGNATO ALLE STRUTTURE DI SUPPORTO AGLI ORGANISMI POLITICI DEL CONSIGLIO REGIONALE – AVVIO XII LEGISLATURA REGIONALE

Si tratta di un intervento di informazione e formazione rivolto al personale assegnato alle strutture di supporto agli organismi politici del Consiglio regionale (segreterie dei componenti l'Ufficio di Presidenza, Gruppi consiliari, Portavoce dell'opposizione).

Il fine degli interventi è quello di favorire il processo di inserimento di tali dipendenti contestualmente all'inizio della XII legislatura consiliare, in modo da permettere la più efficace conoscenza del contesto di lavoro e delle numerose attività svolte al Consiglio regionale della Toscana.

L'iniziativa viene realizzata con docenza interna e senza test di valutazione finale.



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 e gli audit sulle misure di prevenzione individuate dal PIAO, evidenziano lo stato di attuazione delle misure stesse e la loro idoneità ai fini di una loro eventuale revisione.

Come descritto al precedente punto 3.3.8 e punto 3.3.9, al fine di adeguare le misure e le pesature dei rischi corruttivi ed il miglioramento delle attività di trasparenza, utilizzando i feedback delle attività del Consiglio, gli audit previsti in sede di monitoraggio mirano al miglioramento della gestione del rischio e della trasparenza attraverso il Ciclo PDCA (o Ciclo di Deming/Shewhart) ovvero è un metodo iterativo in quattro fasi (Plan-Do-Check-Act) per il miglioramento continuo dei processi aziendali; si pianifica (Plan), si implementa (Do), si verifica (Check) e si agisce (Act) per standardizzare o correggere, rendendo il processo un ciclo virtuoso di ottimizzazione e qualità, integrando le valutazioni di rischio nel ciclo di miglioramento, riesaminando i processi e aggiornando i pesi sulla base di nuove evidenze o segnalazioni di criticità emerse.

Il monitoraggio e gli audit 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. L'introduzione dal 2026 di una figura dedicata alla verifica costante della corretta tenuta del portale di A.T. consente di individuare eventuali omissioni e comunicare tempestivamente la necessità di aggiornamenti alle strutture interessate ed all'ufficio del RPCT, con successiva verifica di adeguamento ai rilievi effettuati.

Con periodicità semestrale il RPCT provvede a richiedere a tutte le articolazioni organizzative, mediante la trasmissione di appositi format, 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.



5.4 EVOLUZIONE DELL'ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Il monitoraggio circa l'andamento del programma di sviluppo del lavoro agile di cui alla sottosezione 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 2026 DEL CONSIGLIO REGIONALE DELLA TOSCANA – ALLEGATO A – OBIETTIVI STRATEGICI 2026 E RELATIVI CRONOPROGRAMMI

Area d'intervento	Obiettivo strategico	Risultato atteso (obiettivo operativo)	Indicatore obiettivo macro	Peso	Struttura responsabile*	Altre strutture coinvolte*	Target 2026	Target 2027	Target 2028
A. Valorizzazione del ruolo del Consiglio: Qualificazione dell'attività legislativa									
	A.1 Raccolta, qualificazione e sistematizzazione normativa	<i>A.1.1 Predisposizione di un modello di nota sintetica/scheda illustrativa sulle proposte di legge approvate dal Consiglio regionale al fine di creare un data base, sul sito web istituzionale, volto a favorire la conoscenza e gli esiti dell'attività legislativa del Consiglio</i>	Predisposizione modello scheda illustrativa	2%	Struttura 4	Strutture 1, 2 e 5	30/11/2026	-	-
	A.2 Avvio nuova legislatura. Adegua menti organizzativi connessi all'avvio della nuova legislatura	<i>A.2.1 Progettazione e realizzazione formazione ed informazione rivolta al personale di supporto al Presidente, all'Ufficio di Presidenza ed ai Gruppi consiliari della XII Legislatura. (proseguimento obiettivo A.2.3 del 2025)</i>	Realizzazione di interventi formativi ed informativi.	3%	Struttura 6	Tutte le strutture ad eccezione di Caliani	30/06/2026		
		<i>A.2.2 Programmazione e attuazione degli interventi organizzativi, amministrativi e tecnici volti a garantire la cessazione della XI Legislatura e l'avvio della XII Legislatura. (proseguimento obiettivo A.3.1 del 2025)</i>	Realizzazione interventi come definiti nel cronoprogramma. (CRONO A.2.2)	4%	Strutture 6, 7, 10 e 11	-	30/06/2026	-	-
	A.3 Qualificazione delle funzioni di supporto agli organi assembleari	<i>A.3.1 Promozione di iniziative al fine di diffondere la conoscenza della nuova versione del Manuale Regole e suggerimenti per la redazione dei testi normativi</i>	Realizzazione iniziativa formativa	3%	Struttura 4	-	31/10/2026		
		<i>A.3.2 Individuazione di linee guida sulla fase che precede il contenzioso costituzionale con il Governo nel caso in cui siano impugnate leggi regionali, analogamente a quanto avvenuto a livello statale</i>	Predisposizione linee guida (CRONO A.3.2)	4%	Struttura 4	-	31/12/2026		
		<i>A.3.3 Redazione di un report annuale delle attività delle Commissioni permanenti e istituzionali</i>	Predisposizione report	2%	Strutture 1 e 2	Struttura 4	31/01/2027		
	A.4 Qualificazione dell'informazione e della comunicazione dell'attività legislativa	<i>A.4.1 Integrazione nel sito istituzionale di una sezione Iterlegis dedicata alla pubblicazione delle sedute delle Commissioni, comprensiva di ordini del giorno, affari trattati e verbali, per garantire la trasparenza verso i cittadini e ottimizzare la gestione delle fonti informative</i>	Realizzazione sezione Iter Legis (CRONO A.4.1)	2%	Strutture 1 e 2	Struttura 7	31/12/2026		

PIAO 2026 DEL CONSIGLIO REGIONALE DELLA TOSCANA – ALLEGATO A – OBIETTIVI STRATEGICI 2026 E RELATIVI CRONOPROGRAMMI

Area d'intervento	Obiettivo strategico	Risultato atteso (obiettivo operativo)	Indicatore obiettivo macro	Peso	Struttura responsabile*	Altre strutture coinvolte*	Target 2026	Target 2027	Target 2028
B. Monitoraggio e razionalizzazione dell'impiego delle risorse									
B.1 Digitalizzazione processi e sviluppo del sistema informativo		<i>B.1.1 Passaggio alla nuova procedura software di gestione indennità cariche elettive e funzioni pubbliche unitamente alla gestione di tutte le attività del sostituto d'imposta.</i>	Avvio della nuova procedura (CRONO B.1.1)	4%	Struttura 9	Struttura 7	31/12/2026	-	-
		<i>B.1.2 Nuovo sito Web del Consiglio regionale della Toscana (proseguimento obiettivo B.1.2 del 2025)</i>	Nuovo sito sviluppato con tecnologie innovative e nuovi strumenti di gestione dei contenuti.	3%	Struttura 7	-	35%	30%	
		<i>B.1.3 Digitalizzazione del Fondo Fallaci (proseguimento obiettivo B.1.4 del 2025)</i>	Archivio digitale del Fondo Fallaci consultabile con interfaccia web con profili differenziati di accesso. (CRONO B.1.3)	2%	Struttura 7	Struttura 3	50%		-
B.2 Razionalizzazione e semplificazione dei processi gestionali e dei procedimenti amministrativi		<i>B.2.1 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).</i>	Valorizzazione di 2.500 beni librari entro il 31/12/2026 (9,08%).	2%	Struttura 3	-	2.500	2.500	2500
		<i>B.2.2 Monitoraggio note di credito da incassare al fine del tempestivo recupero dei crediti</i>	Monitoraggio mensile note di credito da incassare (CRONO B.2.2)	2%	Struttura 9	-	31/01/2027	-	-
		<i>B.2.3 Monitoraggio trimestrale dell'andamento degli impegni/accertamenti e dei flussi di cassa, al fine di consentire una flessibilità nell'utilizzo delle risorse e un miglioramento della programmazione in base agli indicatori individuati (proseguimento e sviluppo obiettivo B.3.4 del 2024)</i>	Realizzazione di report di monitoraggio trimestrale su andamento degli impegni di spesa/accertamenti di entrata e dei flussi di cassa (pagamenti/incassi complessivi su competenza e residui) comprensivi di un elenco analitico dei movimenti contabili. (CRONO B.2.3)	3%	Struttura 9	-	15/02/2027		-
		<i>B.2.4 Riordino archivi - Attività di riordino degli archivi del Consiglio (proseguimento obiettivo B.2.1 del 2023).</i>	Riordino di alcuni fondi significativi degli archivi del Consiglio.	2%	Struttura 7	-	30%	30%	
		<i>B.2.5 Rispetto dei tempi di pagamento (proseguimento obiettivo B.3.6 del 2024).</i>	Tempo medio di ritardo inferiore o uguale a zero. (CRONO B.2.5)	4%	Tutte le Strutture che liquidano fatture commerciali + Struttura 9	-	95%	95%	95%

PIAO 2026 DEL CONSIGLIO REGIONALE DELLA TOSCANA – ALLEGATO A – OBIETTIVI STRATEGICI 2026 E RELATIVI CRONOPROGRAMMI

Area d'intervento	Obiettivo strategico	Risultato atteso (obiettivo operativo)	Indicatore obiettivo macro	Peso	Struttura responsabile*	Altre strutture coinvolte*	Target 2026	Target 2027	Target 2028
	B.2 Razionalizzazione e semplificazione dei processi gestionali e dei procedimenti amministrativi	<i>B.2.6 Predisposizione di modelli di atti amministrativi per la gestione del ciclo di vita del contratto d'appalto</i>	Pubblicazione dei modelli sulla intranet del Consiglio N.3 (CRONO B.2.6)	3%	Struttura 10	Strutture 4 e 9	31/12/2026	-	-
		<i>B.2.7 Tipizzazione del procedimento di liquidazione fatture nel Consiglio regionale dal ricevimento della fattura elettronica al mandato di pagamento.</i>	Relazione finale attività (CRONO B.2.7)	3%	Struttura 10	Struttura 9	31/12/2026	-	-
		<i>B.2.8 Emissione e consegna dei tesserini e firme digitali per i dipendenti del CRT presso URP</i>	Consegna dei tesserini (CRONO B.2.8)	2%	Struttura 7		31/12/2026		
		<i>B.2.9 Definizione iter di dettaglio e realizzazione check list per le procedure più rilevanti che coinvolgono diversi settori del Consiglio regionale, ad esempio affidamenti in House con percorsi distinti in base alla specificità del soggetto in house (vedi Fondazione Sistema Toscana e Sviluppo Toscana S.p.a)</i>	Realizzazione check list, condivisione con tutti i settori e pubblicazione sulla intranet (CRONO B.2.9)	3%	Strutture 4, 9, 10 e 11		31/12/2026		
	B.3 Implementazione di tecnologie innovative (IA)	<i>B.3.1 Ambiente di lavoro unificato con utilizzo di nuovi strumenti di intelligenza artificiale a supporto dell'attività integrata in presenza-smart working (proseguimento obiettivo B.1.5 del 2025)</i>	Utilizzo dello strumento di lavoro da parte degli operatori e dei gruppi consiliari. (CRONO B.3.1)	3%	Struttura 7	Struttura 6	31/12/2026	31/12/2027	
		<i>B.3.2 Predisposizione progetto di analisi relativo alla ricognizione delle potenzialità di integrazione degli strumenti di I.A. con la piattaforma iter legis e con le banche dati in uso al Consiglio regionale</i>	Predisposizione progetto (CRONO B.3.2)	3%	Strutture 1, 2,3, 4 e 5	Struttura 7	31/12/2026		

PIAO 2026 DEL CONSIGLIO REGIONALE DELLA TOSCANA – ALLEGATO A – OBIETTIVI STRATEGICI 2026 E RELATIVI CRONOPROGRAMMI

Area d'intervento	Obiettivo strategico	Risultato atteso (obiettivo operativo)	Indicatore obiettivo macro	Peso	Struttura responsabile*	Altre strutture coinvolte*	Target 2026	Target 2027	Target 2028
C. Razionalizzazione della struttura consiliare e degli uffici									
	C.1 Interventi strutturali sul patrimonio in uso al Consiglio regionale	<i>C.1.1 Attività logistico organizzativa di supporto e tecnico professionale per avvio ed esecuzione dei lavori relativi ai contratti di appalto dei tre 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; 3) lavori di risanamento conservativo della Foresteria Bastogi. (proseguimento obiettivo C.1.1 del 2025).</i>	Verbali del GDL e Verbali di avanzamento delle attività N. 8 (CRONO C.1.1)	4%	Struttura 10	-	31/12/2026	31/12/2027	
		<i>C.1.2 Valorizzazione del patrimonio storico-artistico del CR della Toscana</i>	Report riepilogativo delle attività n.1 (CRONO C.1.2)	4%	Struttura 10	Strutture 6, 7 e 11	31/12/2026	31/12/2027	
	C.2 Adeguamenti organizzativi della struttura consiliare	<i>C.2.1 Implementazione di metodi e strumenti rivolti all'attuazione degli obblighi derivanti dalla Direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione del 14 gennaio 2025 – “Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti”. (proseguimento obiettivo C.2.3 del 2025)</i>	Report sulla verifica degli obblighi formativi previsti dalla direttiva ministeriali (CRONO C.2.1)	4%	Struttura 6	Tutte le strutture	31/12/2026	31/12/2027	31/12/2028
		<i>C.2.2 Passaggio alla nuova piattaforma HRSuite EVO per la gestione dei processi del personale ed in particolare per la messa a regime del portale del personale</i>	Regolare chiusura mensile dei cartellini (CRONO C.2.2)	3%	Struttura 6		90-100%	31/12/2027	-

PIAO 2026 DEL CONSIGLIO REGIONALE DELLA TOSCANA – ALLEGATO A – OBIETTIVI STRATEGICI 2026 E RELATIVI CRONOPROGRAMMI

Area d'intervento	Obiettivo strategico	Risultato atteso (obiettivo operativo)	Indicatore obiettivo macro	Peso	Struttura responsabile*	Altre strutture coinvolte*	Target 2026	Target 2027	Target 2028
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 Redazione di un vademecum per Tutori di Minori Stranieri non Accompagnati</i>	Pubblicazione sul sito del Garante Infanzia e Adolescenza	2%	Struttura 3	-	30/06/2026	-	-
		<i>D.1.2 Revisione e aggiornamento del bando per il conferimento dei "Premi miglior tesi di laurea, David Sassoli", V^ edizione, anno 2026, in condivisione con i membri della Commissione esaminatrice attualmente in carica, designati da ciascun Ateneo toscano</i>	Trasmissione proposta di revisione del testo del bando ai membri della Commissione esaminatrice e loro feedback per giungere ad un testo revisionato e condiviso da pubblicare nella primavera/estate 2026	2%	Struttura 11	-	31/05/2026		
		<i>D.1.3 Partecipazione al Salone Internazionale del Libro di Torino, XXXVIII edizione, Lingotto Fiere di Torino, dal 14 al 18 maggio 2026</i>	Somministrazione di un questionario di gradimento agli editori toscani partecipanti alla call per la concessione di spazi e/o per la presentazione di iniziative culturali, con elaborazione del grado di soddisfazione	2%	Struttura 11	-	30/09/2026		
		<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). (proseguimento obiettivo D.1.4 del 2025)</i>	Report semestrali.	3%	Struttura 11	-	31/12/2026	30/03/2027	
		<i>D.1.5 Pianeta Galileo - Rinnovo della Convenzione per la gestione del programma di Pianeta Galileo anni scolastici 2026-2027 e 2027-2028</i>	Proposta all'UP di testo di Convenzione Consiglio regionale, USR e atenei toscani (CRONO D.1.5)	2%	Struttura 11	-	31/10/2026		
		<i>D.1.6 Progetto di revisione del procedimento di erogazione dei Contributi</i>	Invio in UP del documento di progetto	2%	Struttura 3	Struttura 4 e 9	31/12/2026		

Area d'intervento	Obiettivo strategico	Risultato atteso (obiettivo operativo)	Indicatore obiettivo macro	Peso	Struttura responsabile*	Altre strutture coinvolte*	Target 2026	Target 2027	Target 2028
	D.2 Rafforzamento e implementazione della cultura di buona amministrazione e del principio di trasparenza dell'azione amministrativa	D.2.1 Trasparenza: Rafforzamento dei livelli di trasparenza mediante la revisione delle modalità di pubblicazione in AT finalizzata ad una maggiore chiarezza ed accessibilità alle informazioni pubblicate sul sito istituzionale.	Nuova sezione "Amministrazione trasparente" del sito internet istituzionale. (CRONO D.2.1)	5%	Segretario generale Tutti i dirigenti	-	31/12/2026	-	-
		D.2.2 Anticorruzione: Revisione complessiva della sezione "rischi corruttivi e Trasparenza" del PIAO finalizzata al rafforzamento dell'efficacia amministrativa e alla prevenzione dei fenomeni corruttivi.	Nuova "Mappatura dei processi e valutazione del rischio" da attuarsi attraverso l'aggiornamento e la revisione dei processi, la pesatura del rischio, l'implementazione di misure di verifica e controllo. (CRONO D.2.2)	5%	Segretario generale Tutti i dirigenti	-	31/01/2027	-	-
		D.2.3 Realizzazione pagina web Osservatorio regionale legalità	Creazione pagina web per garantire informazione alla cittadinanza in merito alle attività proprie dell'Osservatorio regionale della legalità (CRONO D.2.3)	3%	Struttura 2	Struttura 7	31/12/2026	-	-

100%

Legenda Articolazioni Organizzative:

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

RISULTATO ATTESO: A.2.2 Programmazione e attuazione degli interventi organizzativi, amministrativi e tecnici volti a garantire la cessazione della XI Legislatura e l'avvio della XII Legislatura (proseguimento obiettivo A.3.1 del 2025) Valore target: Realizzazione interventi come definiti nel cronoprogramma – entro il 30/06/2026						
Nr. fase	Descrizione fase	Output	Inizio previsto	Fine prevista	Struttura Responsabile	Peso %
1	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	01/01/2026	30/06/2026	Struttura 11	25,00%
2	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	01/01/2026	30/06/2026	Struttura 6	25,00%
3	Assegnazione strumentazione informatica.	Decreto di acquisto	01/01/2026	30/06/2026	Struttura 7	25,00%
4	Interventi di manutenzione sulla sedi.	Relazione su interventi	01/01/2026	30/06/2026	Struttura 10	25,00%
Peso complessivo delle fasi (100%)						100,00%

RISULTATO ATTESO A.3.2 Individuazione di linee guida sulla fase che precede il contenzioso costituzionale con il Governo nel caso in cui siano impugnate leggi regionali, analogamente a quanto avvenuto a livello statale Valore target: Predisposizione linee guida – entro il 31/12/2026						
Nr. fase	Descrizione fase	Output	Inizio previsto	Fine prevista	Struttura Responsabile	Peso %
1	Predisposizione gruppo di lavoro	Costituzione Gruppo lavoro	01/01/2026	30/04/2026	Struttura 4	30,00%
2	Incontri gruppo di lavoro	Rendicontazione incontri (almeno nr.2)	01/05/2026	30/09/2026	Struttura 4	30,00%
3	Predisposizione linee guida ed invio della proposta all'Ufficio di Presidenza	Invio documento di proposta	01/10/2026	31/12/2026	Struttura 4	40,00%
Peso complessivo delle fasi (100%)						100,00%

RISULTATO ATTESO A.4.1 Integrazione nel sito istituzionale di una sezione Iterlegis dedicata alla pubblicazione delle sedute delle Commissioni, comprensiva di ordini del giorno, affari trattati e verbali, per garantire la trasparenza verso i cittadini e ottimizzare la gestione delle fonti informative Valore target: Realizzazione sezione Iter Legis – entro il 31/12/2026						
Nr. fase	Descrizione fase	Output	Inizio previsto	Fine prevista	Struttura Responsabile	Peso %
1	Predisposizione progetto di sviluppo	Progetto sviluppo	01/01/2026	30/04/2026	Strutture 1 e 2	50,00%
2	Adeguamento banca dati	Implementazione banca dati con ulteriori informazioni	01/05/2026	31/12/2026	Struttura 7	50,00%
Peso complessivo delle fasi (100%)						100,00%

RISULTATO ATTESO: B.1.1 Passaggio alla nuova procedura software di gestione indennità cariche elettive e funzioni pubbliche unitamente alla gestione di tutte le attività del sostituto d'imposta Valore target: Avvio della nuova procedura – entro il 31/12/2026						
Nr. fase	Descrizione fase	Output	Inizio previsto	Fine prevista	Struttura Responsabile	Peso %
1	Analisi delle esigenze, individuazione della struttura del programma e delle funzioni	Capitolato	01/01/2026	31/05/2026	Struttura 9	20,00%
2	Acquisto /contratto	affidamento	01/06/2026	30/09/2026	Struttura 7	5,00%
3	Controllo/verifica software, perfezionamento e messa a punto	Test positivo	01/10/2026	31/10/2026	Strutture 7 e 9	20,00%
4	Formazione operatori	sessioni di formazione	01/11/2026	30/11/2026	Strutture 7 e 9	20,00%
5	Gestione in parallelo con vecchio programma	avvio procedura	01/11/2026	31/12/2026	Strutture 7 e 9	35,00%
Peso complessivo delle fasi (100%)						100,00%

RISULTATO ATTESO: B.1.3 Digitalizzazione del Fondo Fallaci (proseguimento obiettivo B.1.4 del 2025). Valore target: Archivio digitale del Fondo Fallaci consultabile con interfaccia web con profili differenziati di accesso – entro il 31/12/2026						
Nr. fase	Descrizione fase	Output	Inizio previsto	Fine prevista	Struttura Responsabile	Peso %
1	Apertura consultabilità digitale ai diversi profili di consultazione	Consultabilità digitale	01/01/2026	31/12/2026	Struttura 7	40,00%
2	Digitalizzazione 50-100% della consistenza del Fondo	Consultabilità digitale	01/01/2026	31/12/2026	Struttura 7	60,00%
Peso complessivo delle fasi (100%)						100,00%

RISULTATO ATTESO: B.2.2 Monitoraggio note di credito da incassare al fine del tempestivo recupero dei crediti Valore target: Monitoraggio mensile note di credito da incassare – entro il 31/01/2027						
Nr. fase	Descrizione fase	Output	Inizio previsto	Fine prevista	Struttura Responsabile	Peso %
1	Predisposizione di una check list relativa al procedimento di incasso delle note di credito	Circolare	01/01/2026	31/03/2026	Struttura 9	20,00%
2	Monitoraggio mensile note di credito aperte e verifica assunzione accertamenti d'entrata	Report	01/04/2026	31/01/2027	Struttura 9	80,00%
Peso complessivo delle fasi (100%)						100,00%

RISULTATO ATTESO: B.2.3 Monitoraggio trimestrale dell'andamento degli impegni/accertamenti e dei flussi di cassa, al fine di consentire una flessibilità nell'utilizzo delle risorse e un miglioramento della programmazione in base agli indicatori individuati (proseguimento e sviluppo obiettivo B.3.4 del 2024) Valore target: Realizzazione di report di monitoraggio trimestrale su andamento degli impegni di spesa/accertamenti di entrata e dei flussi di cassa (pagamenti/incassi complessivi su competenza e residui) comprensivi di un elenco analitico dei movimenti contabili. – entro il 15/02/2027						
Nr. fase	Descrizione fase	Output	Inizio previsto	Fine prevista	Struttura Responsabile	Peso %
1	Predisposizione indicatori e target consolidati nel bilancio gestionale	Proposta di bilancio gestionale con indicatori	01/01/2026	31/01/2026	Struttura 9	20,00%
2	Monitoraggio trimestrale andamento impegni/accertamenti/pagamenti complessivi e relativi indicatori (comprensivo di un elenco analitico dei movimenti contabili)	Produzione di report	01/04/2026	31/01/2027	Struttura 9	20,00%
3	Integrazione di risorse e riallocazione di quelle già presenti sugli stanziamenti dei capitoli a seguito di aggiornata programmazione delle attività da parte dei dirigenti competenti con variazioni di bilancio riferite a riequilibrio e assestamento	Proposta di variazione di bilancio	01/05/2026	31/07/2026	Struttura 9	30,00%
4	Verifica degli indicatori a seguito del monitoraggio in corso di anno e delle operazioni conseguenti al preconsuntivo in base alla specifica tipologia di spesa/entrata di ogni settore	Report	01/04/2026	15/02/2027	Struttura 9	30,00%
Peso complessivo delle fasi (100%)						100,00%

RISULTATO ATTESO: B.2.5 Rispetto dei tempi di pagamento (proseguimento obiettivo B.3.6 del 2024). Valore target: Tempo medio di ritardo inferiore o uguale a zero. – entro il 31/01/2027						
Nr. fase	Descrizione fase	Output	Inizio previsto	Fine prevista	Struttura Responsabile	Peso %
1	Liquidazione, nel rispetto della tempistica prevista previsti dalle vigenti disposizioni (art. 4 bis DL 13/2023), di almeno il 95% dei documenti commerciali	Atto di liquidazione	01/01/2026	31/12/2026	Tutte le strutture che liquidano le fatture commerciali + Struttura 9	75,00%
2	Report mensili riepilogativi delle fatture/documenti equivalenti di pagamento da pagare con evidenziazione delle fatture sospese	Report	01/01/2026	31/12/2026	Struttura 9	5,00%
3	Monitoraggio trimestrale dei tempi di pagamento	Report	01/04/2026	31/01/2027	Struttura 9	10,00%
4	Verifica rispetto termini di pagamento	Report	01/04/2026	31/01/2027	Struttura 9	10,00%
Peso complessivo delle fasi (100%)						100,00%

RISULTATO ATTESO: B.2.6 Predisposizione di modelli di atti amministrativi per la gestione del ciclo di vita del contratto d'appalto Valore target: Pubblicazione dei modelli sulla intranet del Consiglio N.3 – entro il 31/12/2026						
Nr. fase	Descrizione fase	Output	Inizio previsto	Fine prevista	Struttura Responsabile	Peso %
1	Individuazione degli atti maggiormente adottati dal CRT nelle varie fasi del ciclo di vita degli appalti e valutazione circa la standardizzazione del testo mediante adozione di una modello tipo	Individuazione atti	01/01/2026	28/02/2026	Strutture 4, 9 e 10	20,00%
2	Definizione dell'elenco degli atti e definizione delle modalità di interazione tra le strutture interessate	Elenco atti N.1	01/03/2026	31/03/2026	Strutture 4, 9 e 10	10,00%
3	Predisposizione di almeno 3 bozze degli atti amministrativi individuati	Bozze atti N.3	01/04/2026	30/11/2026	Strutture 4, 9 e 10	50,00%
4	Pubblicazione modelli nella intranet	Pubblicazione modelli sulla intranet N.3	01/12/2026	31/12/2026	Strutture 4, 9 e 10	20,00%
Peso complessivo delle fasi (100%)						100,00%

RISULTATO ATTESO: B.2.7 Tipizzazione del procedimento di liquidazione fatture nel Consiglio regionale dal ricevimento della fattura elettronica al mandato di pagamento Valore target: Relazione finale attività – entro il 31/12/2026						
Nr. fase	Descrizione fase	Output	Inizio previsto	Fine prevista	Struttura Responsabile	Peso %
1	Approfondimenti e indicazioni di dettaglio relative a: ipotesi di rifiuto delle fatture; casi di sospensione; disciplina dei casi di cessione di credito (modello di atto per la presa d'atto della cessione e modello di comunicazione di opposizione alla cessione); contenuto dell'attestazione del RUP/DEC in base al tipo di contratto.	Relazione descrittiva n.1	01/01/2026	31/03/2026	Struttura 10	30,00%
2	Realizzazione di due vademecum operativi (con comunicazioni e modelli di atti i e allegati) per intervento sostitutivo nei confronti di INPS e pignoramento del credito da parte dell'Agenzia delle Entrate.	Vademecum operativi n.2	01/04/2026	30/06/2026	Struttura 10	30,00%
3	Realizzazione di un vademecum operativo da pubblicare sulla intranet con dettaglio di ogni fase del procedimento	Pubblicazione vademecum intranet n. 1	01/07/2026	30/09/2026	Struttura 10	30,00%
4	Monitoraggio attuazione delle indicazioni contenute nei vademecum	Relazione finale attività n. 1	01/10/2026	31/12/2026	Struttura 10	10,00%
Peso complessivo delle fasi (100%)						100,00%

RISULTATO ATTESO: B.2.8 Emissione e consegna dei tesserini e firme digitali per i dipendenti del CRT presso URP. Valore target: Consegna dei tesserini – entro il 31/12/2026						
Nr. fase	Descrizione fase	Output	Inizio previsto	Fine prevista	Struttura Responsabile	Peso %
1	Configurazione e test software fornito dalla Giunta per realizzazione e stampa tesserini	Test positivo	01/01/2026	30/06/2026	Struttura 7	20,00%
2	Configurazione e test software fornito dalla Giunta per inserimento firma digitale e rilascio firma remota	Test positivo	01/01/2026	30/06/2026	Struttura 7	20,00%
3	Rilascio tesserini ai dipendenti CRT	Rilascio tesserini	01/07/2026	31/12/2026	Struttura 7	60,00%
Peso complessivo delle fasi (100%)						100,00%

RISULTATO ATTESO: B.2.9 Definizione iter di dettaglio e realizzazione check list per le procedure più rilevanti che coinvolgono diversi settori del Consiglio regionale, ad esempio affidamenti in House con percorsi distinti in base alla specificità del soggetto in house (vedi Fondazione Sistema Toscana e Sviluppo Toscana S.p.a) Valore target: Realizzazione check list, condivisione con tutti i settori e pubblicazione sulla intranet – entro il 31/12/2026						
Nr. fase	Descrizione fase	Output	Inizio previsto	Fine prevista	Struttura Responsabile	Peso %
1	Definizione gruppo di lavoro e calendario incontri. Inizio approfondimento	Costituzione gruppo di lavoro e calendario incontri	20/01/2026	31/03/2026	Strutture 4, 9, 10 e 11	20,00%
2	Approfondimento normativo e confronto con percorsi seguiti da altre amministrazioni. Riunioni del gruppo di lavoro e prima stesura check list	Riunioni gruppo di lavoro prima stesura.	01/04/2026	30/06/2026	Strutture 4, 9, 10 e 11	35,00%
3	Stesura definitiva check list, sua pubblicazione sulla intranet e comunicazione a tutti i settori.	Realizzazione check list e pubblicazione intranet	01/07/2026	31/12/2026	Strutture 4, 9, 10 e 11	45,00%
Peso complessivo delle fasi (100%)						100,00%

RISULTATO ATTESO: B.3.1 Ambiente di lavoro unificato con utilizzo di nuovi strumenti di intelligenza artificiale a supporto dell' attività integrata in presenza- smart working (proseguimento obiettivo B.1.5 del 2025) Valore target: Utilizzo dello strumento di lavoro da parte degli operatori e dei gruppi consiliari – entro il 31/12/2026						
Nr. fase	Descrizione fase	Output	Inizio previsto	Fine prevista	Struttura Responsabile	Peso %
1	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	01/01/2026	30/06/2026	Struttura 7	20,00%
2	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 50% del personale	01/01/2026	31/12/2026	Struttura 7	60,00%
3	Formazione per gli strumenti seconda fase (all'interno del piano di alfabetizzazione - ai literacy)	3 sessioni di formazione	01/03/2026	31/12/2026	Struttura 6	20,00%
Peso complessivo delle fasi (100%)						100,00%

RISULTATO ATTESO: B.3.2 Predisposizione progetto di analisi relativo alla ricognizione delle potenzialità di integrazione degli strumenti di I.A. con la piattaforma iter legis e con le banche dati in uso al Consiglio regionale Valore target: Predisposizione Progetto – entro il 31/12/2026						
Nr. fase	Descrizione fase	Output	Inizio previsto	Fine prevista	Struttura Responsabile	Peso %
1	Predisposizione gruppo di lavoro	Costituzione Gruppo lavoro	01/01/2026	30/04/2026	Struttura 1	30,00%
2	Incontri gruppo di lavoro	Rendicontazione incontri (almeno nr.2)	01/05/2026	30/09/2026	Struttura 2	30,00%
3	Predisposizione progetto di analisi	Invio progetto al SG	01/10/2026	31/12/2026	Struttura 2	40,00%
Peso complessivo delle fasi (100%)						100,00%

RISULTATO ATTESO: C.1.1 Attività logistico organizzativa di supporto e tecnico professionale per avvio ed esecuzione dei lavori relativi ai contratti di appalto dei tre 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; 3) lavori di risanamento conservativo della Foresteria Bastogi. (proseguimento obiettivo C.1.1 del 2025) Valore target: Verbalì del GDL e Verbalì di avanzamento delle attività N. 8 – entro il 31/12/2026						
Nr. fase	Descrizione fase	Output	Inizio previsto	Fine prevista	Struttura Responsabile	Peso %
1	Attività logistico - organizzativa di supporto per l'esecuzione dei tre 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; 3) Lavori di risanamento conservativo della Foresteria Bastogi	Verbalì GDL (numerico 4)	01/01/2026	31/12/2026	Struttura 10	50,00%
2	Attività tecnico professionale per l'avvio e l'esecuzione dei lavori (supporto al RUP per progetti n° 1 , n° 2 e n° 3 , Responsabile di fase programmazione progettazione ed esecuzione per progetto n° 2 e n° 3, Direzione lavori e Coordinamento sicurezza in fase esecutiva per progetto n° 2, Direzione Operativa per progetti n° 1 , n° 2 e n° 3).	Verbalì avanzamento attività congiuntamente a struttura competente di Giunta (numerico 4)	01/01/2026	31/12/2026	Struttura 10	50,00%
Peso complessivo delle fasi (100%)						100,00%

RISULTATO ATTESO: C.1.2 Valorizzazione del patrimonio storico-artistico del CR della Toscana Valore target: Report riepilogativo delle attività n.1 – entro il 31/12/2026						
Nr. fase	Descrizione fase	Output	Inizio previsto	Fine prevista	Struttura Responsabile	Peso %
1	Costituzione del Gruppo di Lavoro intersettoriale	Ordine di Servizio (numerico 1)	01/01/2026	31/03/2026	Segretario Generale	10,00%
2	Attività di formazione per il gruppo di lavoro intersettoriale finalizzato alla redazione di un progetto di valorizzazione delle opere d'arte in possesso del CRT	Svolgimento corso	01/04/2026	30/09/2026	Struttura 6	10,00%
3	Analisi del patrimonio storico-artistico del CRT presente negli ambienti aperti al pubblico quali spazi espositivi, sale di rappresentanza, scaloni monumentali, anticamere, disimpegni, corridoi.	Report	01/04/2026	31/12/2026	Strutture 10 e 11	35,00%
3	Realizzazione del progetto di musealizzazione dei busti in gesso	Redazione progetto ed esecuzione	01/01/2026	31/12/2026	Strutture 10 e 11	30,00%
4	Redazione del progetto di valorizzazione del patrimonio storico-artistico - FASE 1	Report attività n. 1	01/10/2026	31/12/2026. Si tratta di attività pluriennale la cui FASE 2 avverrà nel 2027	Strutture 7, 10 e 11	15,00%
Peso complessivo delle fasi (100%)						100,00%

RISULTATO ATTESO: C.2.1 Implementazione di metodi e strumenti rivolti all'attuazione degli obblighi derivanti dalla Direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione del 14 gennaio 2025 – “Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti”. Valore target: Report sulla verifica degli obblighi formativi previsti dalla direttiva ministeriale – entro il 31/12/2026						
Nr. fase	Descrizione fase	Output	Inizio previsto	Fine prevista	Struttura Responsabile	Peso %
1	Redazione e aggiornamento da parte dei dirigenti dei piani di formazione individuali	1 per dipendente	01/01/2026	30/06/2026	Struttura 6	20,00%
2	Monitoraggio tramite Intranet del Consiglio alla voce “I corsi di formazione frequentati”, al fine di verificare i corsi svolti dai dipendenti e il raggiungimento di almeno 40 ore di formazione procapite annue	attestazione dirigente intermedia	01/01/2026	31/10/2026	Tutte le strutture	60,00%
3	Verifica finale da parte dell'ufficio formazione	report o relazione finale	01/11/2026	31/12/2026	Struttura 6	20,00%
Peso complessivo delle fasi (100%)						100,00%

RISULTATO ATTESO C.2.2 Passaggio alla nuova piattaforma HRSuite EVO per la gestione dei processi del personale ed in particolare per la messa a regime del portale del personale Valore target: Regolare chiusura mensile dei cartellini - 90/100%						
Nr. fase	Descrizione fase	Output	Inizio previsto	Fine prevista	Struttura Responsabile	Peso %
1	Svolgimento di incontri specifici con i competenti settori di Giunta regionale finalizzati alla piena operatività della piattaforma EVO	Almeno n. 3 incontri	01/01/2026	31/12/2026	Struttura 6	30,00%
2	Supporto ai dipendenti per l'apprendimento all'utilizzo autonomo della piattaforma	100% richieste	01/01/2026	31/12/2026	Struttura 6	20,00%
3	Gestione delle criticità finalizzata alla regolare chiusura mensile dei cartellini	Report	01/01/2026	31/12/2026	Struttura 6	50,00%
Peso complessivo delle fasi (100%)						100,00%

RISULTATO ATTESO: D.1.5 Pianeta Galileo - Rinnovo della Convenzione per la gestione del programma di Pianeta Galileo anni scolastici 2026-2027 e 2027-2028 Valore Target: Approvazione della Convenzione - entro il 31/10/2026						
Nr. fase	Descrizione fase	Output	Inizio previsto	Fine prevista	Struttura Responsabile	Peso %
1	Condivisione del testo della nuova convenzione con i tre Atenei toscani e Ufficio Scolastico Regionale	Testo condiviso	01/01/2026	31/07/2026	Struttura 11	50,00%
2	Proposta all'UP di testo di Convenzione Consiglio regionale, Università degli studi di Firenze, Università di Pisa, Università degli studi di Siena e Ufficio Scolastico Regionale	Delibera di approvazione della Convenzione/invio a segreteria UP	01/08/2026	31/10/2026	Struttura 11	50,00%
Peso complessivo delle fasi (100%)						100,00%

RISULTATO ATTESO D.2.1 Rafforzamento dei livelli di trasparenza mediante la revisione delle modalità di pubblicazione in AT finalizzata ad una maggiore chiarezza ed accessibilità alle informazioni pubblicate sul sito istituzionale Valore target: Nuova sezione "Amministrazione trasparente" del sito internet istituzionale - entro 31/12/2026						
Nr. fase	Descrizione fase	Output	Inizio previsto	Fine prevista	Struttura Responsabile	Peso %
1	Svolgimento di incontri specifici con i settori responsabili delle pubblicazioni nelle varie sezioni di AT	Almeno un incontro per settore	01/01/2026	31/12/2026	RPCT + tutte le strutture	50,00%
2	Formazione degli operatori all'utilizzo autonomo della piattaforma per la pubblicazione (per specifici obblighi di pubblicazione)	Almeno un incontro per settore	01/01/2026	31/12/2026	Struttura 7	30,00%
3	Monitoraggio semestrale rispetto obblighi di pubblicazione	2 incontri a cadenza semestrale	01/01/2026	31/12/2026	RPCT + tutte le strutture	20,00%
Peso complessivo delle fasi (100%)						100,00%

RISULTATO ATTESO D.2.2 Revisione complessiva della sezione "rischi corruttivi e Trasparenza" del PIAO finalizzata al rafforzamento dell'efficacia amministrativa e alla prevenzione dei fenomeni corruttivi. Valore target: Nuova "Mappatura dei processi e valutazione del rischio" da attuarsi attraverso l'aggiornamento e la revisione dei processi, la pesatura del rischio, l'introduzione di misure di verifica e controllo - entro il 31/01/2027						
Nr. fase	Descrizione fase	Output	Inizio previsto	Fine prevista	Struttura Responsabile	Peso %
1	Creazione di un gruppo di lavoro composto dai referenti anticorruzione di ciascuna struttura	costituzione del gruppo	01/01/2026	28/02/2026	Segretario generale	5,00%
2	Incontri finalizzati all'analisi e alla revisione della mappatura dei processi, definizione dei correlati profilo di rischio e delle conseguenti misure di prevenzione	n. 3	01/02/2026	30/06/2026	tutte le strutture	75,00%
3	Approvazione della nuova mappatura e della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" nel PIAO 2027	PIAO 2027	01/07/2026	31/01/2027	RPCT	20,00%
Peso complessivo delle fasi (100%)						100,00%

RISULTATO ATTESO: D.2.3 Realizzazione pagina web Osservatorio regionale legalità' Valore target: creazione pagina web – entro il 31/12/2026						
Nr. fase	Descrizione fase	Output	Inizio previsto	Fine prevista		Peso %
1	Predisposizione documento di analisi con indicazione della struttura generale della pagina web, delle sezioni richieste e della tipologia di informazioni e di dati cui dare visibilità	documento	01/01/2026	30/04/2026	Struttura 2	40,00%
2	Allestimento tecnico pagina web sul portale del Consiglio Regionale	relazione	01/05/2026	31/10/2026	Struttura 2	40,00%
3	Definizione contenuti e pubblicazione on line della pagina web	relazione	01/11/2026	31/12/2026	Struttura 2	20,00%
Peso complessivo delle fasi (100%)						100,00%

Legenda Articolazioni Organizzative:

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

MACRO AREA	DESCRIZIONE MACROAREA	AZIONE	DESCRIZIONE AZIONE	DESTINATARI	INDICATORE	TARGET 2026	TARGET 2027/2028	ESECUZIONE AZIONI			STRUTTURE COINVOLTE NELLA PREDISPOSIZIONE E FRUIZIONE DELL’AZIONE POSITIVA
								2026	2027	2028	
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> percorso formativo sul Comitato Unico di Garanzia e le sue funzioni con un focus sul ruolo della Consigliera di Fiducia di Regione Toscana e sulla Consigliera regionale di Parità: il percorso formativo intende rafforzare le competenze del personale regionale sui temi della tutela delle lavoratrici e dei lavoratori, della prevenzione delle discriminazioni e della promozione del benessere organizzativo, attraverso un approfondimento integrato delle funzioni del Comitato Unico di Garanzia (CUG) e delle figure istituzionali che operano in sinergia con esso.	Tutto il personale	Sessioni informative	Almeno n. 3 sessioni	da definire	x	x	x	OSRU
		1.3	<u>Iniziative di informazione e sensibilizzazione del personale:</u> iniziative di informazione e sensibilizzazione sull’uso di corretti stili di vita alimentari e salutarì in ambito lavorativo attraverso la realizzazione di apposite “Giornate informative sui corretti stili di vita alimentare”	Tutto il personale	Sessioni informative	Almeno n.4 sessioni informative	da definire	x	x	x	OSRU
		1.4	<u>Iniziative di informazione e sensibilizzazione del personale:</u> 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
		1.5	<u>Iniziative di informazione e sensibilizzazione del personale:</u> 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	da definire	x	x	x	OSRU

MACRO AREA	DESCRIZIONE MACROAREA	AZIONE	DESCRIZIONE AZIONE	DESTINATARI	INDICATORE	TARGET 2026	TARGET 2027/2028	ESECUZIONE AZIONI			STRUTTURE COINVOLTE NELLA PREDISPOSIZIONE E FRUIZIONE DELL'AZIONE POSITIVA
								2026	2027	2028	
2	Iniziative per la formazione del personale, delle quali viene fornita la massima informazione a tutto il personale	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	da definire	x	x	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	da definire	x	x	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	da definire	x	x	x	OSRU
		2.4	Iniziative per la formazione del personale: "Stare bene partendo dalla postura": l'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	da definire	x	x	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'ossevizazione approfondita della realtà che ci circonda.	Tutto il personale	Interventi formativi	Almeno n.4 interventi formativi	da definire	x	x	x	OSRU
		2.6	Iniziative per la formazione del personale: "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	da definire	x	x	x	OSRU
		2.7	Iniziative per la formazione del personale: 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	da definire	x	x	x	OSRU

MACRO AREA	DESCRIZIONE MACROAREA	AZIONE	DESCRIZIONE AZIONE	DESTINATARI	INDICATORE	TARGET 2026	TARGET 2027/2028	ESECUZIONE AZIONI			STRUTTURE COINVOLTE NELLA PREDISPOSIZIONE E FRUIZIONE DELL’AZIONE POSITIVA
								2026	2027	2028	
2	<u>Iniziative per la formazione del personale, delle quali viene fornita la massima informazione a tutto il personale</u>	2.8	<u>Iniziative per la formazione del personale:</u> interventi formativi 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>Iniziative per la formazione del personale:</u> percorsi formativi che consentono di attivare un reciproco scambio di competenze ed esperienze tra dipendenti di diverse generazioni – Progetto Induction Training per Neoassunti	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>Iniziative per la formazione del personale:</u> percorsi informativi/formativi sul lavoro a distanza in Regione Toscana, alla luce del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro Funzioni Locali e della relativa regolamentazione regionale	Tutto il personale	Sessioni formative sulla disciplina del lavoro a distanza	Almeno 6 sessioni formative sulla disciplina del Lavoro a distanza	da definire	x	x	x	OSRU
		2.11	<u>Iniziative per la formazione del personale:</u> interventi seminariali sullo stress – lavoro correlato: la gestione dello stress in ambito lavorativo	Tutto il personale	Interventi formativi	Almeno n.4 interventi formativi	da definire	x	x	x	OSRU
		2.12	<u>Iniziative per la formazione del personale:</u> Percorso formativo su Intelligenza artificiale sotto l'aspetto sociologico - Riportare la persona al centro nell'era dell'IA: Il percorso formativo mira a sviluppare una comprensione critica e consapevole dell'impatto dell'Intelligenza Artificiale sulle organizzazioni pubbliche, sulle relazioni di lavoro e sui processi decisionali. L'obiettivo è rafforzare la capacità del personale regionale di orientarsi in un contesto tecnologico in rapida evoluzione, mantenendo al centro la persona, i diritti, l'etica e il valore del lavoro pubblico.	Tutto il personale	Interventi formativi	Almeno n.4 interventi formativi	da definire	x	x	x	OSRU

MACRO AREA	DESCRIZIONE MACROAREA	AZIONE	DESCRIZIONE AZIONE	DESTINATARI	INDICATORE	TARGET 2026	TARGET 2027/2028	ESECUZIONE AZIONI			STRUTTURE COINVOLTE NELLA PREDISPOSIZIONE E FRUIZIONE DELL'AZIONE POSITIVA
								2026	2027	2028	
3	Iniziative rivolte alla conciliazione dei tempi di vita e di lavoro	3.1	Iniziative rivolte alla conciliazione dei tempi di vita e di lavoro: 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
		3.2	Iniziative rivolte alla conciliazione dei tempi di vita e di lavoro: studio di fattibilità: presenza in ufficio dei cani della Scuola Nazionale cani guida di Regione Toscana in affido al personale dell'Amministrazione regionale. Tale studio prevede anche i necessari approfondimenti con il RSPP per gli aspetti afferenti la tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro.	Tutto il personale	Studio di fattibilità	Entro il 31/12/2026	da definire	x			OSRU+CR+RSPP
4	Iniziative di realizzazione del benessere organizzativo all'interno dell'Amministrazione	4.1	Iniziative di realizzazione del benessere organizzativo all'interno dell'Amministrazione: Servizio di consulenza e supporto psicologico messo a disposizione del personale di Regione Toscana	Tutto il personale	Documento di sintesi quali/quantitativo sull'attività svolta	Entro il 31/12/2026	da definire	X	X		OSRU e SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE
		4.2	Iniziative di realizzazione del benessere organizzativo all'interno dell'Amministrazione: 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 del Consiglio Regionale	mantenere la funzionalità e l'accessibilità dello spazio polifunzionale	Entro il 31/12/2026	da definire	x	x	x	CR
		4.3	Iniziative di realizzazione del benessere organizzativo all'interno dell'Amministrazione: studio di fattibilità per la realizzazione di una Indagine sul benessere organizzativo. La finalità è quella di migliorare il benessere del personale all'interno del contesto lavorativo.	Tutto il personale	studio di fattibilità	Entro il 31/12/2026	da definire	x			OSRU e CR
		4.4	Iniziative di realizzazione del benessere organizzativo all'interno dell'Amministrazione: studio di fattibilità in merito all'attivazione di uno spazio fisico polifunzionale presso una sede della Giunta regionale o eventualmente presso sedi di altri Enti Pubblici mediante forme di convenzione in uso gratuito.	Tutto il personale della Giunta Regionale	studio di fattibilità	Entro il 31/12/2026	da definire	x			OSRU e SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE e SETTORE AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE E DEL PATRIMONIO

PIAO 2026 del Consiglio regionale della Toscana - ALLEGATO C - MAPPATURA DEI PROCESSI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO															
Attività / Settore		Segretariato generale	Settore Organizzazione e personale. Formazione	RPTC	Direzione di Area Assistenza Istituzionale	Settore Atti consiliari. Procedura di nomine e designazioni di competenza del Consiglio regionale.	Settore Informatica, Archivio e protocollo, Comunicazione web, URP.	Settore Ufficio Stampa.	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.	Settore Assistenza al Difensore Civico ed ai garanti. Biblioteca e documentazione. Assistenza generale al CORECOM.	Settore Provveditorato, gare, contratti e manutenzione sedi	Settore Assistenza Giuridica e Legislativa	Settore Assistenza generale alle Commissioni consiliari	Settore Bilancio e finanze	Settore iniziative istituzionali e Contributi. Rappresentanza e Cerimoniale. Servizi di Supporto.
13	Concessione di contributi L.R.4/2009 art.1 comma c) disposti dall'Ufficio di Presidenza														Rischio: medio Misura: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
14	Concessione contributi straordinari ex art.37 L.R. 3/2009 anche a seguito di avviso pubblico														Rischio: alto Misura: 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. Rendicontazione semestrale a campione
15	Concessione contributi derivanti da leggi di iniziativa consiliare														Rischio: alto Misura: Regolare l'esercizio della discrezionalità mediante specifico atto di indirizzo – Iter atto. Rendicontazione semestrale a campione
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)														Rischio: medio Misura: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.														Rischio: medio Misura: Regolare l'esercizio della discrezionalità mediante specifico atto di indirizzo – Iter atto
18	Esercizio dei poteri sostitutivi in caso di inerzia	Rischio: medio Misura: Controlli successivi a campione sui decreti dirigenziali non soggetti a controlli di legittimità													
19															
20	Assegnazione contributi per processi partecipativi locali								Rischio: medio Misura: Regolare l'esercizio della discrezionalità mediante il Regolamento interno dell'Autorità per la partecipazione – Iter atto						

PIAO 2026 del Consiglio regionale della Toscana - ALLEGATO C - MAPPATURA DEI PROCESSI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO

PIAO 2026 del Consiglio regionale della Toscana - ALLEGATO C - MAPPATURA DEI PROCESSI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO															
Attività / Settore		Segretariato generale	Settore Organizzazione e personale. Formazione	RPTC	Direzione di Area Assistenza Istituzionale	Settore Atti consiliari. Procedura di nomine e designazioni di competenza del Consiglio regionale.	Settore Informatica, Archivio e protocollo, Comunicazione web, URP.	Settore Ufficio Stampa.	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.	Settore Assistenza al Difensore Civico ed ai garanti. Biblioteca e documentazione. Assistenza generale al CORECOM.	Settore Provveditorato, gare, contratti e manutenzione sedi	Settore Assistenza Giuridica e Legislativa	Settore Assistenza generale alle Commissioni consiliari	Settore Bilancio e finanze	Settore iniziative istituzionali e Contributi. Rappresentanza e Cerimoniale. Servizi di Supporto.
31	Compensi a professionisti e collaboratori esterni.		Rischio: medio Misura: Controllo successivo a campione sui decreti non soggetti a controllo di legittimità.		Rischio: medio Misura: Controllo successivo a campione sui decreti non soggetti a controllo di legittimità.	Rischio: medio Misura: Controllo successivo a campione sui decreti non soggetti a controllo di legittimità.	Rischio: medio Misura: Controllo successivo a campione sui decreti non soggetti a controllo di legittimità.	Rischio: medio Misura: Controllo successivo a campione sui decreti non soggetti a controllo di legittimità.	Rischio: medio Misura: Controllo successivo a campione sui decreti non soggetti a controllo di legittimità.	Rischio: medio Misura: Controllo successivo a campione sui decreti non soggetti a controllo di legittimità.		Rischio: medio Misura: Controllo successivo a campione sui decreti non soggetti a controllo di legittimità.	Rischio: medio Misura: Controllo successivo a campione sui decreti non soggetti a controllo di legittimità.		Rischio: medio Misura: Controllo successivo a campione sui decreti non soggetti a controllo di legittimità.
32	Erogazione contributi alla Biblioteca Luigi Crocetti (L.R.21/2010, art.24, comma 2, lett.c)									Rischio: basso Misura: /					
33	Corresponsione indennizzo ai sensi dell'art.17 della L.R.40/2009	Rischio: medio Misura: Controlli successivi a campione sui decreti dirigenziali non soggetti a controlli di legittimità													
34	Aggiornamento e tenuta dell'inventario del CRT						Rischio: medio Misura: Parifica del conto giudiziale presentato da coloro che vi sono tenuti al termine di ciascun esercizio	Rischio: medio Misura: Parifica del conto giudiziale presentato da coloro che vi sono tenuti al termine di ciascun esercizio		Rischio: basso Misura: /					Rischio: medio Misura: Parifica del conto giudiziale presentato da coloro che vi sono tenuti al termine di ciascun esercizio
35	Dichiarazione fuori uso di beni mobili													Rischio: trascurabile Misura: /	
36	Assegnazione di beni dichiarati fuori uso a enti pubblici e organizzazioni di volontariato													Rischio: basso Misura: /	
37	Acquisizione materiale bibliografico e documentario di particolare interesse storico-artistico-culturale per donazione									Rischio: medio Misura: Parere di congruità della stima effettuata rilasciata da Soprintendenza archivistica e bibliografica per donazioni con valore stimato pari o superiore a 10.000 euro					
38	Concessione in uso di fondi librari e documentari									Rischio: basso Misura: /					
39	Autorizzazione al prestito per mostre di beni librari e documentari di proprietà regionale									Rischio: medio Misura: Predisposizione di atti amministrativi finalizzati a regolare l'esercizio della discrezionalità e a garantire modalità operative legittime					
40															
41	Rendicontazione periodica e consuntiva delle spese sostenute sul fondo economale													Rischio: trascurabile Misura: /	
42	Assegnazione incarichi dirigenziali	Rischio: alto Motivazione espressa basata sull' esame dei requisiti professionali richiesti e delle esigenze generali di rotazione. Rendicontazione semestrale a campione													
43															
44	Nomina rappresentanti degli enti locali negli organismi regionali da								Rischio: basso Misura: /						

PIAO 2026 del Consiglio regionale della Toscana - ALLEGATO C - MAPPATURA DEI PROCESSI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO															
Attività / Settore		Segretariato generale	Settore Organizzazione e personale. Formazione	RPTC	Direzione di Area Assistenza Istituzionale	Settore Atti consiliari. Procedura di nomine e designazioni di competenza del Consiglio regionale.	Settore Informatica, Archivio e protocollo, Comunicazione web, URP.	Settore Ufficio Stampa.	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.	Settore Assistenza al Difensore Civico ed ai garanti. Biblioteca e documentazione. Assistenza generale al CORECOM.	Settore Provveditorato, gare, contratti e manutenzione sedi	Settore Assistenza Giuridica e Legislativa	Settore Assistenza generale alle Commissioni consiliari	Settore Bilancio e finanze	Settore iniziative istituzionali e Contributi. Rappresentanza e Cerimoniale. Servizi di Supporto.
45	Conferimento incarichi di collaborazione previa procedura comparativa.		Rischio: medio Misura: 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"				Rischio: medio Misura: 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"	Rischio: medio Misura: 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"	Rischio: medio Misura: 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"	Rischio: medio Misura: 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"		Rischio: medio Misura: 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"			Rischio: medio Misura: 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.		Rischio: alto Misura: 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". Rendicontazione semestrale a campione				Rischio: alto Misura: 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". Rendicontazione semestrale a campione	Rischio: alto Misura: 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". Rendicontazione semestrale a campione	Rischio: alto Misura: 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". Rendicontazione semestrale a campione	Rischio: alto Misura: 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". Rendicontazione semestrale a campione		Rischio: alto Misura: 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". Rendicontazione semestrale a campione			Rischio: alto Misura: 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". Rendicontazione semestrale a campione
47	"Rimborsi spese forfettari relatori iniziative Pianeta Galileo".														Rischio: basso
48															Misura: /
49															
50															
51															
52															
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)				Rischio: trascurabile				Rischio: trascurabile	Rischio: trascurabile			Rischio: trascurabile		
					Misura: /				Misura: /	Misura: /			Misura: /		
54	Rimborso spese rappresentanza effettuate dai soggetti art.22 Testo unico Disposizioni organizzative e regolamentari Consiglio regionale (Delibera U.P. 38/2015)													Rischio: trascurabile	
														Misura: /	
55	Stipula convenzioni								Rischio: medio Misura: Iter atto						

[illegible]

PIAO 2026 del Consiglio regionale della Toscana - ALLEGATO C - MAPPATURA DEI PROCESSI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO															
Attività / Settore		Segretariato generale	Settore Organizzazione e personale. Formazione	RPTC	Direzione di Area Assistenza Istituzionale	Settore Atti consiliari. Procedura di nomine e designazioni di competenza del Consiglio regionale.	Settore Informatica, Archivio e protocollo, Comunicazione web, URP.	Settore Ufficio Stampa.	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.	Settore Assistenza al Difensore Civico ed ai garanti. Biblioteca e documentazione. Assistenza generale al CORECOM.	Settore Provveditorato, gare, contratti e manutenzione sedi	Settore Assistenza Giuridica e Legislativa	Settore Assistenza generale alle Commissioni consiliari	Settore Bilancio e finanze	Settore iniziative istituzionali e Contributi. Rappresentanza e Cerimoniale. Servizi di Supporto.
67	Affidamento diretto – Progettazione.		Rischio: alto Misura: Verifica a campione delle motivazioni per procedere con l'affidamento . Rendicontazione semestrale a campione.		Rischio: alto Misura: Verifica a campione delle motivazioni per procedere con l'affidamento . Rendicontazione semestrale a campione.	Rischio: alto Misura: Verifica a campione delle motivazioni per procedere con l'affidamento . Rendicontazione semestrale a campione.	Rischio: alto Misura: Verifica a campione delle motivazioni per procedere con l'affidamento . Rendicontazione semestrale a campione.	Rischio: alto Misura: Verifica a campione delle motivazioni per procedere con l'affidamento . Rendicontazione semestrale a campione.	Rischio: alto Misura: Verifica a campione delle motivazioni per procedere con l'affidamento . Rendicontazione semestrale a campione.	Rischio: alto Misura: Verifica a campione delle motivazioni per procedere con l'affidamento . Rendicontazione semestrale a campione.	Rischio: alto Misura: Verifica a campione delle motivazioni per procedere con l'affidamento . Rendicontazione semestrale a campione.				Rischio: alto Misura: Verifica a campione delle motivazioni per procedere con l'affidamento . Rendicontazione semestrale a campione.
			Rischio: alto Misura: Verifica a campione delle motivazioni nella scelta del contraente . Rendicontazione semestrale a campione.		Rischio: alto Misura: Verifica a campione delle motivazioni nella scelta del contraente . Rendicontazione semestrale a campione.	Rischio: alto Misura: Verifica a campione delle motivazioni nella scelta del contraente . Rendicontazione semestrale a campione.	Rischio: alto Misura: Verifica a campione delle motivazioni nella scelta del contraente . Rendicontazione semestrale a campione.	Rischio: alto Misura: Verifica a campione delle motivazioni nella scelta del contraente . Rendicontazione semestrale a campione.	Rischio: alto Misura: Verifica a campione delle motivazioni nella scelta del contraente . Rendicontazione semestrale a campione.	Rischio: alto Misura: Verifica a campione delle motivazioni nella scelta del contraente . Rendicontazione semestrale a campione.	Rischio: alto Misura: Verifica a campione delle motivazioni nella scelta del contraente . Rendicontazione semestrale a campione.				Rischio: alto Misura: Verifica a campione delle motivazioni nella scelta del contraente . Rendicontazione semestrale a campione.
68	Affidamento diretto – Selezione del contraente.		Rischio: alto Misura: Verifica delle autocertificazioni ai sensi del d.P.R. 445/2000 e del Codice dei contratti pubblici. Rendicontazione semestrale a campione.		Rischio: alto Misura: Verifica delle autocertificazioni ai sensi del d.P.R. 445/2000 e del Codice dei contratti pubblici. Rendicontazione semestrale a campione.	Rischio: alto Misura: Verifica delle autocertificazioni ai sensi del d.P.R. 445/2000 e del Codice dei contratti pubblici. Rendicontazione semestrale a campione.	Rischio: alto Misura: Verifica delle autocertificazioni ai sensi del d.P.R. 445/2000 e del Codice dei contratti pubblici. Rendicontazione semestrale a campione.	Rischio: alto Misura: Verifica delle autocertificazioni ai sensi del d.P.R. 445/2000 e del Codice dei contratti pubblici. Rendicontazione semestrale a campione.	Rischio: alto Misura: Verifica delle autocertificazioni ai sensi del d.P.R. 445/2000 e del Codice dei contratti pubblici. Rendicontazione semestrale a campione.	Rischio: alto Misura: Verifica delle autocertificazioni ai sensi del d.P.R. 445/2000 e del Codice dei contratti pubblici. Rendicontazione semestrale a campione.	Rischio: alto Misura: Verifica delle autocertificazioni ai sensi del d.P.R. 445/2000 e del Codice dei contratti pubblici. Rendicontazione semestrale a campione.				Rischio: alto Misura: Verifica delle autocertificazioni ai sensi del d.P.R. 445/2000 e del Codice dei contratti pubblici. Rendicontazione semestrale a campione.
			Rischio: alto Misura: Verifica delle autocertificazioni ai sensi del d.P.R. 445/2000 e del Codice dei contratti pubblici. Rendicontazione semestrale a campione.		Rischio: alto Misura: Verifica delle autocertificazioni ai sensi del d.P.R. 445/2000 e del Codice dei contratti pubblici. Rendicontazione semestrale a campione.	Rischio: alto Misura: Verifica delle autocertificazioni ai sensi del d.P.R. 445/2000 e del Codice dei contratti pubblici. Rendicontazione semestrale a campione.	Rischio: alto Misura: Verifica delle autocertificazioni ai sensi del d.P.R. 445/2000 e del Codice dei contratti pubblici. Rendicontazione semestrale a campione.	Rischio: alto Misura: Verifica delle autocertificazioni ai sensi del d.P.R. 445/2000 e del Codice dei contratti pubblici. Rendicontazione semestrale a campione.	Rischio: alto Misura: Verifica delle autocertificazioni ai sensi del d.P.R. 445/2000 e del Codice dei contratti pubblici. Rendicontazione semestrale a campione.	Rischio: alto Misura: Verifica delle autocertificazioni ai sensi del d.P.R. 445/2000 e del Codice dei contratti pubblici. Rendicontazione semestrale a campione.	Rischio: alto Misura: Verifica delle autocertificazioni ai sensi del d.P.R. 445/2000 e del Codice dei contratti pubblici. Rendicontazione semestrale a campione.				Rischio: alto Misura: Verifica delle autocertificazioni ai sensi del d.P.R. 445/2000 e del Codice dei contratti pubblici. Rendicontazione semestrale a campione.
69	Affidamento diretto – Verifica aggiudicazione e stipula del contratto.		Rischio: alto Misura: 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. Rendicontazine semestrale a campione,		Rischio: alto Misura: 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. Rendicontazine semestrale a campione,	Rischio: alto Misura: 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. Rendicontazine semestrale a campione,	Rischio: alto Misura: 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. Rendicontazine semestrale a campione,	Rischio: alto Misura: 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. Rendicontazine semestrale a campione,	Rischio: alto Misura: 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. Rendicontazine semestrale a campione,	Rischio: alto Misura: 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. Rendicontazine semestrale a campione,	Rischio: alto Misura: 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. Rendicontazine semestrale a campione,				Rischio: alto Misura: 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. Rendicontazine semestrale a campione,
			Rischio: alto Misura: Certificato di regolare esecuzione.Rendicontazine semestrale a campione.		Rischio: alto Misura: Certificato di regolare esecuzione.Rendicontazine semestrale a campione.	Rischio: alto Misura: Certificato di regolare esecuzione.Rendicontazine semestrale a campione.	Rischio: alto Misura: Certificato di regolare esecuzione.Rendicontazine semestrale a campione.	Rischio: alto Misura: Certificato di regolare esecuzione.Rendicontazine semestrale a campione.	Rischio: alto Misura: Certificato di regolare esecuzione.Rendicontazine semestrale a campione.	Rischio: alto Misura: Certificato di regolare esecuzione.Rendicontazine semestrale a campione.	Rischio: alto Misura: Certificato di regolare esecuzione.Rendicontazine semestrale a campione.				Rischio: alto Misura: Certificato di regolare esecuzione.Rendicontazine semestrale a campione.
72	Conciliazione tra gestori di servizi di telecomunicazioni e utenza – Gestione delle istanze di conciliazione tra utenti e gestori e gestori dei servizi di telecomunicazioni									Rischio: basso					
										Misura: /					
73	Provvedimenti temporanei di riattivazione del servizio di telecomunicazione									Rischio: basso					
										Misura: delibera Agcom 203/18/CONS e dalla delibera 670/20/CONS					
74	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									Rischio: medio					
										Misura: delibera Agcom 203/18/CONS e dalla delibera 670/20/CONS					
75	Gestione del Registro degli operatori di Comunicazione in ambito locale									Rischio: basso					
										Misura: /					
76	Diritto di rettifica istruttoria domande di rettifica nei confronti emittenza radiotelevisiva locale									Rischio: basso					
										Misura: /					

[illegible]

[illegible]

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili dei dati, documenti, informazioni e loro pubblicazione sul sito istituzionale
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Annuale	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. Pubblicazione a cura del Segretario Generale del Consiglio regionale
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore assistenza giuridica e legislativa.
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale del Consiglio regionale
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. Pubblicazione a cura del Segretario Generale del Consiglio regionale
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore assistenza giuridica e legislativa.
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento.	Tempestivo	Dirigente Settore organizzazione e personale e formazione.
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenzario obblighi amministrativi	Scadenzario 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	-

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
	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)		-
		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Direzione di Area Assistenza istituzionale.
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Direzione di Area Assistenza istituzionale.
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Direzione di Area Assistenza istituzionale.
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Direzione di Area Assistenza istituzionale. Dirigente Settore Bilancio e finanze per quanto riguarda i dati relativi agli emolumenti.
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Finanza e Bilancio	
		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Direzione di Area Assistenza istituzionale.	
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.				

PIAO 2026 del Consiglio regionale della Toscana - Allegato D - Mappatura obblighi di pubblicazione

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 1, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	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.
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 3.000 €)	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.

PIAO 2026 del Consiglio regionale della Toscana - Allegato D - Mappatura obblighi di pubblicazione

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 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.
		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		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.

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. c), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Direttore Direzione di Area Assistenza istituzionale. Dirigente Settore Bilancio e finanze per quanto riguarda i dati relativi agli emolumenti
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Dirigente Settore Finanza e Bilancio
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Direttore Direzione di Area Assistenza istituzionale.
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Direttore Direzione di Area Assistenza istituzionale.
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Direttore Direzione di Area Assistenza istituzionale.
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 3.000 €)	Nessuno	Direttore Direzione di Area Assistenza istituzionale.

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili dei dati, documenti, informazioni e loro pubblicazione sul sito istituzionale
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell' incarico).	Direttore Direzione di Area Assistenza istituzionale.
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Direzione di Area Assistenza istituzionale.
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Bilancio e finanze.
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Bilancio e finanze.
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale del Consiglio regionale
		Art. 13, c. 1, lettere b), c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche. Nomi dei dirigenti dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale del Consiglio regionale

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
	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
				Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	I Dirigenti responsabili di tutte le articolazioni organizzative che conferiscono tali incarichi
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	I Dirigenti responsabili di tutte le articolazioni organizzative che conferiscono tali incarichi
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	I Dirigenti responsabili di tutte le articolazioni organizzative che conferiscono tali incarichi
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Informatica, Archivio e protocollo, Comunicazione web. URP
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	I Dirigenti responsabili di tutte le articolazioni organizzative che conferiscono tali incarichi

PIAO 2026 del Consiglio regionale della Toscana - Allegato D - Mappatura obblighi di pubblicazione

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		Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	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.
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Informazioni di competenza della Giunta regionale
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Informazioni di competenza della Giunta regionale
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale del Consiglio regionale
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		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. g) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] 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		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.

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) 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:		
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale del Consiglio regionale
		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

PIAO 2026 del Consiglio regionale della Toscana - Allegato D - Mappatura obblighi di pubblicazione

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	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. e) 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	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	(da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]		<i>Le pubblicazioni sono sospese in attesa dell'adeguamento dell'ordinamento giuridico alla Sentenza della Corte Costituzionale n. 20/2019, come da D.L. 162/2019 art. 1 comma 7, modificato con DL 183/2020. .</i> Dirigente Settore organizzazione e personale. Formazione.
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)		<i>Le pubblicazioni sono sospese in attesa dell'adeguamento dell'ordinamento giuridico alla Sentenza della Corte Costituzionale n. 20/2019, come da D.L. 162/2019 art. 1 comma 7, modificato con DL 183/2020. .</i> Dirigente Settore organizzazione e personale. Formazione.
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]		<i>Le pubblicazioni sono sospese in attesa dell'adeguamento dell'ordinamento giuridico alla Sentenza della Corte Costituzionale n. 20/2019, come da D.L. 162/2019 art. 1 comma 7, modificato con DL 183/2020. .</i> Dirigente Settore organizzazione e personale. Formazione.
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità 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

PIAO 2026 del Consiglio regionale della Toscana - Allegato D - Mappatura obblighi di pubblicazione

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. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016 (previsione adesso contenuta all'art. 14, c. 1-bis, d.lgs. 33/2013)	-
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Informazioni di competenza della Giunta regionale
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Segretario Generale del Consiglio regionale
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Dirigente Settore organizzazione e personale. Formazione.
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Informazioni di competenza della Giunta regionale
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Informazioni di competenza della Giunta regionale
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Segretario Generale del Consiglio regionale
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Informazioni di competenza della Giunta regionale
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)		<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
		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.
	Elevata qualificazione	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Elevata Qualificazione	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.
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 della funzione pubblica del Consiglio dei Ministri e successivamente alla definizione delle modalità attuative da parte del Ministro per la funzione pubblica.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Il Consiglio non bandisce concorsi pubblici in autonomia

PIAO 2026 del Consiglio regionale della Toscana - Allegato D - Mappatura obblighi di pubblicazione

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
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. C.I.VIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Dirigente Settore organizzazione e personale. Formazione.
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore organizzazione e personale. Formazione.
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore organizzazione e personale. Formazione.
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Informazioni di competenza della Giunta regionale
			(da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Informazioni di competenza della Giunta regionale
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore organizzazione e personale. Formazione.
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore organizzazione e personale. Formazione.
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore organizzazione e personale. Formazione.
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lg.s 97/2016	-

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili dei dati, documenti, informazioni e loro pubblicazione sul sito istituzionale
	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate		Informazioni di competenza della Giunta regionale
				Per ciascuno degli enti:		
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		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

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		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	
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Informazioni di competenza della Giunta regionale	
				Per ciascuna delle società:			
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		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 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

PIAO 2026 del Consiglio regionale della Toscana - Allegato D - Mappatura obblighi di pubblicazione

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. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Informazioni di competenza della Giunta regionale
		Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Informazioni di competenza della Giunta regionale
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Informazioni di competenza della Giunta regionale
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Informazioni di competenza della Giunta regionale
		Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Informazioni di competenza della Giunta regionale
				Per ciascuno degli enti:		
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Informazioni di competenza della Giunta regionale
				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
	Art. 22, c. 2, 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
	Enti di diritto privato controllati		Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Informazioni di competenza della Giunta regionale
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Informazioni di competenza della Giunta regionale
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Informazioni di competenza della Giunta regionale
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Informazioni di competenza della Giunta regionale
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Informazioni di competenza della Giunta regionale
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Informazioni di competenza della Giunta regionale
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Informazioni di competenza della Giunta regionale
	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	-
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascuna tipologia di procedimento: 1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	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
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	I Dirigenti responsabili di tutte le articolazioni organizzative ciascuno per i procedimenti di propria competenza
				Per i procedimenti ad istanza di parte:		
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	I Dirigenti responsabili di tutte le articolazioni organizzative ciascuno per i procedimenti di propria competenza
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	I Dirigenti responsabili di tutte le articolazioni organizzative ciascuno per i procedimenti di propria competenza
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012 <i>Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016 per i quali si conferma la pubblicazione</i>	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Annuale	Segretario Generale del Consiglio regionale
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Informatica, archivio e protocollo, comunicazione web, URP
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	-	NON PERTINENTE

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili dei dati, documenti, informazioni e loro pubblicazione sul sito istituzionale
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	<i>Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi dell'art. 23, d.lgs. 33/2013, ma per i quali è prevista la pubblicazione in banca dati ai sensi dell'art. 18, 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 *WEB* DEL CONSIGLIO REGIONALE DELLA TOSCANA ALL'INTERNO DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

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

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili dei dati, documenti, informazioni e loro pubblicazione sul sito istituzionale
	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	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)	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		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.

PIAO 2026 del Consiglio regionale della Toscana - Allegato D - Mappatura obblighi di pubblicazione

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			Per ciascuna 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	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
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. 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

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
	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		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
		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.

PIAO 2026 del Consiglio regionale della Toscana - Allegato D - Mappatura obblighi di pubblicazione

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. 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
	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

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	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	I Dirigenti responsabili di tutte le articolazioni organizzative ciascuno per gli atti di propria competenza
				Per ciascun atto:		
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	I Dirigenti responsabili di tutte le articolazioni organizzative ciascuno per gli atti di propria competenza
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	I Dirigenti responsabili di tutte le articolazioni organizzative ciascuno per gli atti di propria competenza
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	I Dirigenti responsabili di tutte le articolazioni organizzative ciascuno per gli atti di propria competenza
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	I Dirigenti responsabili di tutte le articolazioni organizzative ciascuno per gli atti di propria competenza
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	I Dirigenti responsabili di tutte le articolazioni organizzative ciascuno per gli atti di propria competenza

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili dei dati, documenti, informazioni e loro pubblicazione sul sito istituzionale
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) <i>link</i> al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	I Dirigenti responsabili di tutte le articolazioni organizzative ciascuno per gli atti di propria competenza
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	I responsabili di tutte le articolazioni organizzative ciascuno per gli atti di propria competenza
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	I Dirigenti responsabili di tutte le articolazioni organizzative ciascuno per gli atti di propria competenza
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Bilancio e finanze.
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Bilancio e finanze.
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Bilancio e finanze.
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Bilancio e finanze.

PIAO 2026 del Consiglio regionale della Toscana - Allegato D - Mappatura obblighi di pubblicazione

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.
				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 recepitivi 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.

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	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Assistenza al Difensore Civico e ai Garanti. Assistenza generale al CORECOM. Biblioteca e documentazione.
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	-	NON PERTINENTE
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	-	NON PERTINENTE
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	-	NON PERTINENTE
	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)	NON PERTINENTE
	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

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
Pagamenti dell'amministrazione	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale	Dirigente Settore Bilancio e finanze.
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Bilancio e finanze.
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Bilancio e finanze.
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Bilancio e finanze.
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Bilancio e finanze.
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

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
	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
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	-	NON PERTINENTE
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	-	NON PERTINENTE

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili dei dati, documenti, informazioni e loro pubblicazione sul sito istituzionale
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	-	NON PERTINENTE
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	-	NON PERTINENTE
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	-	NON PERTINENTE
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	-	NON PERTINENTE
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	-	NON PERTINENTE
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	-	NON PERTINENTE
			(da pubblicare in tabelle)	Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	-	NON PERTINENTE
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	-	NON PERTINENTE
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	-	NON PERTINENTE

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. 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.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. Pubblicazione a cura del Segretario Generale del Consiglio regionale
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. Pubblicazione a cura del Segretario Generale del Consiglio regionale
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Segretariato Generale del Consiglio regionale
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Segretariato Generale del Consiglio regionale

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. 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
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
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.

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili dei dati, documenti, informazioni e loro pubblicazione sul sito istituzionale
Altri contenuti	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.dat.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.l.)	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 lavoro a distanza" 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.
				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

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili dei dati, documenti, informazioni e loro pubblicazione sul sito istituzionale
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	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	Segretariato Generale del Consiglio regionale
				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 compartecipati 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