

CONSIGLIO REGIONALE DELLA TOSCANA

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E
DELLA TRASPARENZA DI TRANSIZIONE AL PIANO INTEGRATO
DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE
2022-2024**

INDICE

1. PARTE GENERALE

1.1 OBIETTIVI DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (PTPCT) 2022-2024.....	1
1.2 SOGGETTI E RUOLI DELLA STRATEGIA DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.....	2
1.3 MODALITÀ DI PREDISPOSIZIONE DEL PTPCT.....	7

2. PARTE SECONDA - CONTESTO DI RIFERIMENTO

2.1 IL CONTESTO ESTERNO.....	8
2.2 IL CONTESTO INTERNO.....	13
2.2.1 L'ASSETTO ORGANIZZATIVO.....	13
2.2.2 LA MAPPATURA DEI PROCESSI.....	15

3. PARTE TERZA - VALUTAZIONE DEL RISCHIO

3.1 IL PTPCT 2022-2024 E LA GESTIONE DEL RISCHIO: IDENTIFICAZIONE, ANALISI E PONDERAZIONE DEL RISCHIO.....	15
--	----

4. PARTE QUARTA - TRATTAMENTO DEL RISCHIO

4.1 MISURE SPECIFICHE	17
4.2 MISURE GENERALI.....	17
4.2.1 CODICE COMPORTAMENTO	17
4.2.2 INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ DI INCARICHI.....	17
4.2.3 VERIFICA DEL RISPECTO DEI DIVIETI CONTENUTI NELL'ART. 35BIS DEL D.LGS. 165/2001 E SVOLGIMENTO DI ATTIVITA' E DI INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI	20
4.2.4 DIVIETI POST EMPLOYMENT (PANTOUFLAGE).....	21
4.2.5 FORMAZIONE	21
4.2.6 ROTAZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA.....	22
4.2.7 SEGNALAZIONI E TUTELA DEI SEGNALATORI (WHISTLEBLOWING)	23
4.2.8 PATTI DI INTEGRITÀ'	24
4.2.9 CONTROLLI SUCCESSIVI A CAMPIONE SUGLI ATTI NON SOGGETTI A CONTROLLO PREVENTIVO DI LEGITTIMITA'. ALTRE TIPOLOGIE DI CONTROLLO.....	25

5. PARTE QUINTA - TRASPARENZA

5.1 LA TRASPARENZA COME SEZIONE DEL PTPCT.....	26
--	----

6. PARTE SESTA - MONITORAGGIO E RIESAME DEL PTPCT

6.1 MONITORAGGI CONCERNENTI LE SPECIFICHE MISURE DI PREVENZIONE	
---	--

E TRASPARENZA	27
6.2 RIESAME DEL PTPCT	28

ALLEGATI:

ALLEGATO 1 MAPPATURA DEI PROCESSI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO

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

1. PARTE GENERALE

1.1 OBIETTIVI DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (PTPCT) 2022-2024

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (di seguito PTPCT o Piano) 2022-2024 è innanzitutto uno strumento di organizzazione con la finalità di migliorare “le attività” di competenza del Consiglio regionale della Toscana, intese come esercizio di funzioni e servizi, prevenendo i fenomeni di “mala amministrazione” in un processo volto a conseguire il miglioramento continuo.

Gli obiettivi individuati sono:

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

Obiettivi strategici

Gli obiettivi strategici, previsti con deliberazione dell’Ufficio di Presidenza del 3 marzo 2022, n. 22 (Piano della prestazione organizzativa del Consiglio regionale - Obiettivi strategici 2022), comprendono, tra gli altri, il rafforzamento e l’implementazione della cultura di buona amministrazione e del principio di trasparenza dell’azione amministrativa, ponendo come indicatore l’attuazione delle misure anticorruzione e di trasparenza programmate per l’anno 2022.

In previsione dell’approvazione del Piano integrato di attività e organizzazione (di seguito PIAO), disciplinato dall’articolo 6 del DL 80/2021 (Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all’attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l’efficienza della giustizia), convertito con modificazioni dalla legge n. 113/2021, il presente Piano individua, inoltre, come propedeutico all’incremento del Valore Pubblico, e per il quale si rileva la necessità di porre particolare attenzione nel procedimento di valutazione del rischio corruttivo, l’obiettivo strategico, indicato nella delibera sopra citata, di razionalizzazione dei processi gestionali e di sviluppo del sistema informativo, in cui l’obiettivo operativo è stabilito nella digitalizzazione dei rapporti con i cittadini e l’indicatore è l’acquisizione sia di un nuovo portale sia di un’intelligenza artificiale finalizzati all’interazione tra URP, gruppo consiliari e cittadini.

1.2 SOGGETTI E RUOLI DELLA STRATEGIA DELLA PREVENZIONE

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

a. Ufficio di presidenza

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

- ✓ nomina il responsabile della prevenzione della corruzione e 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.

b. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) è l'Avv. Lucia Bora, nominata con deliberazione del Consiglio regionale n. 59 del 21 ottobre 2020.

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, il suo ufficio di supporto presso la Giunta regionale e le strutture del Consiglio, nel rispetto delle competenze e delle funzioni a ciascuno attribuite. Si definisce così un modello a rete, in cui il RPCT esercita poteri di impulso e coordinamento, la cui piena funzionalità dipende dal coinvolgimento e dalla responsabilizzazione di tutti coloro che a vario titolo partecipano attivamente al processo di autoanalisi organizzativa e di mappatura dei processi in fase di predisposizione e adozione del Piano nonché in sede di attuazione delle misure di prevenzione.

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

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

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

In particolare il RPCT:

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

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

In caso di temporanea assenza del RPCT, lo stesso è sostituito dalla **Dott.ssa Monica Pecorini**, responsabile del Settore “Prevenzione della corruzione e trasparenza. Servizi giuridici trasversali” della Giunta regionale, struttura posta a supporto del RPCT.

c. 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 Piano dovessero emergere anomalie e/o scostamenti rispetto gli obiettivi attesi.

d. La dirigenza

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

I dirigenti collaborano con il RPCT sia nella fase di predisposizione del Piano della prevenzione della corruzione e della trasparenza, in particolare nel processo di mappatura dei processi/procedimenti e della definizione del relativo rischio, sia in quella della sua applicazione, in quanto responsabili per l’attuazione delle misure contenute nel Piano nonché per il rispetto degli obblighi di pubblicazione ai fini della trasparenza.

Gli stessi dirigenti, inoltre, svolgono attività informativa nei confronti del RPCT, dei referenti e dell'autorità giudiziaria e assicurano l'osservanza del Codice di comportamento, verificando le ipotesi di violazione del medesimo.

e. I referenti

L'attività dei referenti è svolta a supporto diretto del RPCT. Essi coadiuvano l'ufficio 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 Piano 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. Di seguito si riportano gli attuali referenti in materia di prevenzione della corruzione per ciascuna articolazione organizzativa del Consiglio regionale

Articolazione organizzativa di riferimento	Dirigente/Responsabile	Referente
Segretariato Generale	Savio Picone	Maurizio Poli
Direzione di area “Assistenza istituzionale”	Patrizia Tattini	Barbara Cocchi
Assistenza generale alle Commissioni consiliari	Cecilia Tosetto	Matteo Santoro
Assistenza giuridica e legislativa	Ilaria Cirelli	Enrico Righi
Assistenza al Difensore Civico e agli Organismi di garanzia e consulenza. Analisi di fattibilità e per la valutazione delle politiche.	Andrea Di Bernardo	Simona Bonatti
Bilancio e Finanze	Fabrizio Mascagni	Alessandro Berti

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

f. L'ufficio di supporto alle attività del RPCT

L'ufficio di supporto alle attività del RPCT è previsto all'interno del Settore “Prevenzione della corruzione e trasparenza. Servizi giuridici trasversali” della Direzione “Avvocatura regionale, affari legislativi e giuridici” della Giunta regionale.

g. 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.

h. 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.

i. 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 dalla dott.ssa Ivana Malvaso, dirigente responsabile della struttura competente in materia di attività contrattuale presso la Giunta regionale, ed il necessario coordinamento per le attività del Consiglio regionale è garantito dal dott. Piero Fabrizio Puggelli, titolare della struttura competente in materia contrattuale.

l. 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 presente Piano e del Codice di comportamento. In particolare, è tenuto a segnalare eventuali situazioni di illecito al proprio dirigente o

all’U.P.D. (art. 54-bis del d.lgs. n. 165/2001 e art. 8 del Codice di comportamento dei dipendenti della Regione Toscana), nonché i casi di personale conflitto di interessi (art. 6 del Codice di comportamento) ed ha obbligo di astensione dal partecipare all’adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere oltre che interessi propri, anche interessi di determinate categorie di soggetti con il quale questi abbia relazioni personali strette (art. 7 del Codice di comportamento).

m. I collaboratori a qualsiasi titolo dell’Amministrazione

I collaboratori dell’Amministrazione osservano le misure, in quanto loro applicabili, contenute nel PTPCT e nel Codice di comportamento e segnalano le situazioni di illecito di cui siano venuti a conoscenza. (art. 2 del Codice di comportamento). Il Codice di comportamento estende, infatti, gli obblighi previsti per il personale dipendente ad altre categorie: consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico ed a qualsiasi titolo, tirocinanti, borsisti, addetti al servizio civile e ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrice 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.

1.3 MODALITA’ DI PREDISPOSIZIONE DEL PTPCT

Il PTPCT viene predisposto sulla base degli indirizzi dell’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) e, in particolare, il PTPCT 2022-2024 segue le specifiche indicazioni di struttura e di sintesi contenute nell’elaborato “Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022” approvato dal Consiglio dell’Autorità in data 2 febbraio 2022.

Tale Piano costituisce per quest’anno strumento di programmazione di transizione al PIAO che, sulla base del dettato del d.l. n. 80/2021, lo sostituirà facendone propri alcuni dei contenuti.

Il PTPCT è per la sua maggior parte, e in specifico gli allegati 1 e 2, di cui si dirà meglio oltre, il frutto di un lavoro condiviso tra il RPCT, la struttura posta a suo supporto e le strutture del Consiglio anche tramite i referenti anticorruzione.

Per l’analisi del contesto esterno si è fatto riferimento innanzitutto al quinto rapporto sui fenomeni corruttivi e di criminalità organizzata in Toscana, presentato come evento on line il 15 dicembre 2021, frutto di un programma di ricerca in collaborazione tra la Regione Toscana e la Scuola Normale Superiore di Pisa.

Per gli aspetti economici si è fatto riferimento alla nota di aggiornamento al documento di economia e finanza regionale (DEFR) 2022, approvata con deliberazione del Consiglio regionale 22 dicembre 2021, n. 113.

L'analisi del contesto interno si è basata sugli atti di organizzazione adottati nel 2022 dal Consiglio regionale e le informazioni e i dati raccolti presso le varie strutture regionali in occasione della predisposizione della relazione annuale del RPCT per l'anno 2021. Ai fini della predisposizione del Piano sono stati acquisiti presso gli uffici competenti ulteriori dati relativi alla programmazione di specifiche attività (quale la formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza).

La mappatura dei processi, la valutazione del rischio e l'assegnazione delle misure preventive, descritte nel presente documento e contenute nell'allegato 1 (Mappatura dei processi e valutazione del rischio- metodologia per la valutazione del rischio) costituiscono la fase in cui maggiormente emerge il lavoro del RPCT in collaborazione con tutte le strutture del Consiglio.

In particolare, in seguito all'avvio della nuova legislatura e alla sostanziale riorganizzazione degli uffici, vi è stata una revisione dell'assegnazione dei processi alle strutture attualmente competenti.

Il monitoraggio semestrale delle misure preventive, avvenuto a giugno e dicembre 2021, ha costituito valido strumento per verificare l'attuazione delle medesime misure e la loro idoneità allo scopo preventivo a cui sono seguiti contatti del RPCT con le direzioni al fine di valutarne, in collaborazione, la revisione.

Nel Piano si sono ripercorse, poi, le misure generali di prevenzione del rischio e sono state evidenziate le novità in merito alla gestione delle stesse.

E' stato richiesto altresì l'aggiornamento degli adempimenti di trasparenza e delle relative responsabilità assegnate alle strutture sia nella formazione dei dati e dei documenti che nella trasmissione per la pubblicazione.

Il quadro riepilogativo degli adempimenti di trasparenza è contenuto nell'allegato 2 al Piano (Tabella riepilogativa delle pubblicazioni sul sito web del Consiglio regionale della Toscana all'interno della sezione "Amministrazione trasparente").

Si è dato atto, infine, del lavoro di riesame annuale del Piano.

Al fine di raccogliere osservazioni e proposte dei cittadini è stata pubblicato specifico avviso sul sito istituzionale del Consiglio dal 7 al 19 dicembre 2021 mettendo a disposizione uno specifico modulo. Non sono pervenuti contributi da parte di soggetti esterni.

2. PARTE SECONDA - CONTESTO DI RIFERIMENTO

2.1 IL CONTESTO ESTERNO

L'analisi del contesto esterno 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, così da valutarne l'impatto in termini di esposizione al rischio corruttivo. Tale analisi costituisce, quindi, valido strumento per indirizzare la programmazione dell'attività di prevenzione del rischio corruttivo nell'ambito del Piano triennale.

a) Fenomeni di corruzione

Come accennato nei paragrafi precedenti, per l'analisi delle vicende giudiziarie nell'ambito territoriale regionale, si è fatto riferimento innanzitutto al quinto rapporto sui fenomeni corruttivi e di criminalità organizzata in Toscana per l'anno 2020, frutto di un programma di ricerca in collaborazione tra la Regione Toscana e la Scuola Normale Superiore di Pisa.

Il rapporto esamina l'evoluzione dei succitati fenomeni, le loro dinamiche di riproduzione e sviluppo criminale alla luce della crisi sanitaria, offrendo un monitoraggio aggiornato rispetto al funzionamento delle principali politiche pubbliche adottate per prevenirne e contrastarne gli effetti. Il rapporto è articolato in due macro sezioni.

La prima sezione aggiorna le precedenti analisi, approfondendo lo studio dei maggiori processi di espansione e riproduzione criminale in Toscana sia nei principali mercati illeciti che nell'economia legale della regione. Vengono, inoltre, presentati tre principali focus tematici, che analizzano alcuni ambiti di interesse sempre relativi alla Toscana, nell'ordine: (1) un'indagine sulle forme di grave sfruttamento lavorativo e caporale nelle province toscane, con un approfondimento rispetto al settore dell'edilizia; (2) uno studio sulle infiltrazioni criminali nel sistema portuale della Toscana, con un'analisi sistematica dei principali traffici illeciti che insistono sulle principali infrastrutture logistiche della regione; (3) un'analisi ad ampio spettro sui beni confiscati in Toscana.

La seconda sezione presenta, invece, i principali andamenti relativi alla corruzione politica e amministrativa in Toscana attraverso un aggiornamento sui risultati della content analysis di più di 250 eventi corruttivi accaduti nel 2020 su scala nazionale, a cui si aggiunge un approfondimento analitico e comparato tra i principali eventi intercorsi nel corso dell'anno. In particolare, viene proposta una valutazione dell'impatto della crisi sanitaria sui fenomeni corruttivi in regione, a partire da un esame dei principali eventi-spià correlati a questi fenomeni.

Si ripercorrono in questo documento in sintesi i punti principali di questa seconda sezione della relazione della Scuola Normale Superiore di Pisa per le finalità di prevenzione già illustrate, volte a evidenziare le novità o a confermare quanto risultante dai rapporti annuali di cui si è trattato nei precedenti Piani.

Per un approfondimento sul tema è comunque possibile consultare la relazione nella sua forma integrale sul sito istituzionale dell'Ente.

I soggetti coinvolti

- Negli eventi emersi in Toscana nel corso del 2020 si ripropone una linea di tendenza già segnalata, ossia la funzione centrale che una varietà di figure professionali – come avvocati, commercialisti, notai, ingegneri, architetti, medici – tendono ad assumere all'interno delle reti della corruzione, in

particolare quelle di tipo sistematico. Accanto agli imprenditori e ai funzionari/dirigenti pubblici (presenti in 36 casi su 67), in poco meno della metà – 26 su 67 – dei nuovi eventi analizzati nel quinquennio, si rileva una presenza di professionisti. Si riscontra una natura duttile e “camaleontica” che i professionisti giocano nelle reti della corruzione, specie quelle di natura consuetudinaria o sistematica: “semplici” corruttori, così come intermediari, garanti, procacciatori d'affari, “facilitatori”, “camera di compensazione” informale di crediti e debiti, fornitori di servizi utili a dissimulare pagamenti illeciti.

- Nel 2020 gli imprenditori dominano la scena quali attori privati, presenti in 11 casi, in aumento sia in termini assoluti che percentuali. In 2 casi sono presenti liberi professionisti, si dimezzano i casi con la presenza di cittadini, mentre non sono emerse evidenze di presenze mafiose nei reticolli corruttivi.

- Un segnale di allarme che emerge dagli eventi di corruzione in Toscana nel 2020 è la particolare vulnerabilità delle società partecipate a fenomeni di potenziale abuso di potere. Nell'ultimo anno ben 3 episodi coinvolgono manager e dirigenti di società pubbliche o a partecipazione pubblica – un numero più alto di quelli venuti alla luce nei quattro anni precedenti.

- Se i soggetti con responsabilità politica erano presenze marginali negli eventi di potenziale corruzione nel quadriennio 2016/2019 – apparivano solo in 9 casi, spesso con un ruolo ausiliario o “di sponda” rispetto alle attività di altri attori, e totalmente assenti nel corso del 2019 - nel 2020 sono presenti in ben 6 del 16 casi considerati. Riguardo i funzionari e dipendenti pubblici queste figure emergono complessivamente in 11 casi. Tra le altre figure istituzionali vi sono 3 casi nei quali sono presenti magistrati, medici, docenti universitari.

Le aree più a rischio

Si rileva un decremento dei casi di corruzione nel settore delle nomine: un caso nel 2020 rispetto ai 5 del 2019, si dimezzano i casi di corruzione nelle verifiche da 4 a 2 tra il 2019 e il 2020, ma nell'attività contrattuale si registra l'area più sensibile al rischio corruzione: in tutto 9 i casi di corruzione – raddoppiati rispetto ai 5 dell'anno precedente – nel settore degli appalti. Negli ultimi cinque anni si registrano ben 27 eventi di corruzione nell'ambito degli appalti: 16 appalti per lavori, 6 appalti per forniture, 5 appalti per servizi.

La situazione epidemiologica emergenziale

Nella gestione dell'emergenza da pandemia da Covid-19 è maturato un allarme sui potenziali effetti criminogeni dell'accelerazione forzosa delle procedure, necessaria per ottenere gli approvvigionamenti volti a fronteggiare lacune e carenze del sistema sanitario.

Tale accelerazione forzosa delle procedure di appalto ha generato un ricorso estensivo a meccanismi più esposti al rischio di condizionamenti impropri. In relazione alle caratteristiche dei processi decisionali, appare rilevante l'incidenza a livello regionale del ricorso a strumenti di razionalizzazione e semplificazione della spesa, che costituiscono un efficace strumento di rafforzamento di un controllo sulle modalità di allocazione delle risorse. La Toscana spicca con il 90,7% della spesa complessiva come la regione italiana che ha fatto maggiormente ricorso a centrali uniche di committenza e soggetti aggregatori negli appalti legati all'emergenza da Covid-19.

Le misure di contrasto

L'analisi delle vicende così come sopra rappresentate, oltre alle interlocuzioni con le strutture regionali in merito ai processi ad esse attribuiti, contribuiscono alla revisione costante della fase di valutazione del rischio e dell'adozione di strumenti – misure – volti a contrastare i fenomeni corruttivi, così come si dirà più estesamente nei paragrafi successivi.

Se l'analisi del contesto esterno deve essere tenuta in debito conto per la strategia della prevenzione dei fenomeni corruttivi da programmare nel Piano, con specifico riguardo alla realtà interna del Consiglio regionale, occorre segnalare che non si rilevano procedimenti giudiziari né inchieste che concernono l'attività di tale Organo, il quale si colloca, così, in una situazione di estraneità ai suddetti fenomeni. Sulla base dei dati analizzati, in ogni caso, è stata dedicata particolare attenzione al settore dei contratti pubblici, in quanto ritenuto maggiormente sensibile a rischi corruttivi.

Azioni di sensibilizzazione

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

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

Già dal 2015, poi, il Consiglio regionale ha istituito un canale comunicativo con la società civile anche mediante diffusione, tramite l'Ufficio relazioni con il pubblico, di apposito materiale divulgativo, curato dall'ufficio del RPCT sia in versione cartacea sia mediante pubblicazione all'interno della partizione URP del sito istituzionale. L'Ufficio relazione con il pubblico gestisce, altresì, le segnalazioni di episodi di cattiva amministrazione, conflitto d'interessi e corruzione pervenute dalla società civile.

Infine, nel quadro di produzione e diffusione di materiale formativo e documentale, si conferma l'aggiornamento annuale entro il mese di ottobre, a cura della struttura competente alla gestione della

Biblioteca della Toscana, di bibliografie specifiche su tematiche della legalità da mettere a disposizione del personale interno e dell'utenza esterna afferente alla Biblioteca.

b) Scenario economico

Quanto al quadro economico regionale si trae fonte di informazione dalla nota di aggiornamento al documento di economia e finanza regionale (DEFR) 2022, approvata con deliberazione del Consiglio regionale 22 dicembre 2021, n. 113.

Gli anni 2020 e 2021 sono stati caratterizzati dall'emergenza sanitaria che ha inciso seriamente anche sull'economia regionale; le conseguenze perdureranno in Toscana così come nel resto d'Italia.

Il quadro economico nella fase pandemica è stato già analizzato nel PTPCT 2021-2023 a cui si rinvia integralmente. In questo documento si evidenziano gli aggiornamenti in ambito economico relativi all'anno 2021.

Dalla fine del 2021 i segnali di recupero sono evidenti e più accentuati del previsto. Tali segnali non annullano però i danni prodotti dalla recessione. Il sistema economico, produttivo e sociale è al momento, sebbene in ripartenza, più fragile della fase prepandemica. Per tutte le imprese è aumentato infatti il rischio di uscita dal mercato. Anche per quelle più solide. Fra le famiglie e gli individui, una quota non trascurabile ha subito uno scivolamento verso il basso nell'ordinamento sociale, determinando un crescente disagio che incrina la coesione sociale. Gli individui più esposti a questo arretramento sono lavoratori, sia autonomi che dipendenti, e giovani: in particolare, coppie con figli. Se questa vulnerabilità si perpetuisse, o addirittura accentuasse, il rischio vero sarebbe legato ad un mutamento dei comportamenti, delle scelte, dei percorsi di vita dei singoli che potrebbero frenare la vitalità della futura ripresa dell'economia toscana.

In positivo, però, non si può trascurare l'evidente miglioramento delle aspettative che, necessariamente, si riflettono in un successivo miglioramento delle previsioni. Ad inizio 2021 il PIL toscano era stimato crescere ad un ritmo medio del 3%. Secondo le previsioni più recenti fatte da IRPET, il PIL toscano si prevede possa tornare a crescere con un tasso che dovrebbe raggiungere il 4.6%: un incremento sensibile alimentato da comportamenti di spesa, sia corrente che in conto capitale, più sostenuti di quanto atteso e da un recupero dei flussi di vendita dei prodotti toscani verso i mercati internazionali, che con il passare dei mesi è divenuto particolarmente accentuato.

La strategia regionale per il 2022 è impostata all'interno di un quadro di riferimento in gran parte definito nell'ambito del documento n. 1 del 26 aprile 2021 con il quale la Giunta regionale ha approvato l'informativa preliminare al Consiglio regionale al Programma regionale di Sviluppo 2021-2025. Tra gli obiettivi strategici di legislatura si evidenzia ai fini specifici del presente Piano, quale

misura generale di trasparenza, il sostegno all’innovazione tecnologica nel pubblico e nel privato, al fine di garantire i diritti digitali al cittadino e alle imprese, rendendo la pubblica amministrazione efficace e tempestiva nei servizi. Ciò significa innovare il rapporto tra la Pubblica Amministrazione ed i soggetti del sistema Toscana (pubblici e privati), attraverso l’utilizzo strutturato di dati a supporto di migliori decisioni e di servizi più efficienti, e di strumenti digitali, con servizi on line semplici e sicuri, che consentano a cittadini e imprese l’accesso diretto e sicuro ai propri dati e alle informazioni sull’attività amministrativa e sulle istanze presentate. Parallelamente, si pone l’obiettivo di sostegno alle imprese nei processi di innovazione e transizione al digitale e di contributo agli interventi di ricerca e sviluppo nelle tecnologie abilitanti ed emergenti attraverso progetti che favoriscano la collaborazione tra il sistema delle imprese e il sistema della ricerca. In aggiunta, proseguono le azioni di qualificazione e potenziamento del sistema del trasferimento tecnologico mediante il sostegno a forme di cooperazione strategica e operativa fra gli attori della filiera.

Tra le linee di sviluppo regionali, individuate alla luce degli obiettivi strategici e che forniscono gli indirizzi per le politiche di settore, si evidenziano quindi in questo documento l’area della digitalizzazione, innovazione e competitività del sistema toscano, nonché la strategia di carattere trasversale per la transizione al digitale.

2.2 IL CONTESTO INTERNO

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

2.2.1 L’ASSETTO ORGANIZZATIVO

Nell’anno 2022 si è proseguito nella riorganizzazione della struttura consiliare conseguente all’inizio della XI legislatura.

L’attuale assetto della struttura è stato definito a seguito della deliberazione dell’Ufficio di presidenza n. 128 del 7 dicembre 2021, con la quale è stato nominato il nuovo Segretario Generale, e dell’ultimo decreto di organizzazione, adottato dallo stesso Segretario Generale, n. 80 del 10 febbraio 2022.

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

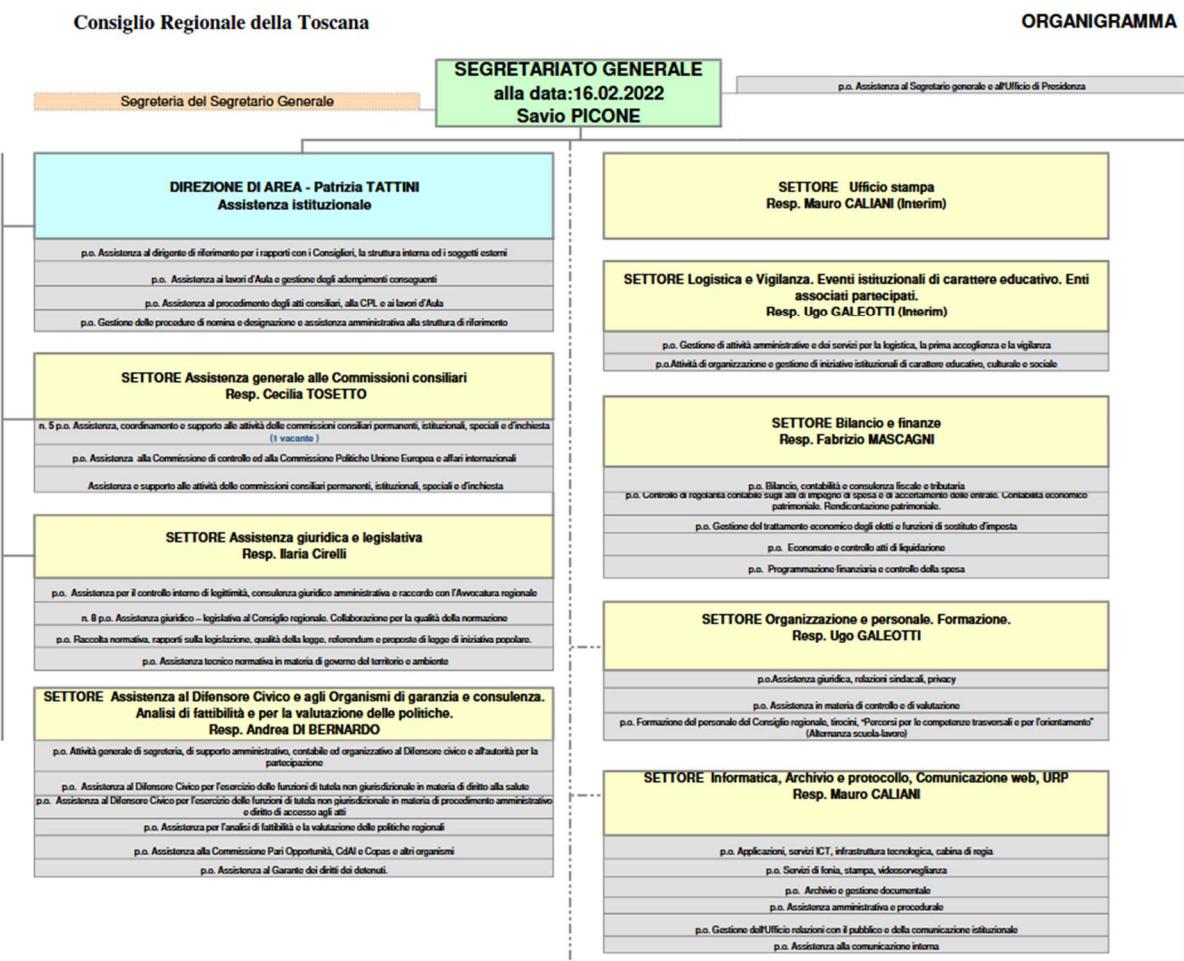
La struttura, ad oggi, presenta la posizione del Segretario Generale, con il relativo ufficio di supporto ed afferenti sette Settori, ed una Direzione di area, con afferenti altri tre Settori.

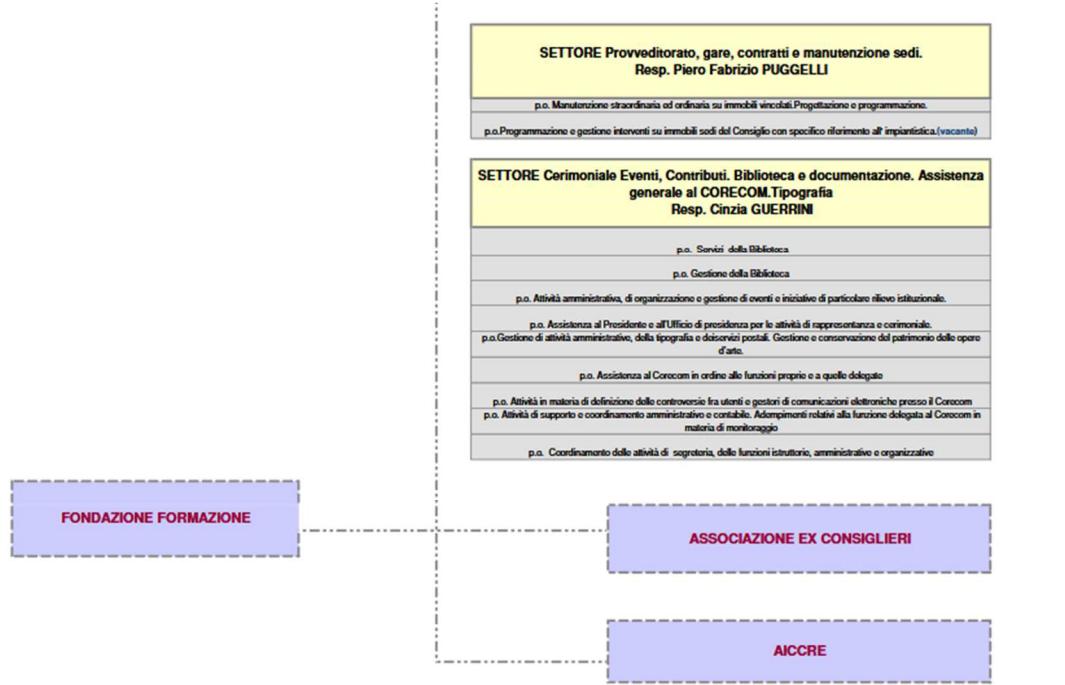
Le novità da segnalare sul piano organizzativo rispetto al precedente PTPCT sono state le seguenti:

- soppressione del “Settore Ufficio stampa. Eventi istituzionali di carattere educativo. Enti associati partecipati”;
- costituzione di un nuovo settore con la denominazione “Logistica e vigilanza. Eventi istituzionali di carattere educativo. Enti associati partecipati”;
- costituzione di un nuovo settore con la denominazione “Ufficio stampa”;
- per il Settore “Organizzazione e personale. Formazione. Logistica e vigilanza” è modificata la denominazione in “Settore Organizzazione e personale. Formazione” e la relativa declaratoria.

Alla data del 31 dicembre 2021 il personale era composto da 245 dipendenti di cui 11 con posizione dirigenziale o equiparata, compreso il Segretario Generale, e 234 dipendenti non dirigenti.

Attualmente si contano 56 posizioni organizzative di cui due non assegnate ed ancora in pianta organica.





2.2.2 LA MAPPATURA DEI PROCESSI

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

Nel corso del 2021 la mappatura è stata aggiornata a seguito delle riorganizzazione interna sulla base delle indicazioni delle strutture, appositamente coinvolte, e degli esiti del monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione relativo al secondo semestre 2021.

Ai fini della mappatura, così come per l'assegnazione delle misure preventive, l'ufficio del RPCT verifica, infatti, gli esiti del monitoraggio delle misure anticorruzione e chiede conto alle strutture interessate di eventuali anomalie. Per il 2021 non si sono verificate particolari problematiche.

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

L'esito del lavoro è contenuto nell'Allegato 1 al presente Piano.

3. PARTE TERZA - VALUTAZIONE DEL RISCHIO

3.1 IL PTPCT 2022-2024 E LA GESTIONE DEL RISCHIO: IDENTIFICAZIONE, ANALISI E PONDERAZIONE DEL RISCHIO

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 Nazione Anticorruzione (PNA) 2019 le fasi in cui si è articolata la valutazione sono le seguenti:

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

a) Identificazione del rischio.

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

b) Analisi del rischio.

Tenendo conto delle considerazioni effettuate nella fase precedente si è proceduto a valutare per ogni processo/procedimento la probabilità che il rischio si realizzi e le conseguenze che lo stesso produce (probabilità ed impatto) per ottenere così il livello di rischio valutato in termini qualitativi sulla base delle indicazioni fornite nell'Allegato 1 del PNA 2019. Tale valutazione è stata determinata partendo da una autovalutazione del rischio da parte delle strutture interessate con successivo vaglio del R.P.C.T.

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) La ponderazione del rischio.

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

4. PARTE QUARTA - TRATTAMENTO DEL RISCHIO

4.1 MISURE SPECIFICHE

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

4.2 MISURE GENERALI

Si illustrano nel presente paragrafo 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 ai contenuti del PTPCT 2021-2023.

4.2.1 CODICE COMPORTAMENTO

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

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

4.2.2 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 2021 sono state effettuate verifiche sulle dichiarazioni di un dirigente estratto a sorte. Non è stata accertata nessuna violazione accertata.

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

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

<i>Attività</i>	<i>Soggetti Responsabili dell'attuazione</i>	<i>Tempi</i>
39/2013 attestanti cause ostative alla prosecuzione dell'incarico.		

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

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

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

Le lettere b) e c), del comma 1 dell'art. 35-bis, prevedono rispettivamente il divieto di assegnazione, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati (lett. b) e il divieto di partecipare alle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere (lett. c).

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

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

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

In considerazione della rilevanza della predetta funzione ispettiva, nel PTPCT 2020-2022 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 2021 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.

4.2.4 DIVIETI POST EMPLOYMENT (PANTOUFLAGE)

A decorrere dal 2019 i dipendenti della Regione Toscana nella richiesta di cessazione del servizio sottoscrivono l'impegno a non accettare impieghi o collaborazioni con soggetti privati con i quali hanno esercitato poteri autoritativi e negoziali nel corso degli ultimi tre anni di attività.

Nei bandi di gara, inoltre, tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di esclusione e oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, è inclusa la condizione che l'operatore economico non abbia stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici, in violazione dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001.

Nel 2021 non sono stati individuati casi di pantoufage di dirigenti.

4.2.5 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 predisponde, congiuntamente con il RPCT, il piano dettagliato della formazione per la prevenzione della corruzione con scelta dei docenti e indicazione della tempistica degli interventi.

Nel 2021 si sono svolte:

- quattro edizioni del corso “Il nuovo Codice di comportamento adottato (Delibera U.P. 84/2019) e normativa in materia di prevenzione della corruzione”, rivolto a dipendenti delle strutture amministrative di tutte le categorie. Il corso è stato frequentato da 111 dipendenti;
- quattro edizioni del corso “La valutazione del rischio di corruzione e il Trattamento del rischio”, rivolto ai dipendenti delle strutture amministrative di categoria D. Il corso è stato frequentato da 82 dipendenti;

- quattro edizioni nel periodo novembre/dicembre 2021 e altre tre edizioni nel periodo gennaio/febbraio 2022 del corso GDPR e Cybersecurity, organizzate in collaborazione con l'ufficio del DPO e con il settore a suo supporto presso la Giunta regionale. Il corso è stato frequentato da 176 dipendenti.

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

Per l'anno 2022 è ancora in fase di predisposizione il piano di formazione 2022.

Al momento sono stati ipotizzati corsi indirizzati a dirigenti e dipendenti in materia di pubblicazione e pubblicità dei dati nel contesto del Consiglio regionale e sulla disciplina della riservatezza dei dati personali nella disciplina regionale.

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 2022 le iniziative formative sul nuovo Codice di comportamento adottato al CRT (Delibera U.P. 84/2019) e sulla valutazione e trattamento del rischio corruzione, non solo per i dipendenti delle strutture amministrative consiliari ma anche rivolte ai dipendenti delle strutture di supporto agli Organismi Politici, (segreterie Gruppi, segreterie componenti Ufficio di Presidenza e portavoce dell'Opposizione).

Da segnalare che i dipendenti neoassunti di cat. C e D assegnati al Consiglio regionale della Toscana hanno intrapreso un percorso formativo funzionale a garantire la conformità alle disposizioni normative in materia di anticorruzione e codice di comportamento.

In collaborazione con il Settore della Giunta Regionale della Toscana “Sistema informativo, servizi digitali e Cyber Security” anche nel 2022 saranno svolte iniziative formative in materia di GDPR e Cybersecurity e altri corsi in materia di trattamento, pubblicazione, pubblicità e trasparenza dei dati, rivolte ai dirigenti e al personale del comparto.

4.2.6 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 2019, le misure anticorruttive programmate nel presente Piano e nei precedenti tendono a garantire lo svolgimento di un lavoro condiviso tra

il dirigente e il personale assegnato, “evitando così l’isolamento di certe mansioni, avendo cura di favorire la trasparenza “interna” delle attività”.

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

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

Sui principi propriamente della rotazione ordinaria, in particolare del personale dirigenziale, nel 2021 non è stato assunto nessun atto organizzativo specifico, anche se in realtà, le strutture del Consiglio sono state oggetto di una profonda riorganizzazione anche a seguito dell’avvio della XI legislatura che ha comportato nei fatti un avvicendamento nei ruoli di responsabilità delle strutture.

In Consiglio regionale è in previsione l’adozione di atti riorganizzativi tesi ad attuare la rotazione ordinaria della dirigenza.

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 2019 rinvia integralmente.

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 2021 presso gli uffici del Consiglio regionale non è stata attuata la misura della rotazione straordinaria.

4.2.7 SEGNALAZIONI E TUTELA DEI SEGNALATORI (WHISTLEBLOWING)

La procedura per la gestione delle segnalazioni di condotte illecite all’interno del Consiglio regionale, è stata predisposta sulla base delle indicazioni contenute nella Determinazione ANAC n. 6 del 28 aprile 2015 “Linee

guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. *whistleblower*)” e, con il relativo modulo di segnalazione, è stata pubblicata all’interno della sezione “Amministrazione trasparente”, sottosezione “Altri contenuti- Prevenzione della corruzione”, nonché all’interno della sezione *intranet* del Consiglio regionale.

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

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

Ai fini della tutela della riservatezza del mittente è stata creato un indirizzo PEC dedicato, con protocollo riservato, attraverso il quale è possibile trasmettere al RPCT le dette segnalazioni.

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

E’ in corso la valutazione di strumenti informatici – piattaforme - per l’acquisizione e la gestione delle segnalazioni, da utilizzare quale canale alternativo e privilegiato. L’applicativo informatico messo a disposizione delle pubbliche amministrazioni da ANAC nel gennaio 2019 ha presentato diversi problemi tecnici per il riuso a cui sta attualmente lavorando la struttura competente della Giunta regionale.

Si rinvia per quanto non espressamente previsto in questo Piano alla disciplina contenuta nel PTPCT 2021-2023. La revisione complessiva delle indicazioni operative sarà oggetto di atto organizzativo apposito all’entrata in vigore della norma nazionale di recepimento già citata.

Nel caso in cui oggetto della segnalazione sia il RPCT o comunque siano esposti fatti nei quali il RPCT ravvisa una personale situazione di conflitto di interessi anche solo potenziale, la stessa segnalazione sarà gestita dal soggetto previsto quale sostituto del RPCT al paragrafo 1.2 della parte I - parte generale.

Nel 2021 non sono state ricevute segnalazioni.

4.2.8 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.

E' 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 2021 non ci sono stati casi di attivazione delle azioni di tutela previste in patti di integrità inseriti nei contratti stipulati.

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

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

Dai controlli relativi al 2021 non sono emerse criticità.

Altre tipologie di controllo

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

5. PARTE QUINTA – TRASPARENZA

5.1. LA TRASPARENZA COME SEZIONE DEL PTPCT

Nel presente Piano si è provveduto a rappresentare nella tabella di cui all’Allegato 2 i flussi per la pubblicazione dei dati nella sezione “Amministrazione trasparente” del sito istituzionale. La situazione rappresentata tiene conto delle indicazioni di cui alla delibera ANAC n. 1310/2016 e dell’organizzazione delle strutture 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. Nell’attuale Piano si è tenuto conto, nella ripartizione delle responsabilità tra le strutture, della riorganizzazione che ha interessato il Consiglio in seguito all’avvio della XI legislatura.

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

Come rilevato nella relazione annuale del RPCT per il 2021, la criticità principale nell’attuazione del PTPCT 2021-2023 è stata determinata dalle modalità di pubblicazione dei dati nella sezione Amministrazione trasparente. L’applicativo software attualmente in uso risulta, infatti, non facilmente fruibile dagli addetti alla pubblicazione di atti e documenti. La pagina dedicata del sito risulta anch’essa di non immediata e intuita consultazione per gli utenti esterni. Le azioni intraprese per un training sullo strumento e le modifiche sull’applicativo sono indirizzate a migliorare la qualità della sezione “Amministrazione trasparente”. La collaborazione e la condivisione parziale degli strumenti informatici utilizzati dalla Giunta potrà a sua volta contribuire al miglioramento del sito del Consiglio. In tal senso è stata intrapresa un’azione da parte del RPCT e del settore a suo supporto volta ad una sempre maggior sensibilizzazione dei settori e dei loro responsabili alla collaborazione reciproca.

Accesso

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 sopra citate linee guida ANAC in materia di accesso civico adottate con delibera n. 1309/2016 e nella Circolare n. 2/2017 del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione, con decreto del Segretario Generale 7 giugno 2017, n. 5, è stato istituito uno specifico “Registro degli accessi” contenente l’elenco di tutte le richieste di accesso pervenute (accesso documentale ex l. 241/1990, accesso civico “semplice”, accesso civico

“generalizzato”) con l’indicazione dell’oggetto e della data dell’istanza, nonché del relativo esito comprensivo della data della decisione. Tale registro è tenuto a cura dell’ufficio del Segretario Generale, competente in materia di accesso e protezione dei dati personali e, al fine di garantire il suo puntuale aggiornamento, i dirigenti di tutte le articolazioni organizzative sono tenuti a comunicare tempestivamente a tale struttura le istanze di accesso documentale e “generalizzato” pervenute e i relativi provvedimenti adottati, così come il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza provvede a comunicare tempestivamente con riferimento alle istanze di accesso civico “semplice”.

Nel 2021 è pervenuta una richiesta di accesso civico generalizzato.

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

6. PARTE SESTA - MONITORAGGIO E RIESAME DEL PTPCT

6.1 MONITORAGGI CONCERNENTI LE SPECIFICHE MISURE DI PREVENZIONE E TRASPARENZA

Il presente Piano prevede i monitoraggi attraverso i quali il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza assicura la corretta applicazione delle misure di prevenzione e trasparenza e che forniscono altresì adeguato supporto per la verifica dell’efficace attuazione del Piano e della sua idoneità.

a. Report semestrale relativo all’attuazione delle misure di prevenzione e trasparenza

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

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

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

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

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

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

Le strutture competenti in materia di formazione e personale trasmettono annualmente al RPCT, entro il mese di ottobre, i dati concernenti gli interventi formativi in materia di anticorruzione erogati ai dipendenti, con indicazione del numero di partecipanti, dell’articolazione per strutture, della quantità in termini di giornate/ora

di formazione erogata, dei soggetti che hanno erogato la formazione e dei contenuti della formazione. Comunicano inoltre, con la stessa cadenza annuale, il numero e l'entità delle sanzioni disciplinari, delle pronunce dell'autorità giurisdizionale penale e di quella contabile irrogate nei confronti dei dirigenti e dei dipendenti del Consiglio regionale.

d. Monitoraggio del rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti

I dirigenti, ai sensi dell'articolo 1, comma 28, della legge n. 190/2012, effettuano il monitoraggio del rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi di competenza e trasmettono al Segretario Generale, entro il 15 del mese di gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento, apposito report relativo ai tempi di conclusione dei procedimenti di competenza della propria struttura, precisando, per gli eventuali scostamenti, la motivazione e le misure adottate per eliminare tempestivamente le cause del ritardo.

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

L'ufficio del Segretario Generale provvede alla pubblicazione dei suddetti dati nella specifica sezione dell'Amministrazione Trasparente entro la fine del mese di gennaio dell'anno successivo, così come indicato nell'Allegato n. 2.

L'esito del monitoraggio è altresì trasmesso al RPCT entro il mese di gennaio dell'anno successivo.

6.2 RIESAME DEL PTPCT

Annualmente, in occasione dell'approvazione del nuovo Piano viene effettuata una valutazione complessiva del sistema di gestione del rischio, sulla base degli esiti dei monitoraggi periodici sulle misure di prevenzione del rischio corruttivo e degli adempimenti di trasparenza e alla luce degli eventi corruttivi occorsi, del loro sviluppo e di come il sistema preventivo programmato abbia sostenuto gli stessi eventi.

In particolare nel 2021 l'attuazione delle misure generali e specifiche di prevenzione ha dato buoni esiti in termini di efficacia.

Ai fini di un miglioramento costante del sistema complessivo di prevenzione sono in corso, in particolare dal 2021, l'implementazione della digitalizzazione del flusso di dati da pubblicare in "Amministrazione Trasparente", la condivisione degli strumenti informatici in uso presso la Giunta regionale e la digitalizzazione degli strumenti di raccolta delle segnalazioni da parte degli whistle blower (creazione di PEC dedicata già in uso e piattaforma in progettazione).

ALLEGATO 1 MAPPATURA DEI PROCESSI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO

METODOLOGIA PER LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

L'attività di valutazione del rischio è stata effettuata per ciascun processo/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 PNA 2019 le fasi in cui si è articolata la valutazione sono le seguenti:

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

a) Identificazione del rischio.

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

b) Analisi del rischio.

Tenendo conto delle considerazioni effettuate nella fase precedente si è proceduto a valutare per ogni processo/procedimento la probabilità che il rischio si realizzi e le conseguenze che lo stesso produce (probabilità ed impatto) per ottenere così il livello di rischio valutato in termini qualitativi sulla base delle indicazioni fornite nell'Allegato 1 del PNA 2019. Tale valutazione è stata determinata partendo da una autovalutazione del rischio da parte delle strutture interessate con successivo vaglio del R.P.C.T.

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).

c) La ponderazione del rischio.

I risultati di ogni processo/procedimento emersi dall'analisi del rischio sono stati analizzati prendendo a riferimento il contesto, la rilevanza e la frequenza che hanno all'interno dell'effettiva attività del Consiglio regionale della Toscana.

Livello di Rischio Valori

- Trascurabile
- Basso
- Medio
- Alto

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

Segretariato generale

<i>Identificativo interno del processo</i>	<i>Processo</i>	<i>Valutazione rischio</i>	<i>Misura</i>	<i>Responsabile operativo</i>	<i>Responsabile</i>
1)	<i>Conferimento incarichi di posizione organizzativa</i>	Medio	<i>Predisposizione bando con determinazione specifici criteri in relazione alla posizione da assegnare e modalità di valutazione dei</i>	<i>Dirigente competente in materia di personale</i>	<i>Segretario Generale</i>

			<i>titoli prodotti dai candidati</i>		
2)	Riconoscimento delle indennità inerenti le specifiche responsabilità	Basso			Segretario generale
4)	Accesso agli atti L.241/1990	Basso			Segretario generale
6)	Accesso civico generalizzato ex art.5 comma 2 d.lgs.33/2013	Medio	<p>“Provvedimenti organizzativi in ordine all'accesso e alla conoscenza di dati e dei documenti amministrativi CRT” (Delibera C.R.90/2017)</p> <p>Registro degli accessi</p> <p>Controllo successivo a campione sui decreti non soggetti a controllo di legittimità</p>	<p>Settore competente in materia di accesso</p> <p>RPCT coadiuvato dalla struttura competente in materia di controllo di legittimità</p>	Segretario generale
9)	Accreditamento gruppi di interesse	Basso			Segretario generale
11)	Autorizzazione attività extra impiego	Medio	Controlli successivi a campione sulle autorizzazioni	RPCT coadiuvato dalla struttura competente in materia di controllo di legittimità	Segretario generale
17)	Esercizio dei poteri sostitutivi in caso di inerzia	Medio	Controlli successivi a campione sui decreti dirigenziali non soggetti a controlli di legittimità	RPCT coadiuvato dalla struttura competente in materia di controllo di legittimità	Segretario generale
33)	Corresponsione indennizzo ai sensi dell'art.17 della L.R.40/2009	Medio	Controlli successivi a campione sui decreti dirigenziali non soggetti a controlli di legittimità	RPCT coadiuvato dalla struttura competente in materia di controllo di legittimità	Segretario generale
42)	Assegnazione incarichi dirigenziali	Alto	Motivazione espressa basata sull'esame dei requisiti professionali richiesti e delle esigenze generali di rotazione	P.O. Assistenza Consulenza giuridica	Segretario generale
60 a)	Procedure di gara- Programma delle acquisizioni, compresa l'individuazione dei RUP -	Alto	Pubblicazione del Programma nel sito Amministrazione trasparente	Settore Provveditorato, gare, contratti e manutenzione sedi	Segretario generale

62 b)	Procedure di gara- Nomina delle Commissioni di gara	Alto	Esplicitazione dei criteri negli atti di nomina delle Commissioni giudicatrici	Iter atto	Segretario generale
-------	--	------	--	-----------	---------------------

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

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

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

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

39)	<i>Autorizzazione al prestito per mostre di beni librari e documentari di proprietà regionale</i>	Medio	<i>Predisposizione di atti amministrativi finalizzati a regolare l'esercizio della discrezionalità e a garantire modalità operative legittime</i>	Segretario generale di concerto con il Dirigente della Biblioteca	<i>Settore Cerimoniale, Eventi, Contributi. Biblioteca e documentazione. Assistenza generale al CORECOM. Tipografia</i>
45)	<i>Conferimento incarichi collaborazione previa procedura comparativa</i>	Medio	<i>Decreto Segretario generale 22/2018 – Iter decreti dirigenziali</i>	Settore competente	<i>Settore Cerimoniale, Eventi, Contributi. Biblioteca e documentazione. Assistenza generale al CORECOM. Tipografia</i>
46)	<i>Conferimento incarichi di collaborazione intuitu personae</i>	Alto	<i>Decreto Segretario generale 22/2018 – Iter decreti dirigenziali</i>	Settore competente	<i>Settore Cerimoniale, Eventi, Contributi. Biblioteca e documentazione. Assistenza generale al CORECOM. Tipografia</i>
53)	<i>Assegnazione dotazione finanziaria per spese di rappresentanza art.21 Testo unico delle disposizioni organizzative e procedurali del Consiglio regionale (Delibera U.P. 38/2015)</i>	Trascurabile			<i>Settore Cerimoniale, Eventi, Contributi. Biblioteca e documentazione. Assistenza generale al CORECOM. Tipografia</i>
56)	<i>Gestione attività tipografica</i>	Basso			<i>Settore Cerimoniale, Eventi, Contributi. Biblioteca e documentazione. Assistenza generale al CORECOM. Tipografia</i>
57)	<i>Accordi tra pubbliche amministrazioni ai sensi art.15 legge 241/1990</i>	Medio	<i>Iter atti</i>	Settore Competente	<i>Settore Cerimoniale, Eventi, Contributi. Biblioteca e documentazione. Assistenza generale al CORECOM. Tipografia</i>
58)	<i>Adesioni ad Associazioni di interesse della Biblioteca e dell'Archivio ex L.R.20/2008</i>	Basso			<i>Settore Cerimoniale, Eventi, Contributi. Biblioteca e documentazione. Assistenza generale al CORECOM. Tipografia</i>

59)	<i>Liquidazione quote associative alle Associazioni di interesse della Biblioteca e dell'Archivio ex L.R.20/2008</i>	Basso			<i>Settore Cerimoniale, Eventi, Contributi. Biblioteca e documentazione. Assistenza generale al CORECOM. Tipografia</i>
61)	<i>Procedure di gara - Progettazione della gara, compresi i contratti pubblici esclusi</i>	Alto	<i>Confronto e collaborazione con il Settore Provveditorato, gare, contratti e manutenzione sedi</i>	<i>Dirigenti responsabili del contratto.</i>	<i>Settore Cerimoniale, Eventi, Contributi. Biblioteca e documentazione. Assistenza generale al CORECOM. Tipografia</i>
63)	<i>Procedure di gara - Verifica aggiudicazione e stipula del contratto</i>	Alto	<i>Controlli autocertificazioni prevenute e loro verifica</i>	<i>Settore Provveditorato, gare, contratti e manutenzione sedi</i>	<i>Settore Cerimoniale, Eventi, Contributi. Biblioteca e documentazione. Assistenza generale al CORECOM. Tipografia</i>
64)	<i>Procedure di gara - Esecuzione del contratto</i>	Alto	<i>Verifica periodica sullo stato di attuazione e sulla corretta esecuzione del contratto. Trasparenza su introduzione modifiche, varianti e proroghe. Liquidazione fatture con verifica prestazioni eseguire</i>	<i>Dirigenti responsabili del contratto.</i>	<i>Settore Cerimoniale, Eventi, Contributi. Biblioteca e documentazione. Assistenza generale al CORECOM. Tipografia</i>
65)	<i>Procedure di gara - Rendicontazione del contratto</i>	Medio	<i>Certificato di regolare esecuzione</i>	<i>Dirigenti responsabili del contratto.</i>	<i>Settore Cerimoniale, Eventi, Contributi. Biblioteca e documentazione. Assistenza generale al CORECOM. Tipografia</i>
67)	<i>Affidamento diretto - progettazione</i>	Alto	<i>Iter atto</i>		<i>Settore Cerimoniale, Eventi, Contributi. Biblioteca e documentazione. Assistenza generale al CORECOM. Tipografia</i>
68)	<i>Affidamento diretto – Selezione del contraente</i>	Alto	<i>Iter atto</i>		<i>Settore Cerimoniale, Eventi, Contributi. Biblioteca e documentazione. Assistenza generale</i>

					al CORECOM. Tipografia
69)	<i>Affidamento diretto – Verifica aggiudicazione e stipula del contratto</i>	Alto	<i>Verifica delle autocertificazioni ai sensi del d.P.R. 445/2000 secondo le modalità indicate all'art.87 del RIAC</i>	<i>Dirigenti responsabili del contratto.</i>	<i>Settore Cerimoniale, Eventi, Contributi. Biblioteca e documentazione. Assistenza generale al CORECOM. Tipografia</i>
70)	<i>Affidamento diretto – Esecuzione del contratto</i>	Alto	<i>Verifica periodica sullo stato di attuazione e sulla corretta esecuzione del contratto. Trasparenza su introduzione modifiche, varianti e proroghe. Liquidazione fatture con verifica prestazioni eseguire</i>	<i>Dirigenti responsabili del contratto.</i>	<i>Settore Cerimoniale, Eventi, Contributi. Biblioteca e documentazione. Assistenza generale al CORECOM. Tipografia</i>
71)	<i>Affidamento diretto – Rendicontazione del contratto</i>	Alto	<i>Certificato di regolare esecuzione</i>	<i>Dirigenti responsabili del contratto.</i>	<i>Settore Cerimoniale, Eventi, Contributi. Biblioteca e documentazione. Assistenza generale al CORECOM. Tipografia</i>
72)	<i>Conciliazione tra gestori di servizi di telecomunicazioni e utenza – Gestione delle istanze di conciliazione tra utenti e gestori e gestori dei servizi di telecomunicazioni</i>	Basso			<i>Settore Cerimoniale, Eventi, Contributi. Biblioteca e documentazione. Assistenza generale al CORECOM. Tipografia</i>
73)	<i>Provvedimenti temporanei di riattivazione del servizio di telecomunicazione</i>	Basso	<i>delibera Agcom 203/18/CONS e dalla delibera 670/20/CONS</i>	<i>Settore competente</i>	<i>Settore Cerimoniale, Eventi, Contributi. Biblioteca e documentazione. Assistenza generale al CORECOM. Tipografia</i>
74)	<i>Definizione delle controversie tra utenti e gestori dei servizi di telecomunicazione. Gestione delle istanze di definizione delle comunicazioni tra utenti e gestori dei servizi di telecomunicazione</i>	Medio	<i>delibera Agcom 203/18/CONS e dalla delibera 670/20/CONS</i>	<i>Settore competente</i>	<i>Settore Cerimoniale, Eventi, Contributi. Biblioteca e documentazione. Assistenza generale al CORECOM. Tipografia</i>

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

Settore Bilancio e finanze

<i>Identificativo interno del processo</i>	<i>Processo</i>	<i>Valutazione rischio</i>	<i>Misura</i>	<i>Responsabile operativo</i>	<i>Responsabile</i>

4)	Accesso agli atti L.241/1990	Basso			Settore Bilancio e finanze
26)	Gestione economica del trattamento degli eletti e dei beneficiari dell'assegno vitalizio	Medio	Controllo successivo a campione sui decreti non soggetti a controllo di legittimità	RPCT coadiuvato dalla struttura competente in materia di controllo di legittimità	Settore Bilancio e finanze
29)	Liquidazione fatture forniture e servizi	Medio	Circolare applicativa del Regolamento interno di amministrazione e contabilità n.28/2017 emanata dal dirigente Settore Bilancio e finanze il 14 settembre 2017- Informatizzazione del processo	Settore competente	Settore Bilancio e finanze
35)	Dichiarazione fuori uso di beni mobili	Trascurabile			Settore Bilancio e finanze
36)	Assegnazione di beni dichiarati fuori uso a enti pubblici e organizzazioni di volontariato	Basso			Settore Bilancio e finanze
41)	Rendicontazione periodica e consuntiva delle spese sostenute sul fondo economale	Trascurabile			Settore Bilancio e finanze
54)	Rimborso spese rappresentanza effettuate dai soggetti art.22 Testo unico Disposizioni organizzative e regolamentari Consiglio regionale (Delibera U.P. 38/2015)				Settore Bilancio e finanze

Settore Organizzazione e personale. Formazione

Identificativo interno del processo	Processo	Valutazione rischio	Misura	Responsabile operativo	Responsabile
3)	Attivazione tirocini formativi	Basso			Settore Organizzazione e personale. Formazione.

4)	<i>Accesso agli atti L.241/1990</i>	Basso			<i>Settore Organizzazione e personale. Formazione.</i>
29)	<i>Liquidazione fatture forniture e servizi</i>	Medio	<i>Circolare applicativa del Regolamento interno di amministrazione e contabilità n.28/2017 emanata dal dirigente Settore Bilancio e finanze il 14 settembre 2017- Informatizzazione del processo</i>	<i>Settore competente</i>	<i>Settore Organizzazione e personale. Formazione.</i>
31)	<i>Compensi a professionisti e collaboratori esterni</i>	Medio	<i>Controllo successivo a campione sui decreti non soggetti a controllo di legittimità</i>	<i>RPCT coadiuvato dalla struttura competente in materia di controllo di legittimità</i>	<i>Settore Organizzazione e personale. Formazione.</i>

Settore Provveditorato, gare, contratti e manutenzione sedi

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

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

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

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

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

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

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

Settore Logistica e Vigilanza. Eventi istituzionali di carattere educativo. Enti associati partecipati

<i>Identificativo interno del processo</i>	<i>Processo</i>	<i>Valutazione rischio</i>	<i>Misura</i>	<i>Responsabile operativo</i>	<i>Responsabile</i>
4)	<i>Accesso agli atti L.241/1990</i>	<i>Basso</i>			<i>Settore Logistica e Vigilanza. Eventi istituzionali di</i>

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

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

					educativo. Enti associati partecipati
68)	<i>Affidamento diretto – Selezione del contraente</i>	Alto	<i>Iter atto</i>		Settore Logistica e Vigilanza. Eventi istituzionali di carattere educativo. Enti associati partecipati
69)	<i>Affidamento diretto – Verifica aggiudicazione e stipula del contratto</i>	Alto	<i>Verifica delle autocertificazioni ai sensi del d.P.R. 445/2000 secondo le modalità indicate all'art.87 del RIAC</i>	<i>Dirigenti responsabili del contratto.</i>	Settore Logistica e Vigilanza. Eventi istituzionali di carattere educativo. Enti associati partecipati
70)	<i>Affidamento diretto – Esecuzione del contratto</i>	Alto	<i>Verifica periodica sullo stato di attuazione e sulla corretta esecuzione del contratto. Trasparenza su introduzione modifiche, varianti e proroghe. Liquidazione fatture con verifica prestazioni eseguire</i>	<i>Dirigenti responsabili del contratto.</i>	Settore Logistica e Vigilanza. Eventi istituzionali di carattere educativo. Enti associati partecipati
71)	<i>Affidamento diretto – Rendicontazione del contratto</i>	Alto	<i>Certificato di regolare esecuzione</i>	<i>Dirigenti responsabili del contratto.</i>	Settore Logistica e Vigilanza. Eventi istituzionali di carattere educativo. Enti associati partecipati

Settore Ufficio Stampa

	Processo	Valutazione rischio	Misura	Responsabile operativo	Responsabile

4)	Accesso agli atti L.241/1990	Basso			Settore Ufficio Stampa
15)	Concessione contributi derivanti da leggi di iniziativa consiliare	Alto	Regolare l'esercizio della discrezionalità mediante specifico atto di indirizzo – Iter atto		Settore Ufficio Stampa
29)	Liquidazione fatture forniture e servizi	Medio	Circolare applicativa del Regolamento interno di amministrazione e contabilità n.28/2017 emanata dal dirigente Settore Bilancio e finanze il 14 settembre 2017- Informatizzazione del processo	Settore competente	Settore Ufficio Stampa
31)	Compensi a professionisti e collaboratori esterni	Medio	Controllo successivo a campione sui decreti non soggetti a controllo di legittimità	RPCT coadiuvato dalla struttura competente in materia di controllo di legittimità	Settore Ufficio Stampa
34)	Aggiornamento e tenuta dell'inventario del CRT	Media	Parifica del conto giudiziale presentato da coloro che vi sono tenuti al termine di ciascun esercizio	Atto di parifica del dirigente del settore competente in materia di rendicontazione patrimoniale	Settore Ufficio Stampa
45)	Conferimento incarichi collaborazione previa procedura comparativa	Medio	Decreto Segretario generale 22/2018 – Iter decreti dirigenziali	Settore competente	Settore Ufficio Stampa
46)	Conferimento incarichi di collaborazione intuitu personae	Alto	Decreto Segretario generale 22/2018 – Iter decreti dirigenziali	Settore competente	Settore Ufficio Stampa
47)	“Rimborsi spese forfettari relatori iniziative Pianeta Galileo”.	Basso			Settore Ufficio Stampa
61)	Procedure di gara - Progettazione della gara, compresi i contratti pubblici esclusi	Alto	Confronto e collaborazione con il Settore Provveditorato, gare, contratti e manutenzione sedi	Dirigenti responsabili del contratto.	Settore Ufficio Stampa
63)	Procedure di gara - Verifica aggiudicazione e stipula del contratto	Alto	Controlli autocertificazioni prevenute e loro verifica	Settore Provveditorato, gare, contratti e manutenzione sedi	Settore Ufficio Stampa

64)	Procedure di gara - Esecuzione del contratto	Alto	<p>Verifica periodica sullo stato di attuazione e sulla corretta esecuzione del contratto.</p> <p>Trasparenza su introduzione modifiche, varianti e proroghe.</p> <p>Liquidazione fatture con verifica prestazioni eseguire</p>	Dirigenti responsabili del contratto.	Settore Ufficio Stampa
65)	Procedure di gara - Rendicontazione del contratto	Medio	Certificato di regolare esecuzione	Dirigenti responsabili del contratto.	Settore Ufficio Stampa
67)	Affidamento diretto - progettazione	Alto	Iter atto		Settore Ufficio Stampa
68)	Affidamento diretto – Selezione del contraente	Alto	Iter atto		Settore Ufficio Stampa
69)	Affidamento diretto – Verifica aggiudicazione e stipula del contratto	Alto	<p>Verifica delle autocertificazioni ai sensi del d.P.R. 445/2000 secondo le modalità indicate all'art.87 del RLAC</p>	Dirigenti responsabili del contratto.	Settore Ufficio Stampa
70)	Affidamento diretto – Esecuzione del contratto	Alto	<p>Verifica periodica sullo stato di attuazione e sulla corretta esecuzione del contratto.</p> <p>Trasparenza su introduzione modifiche, varianti e proroghe.</p> <p>Liquidazione fatture con verifica prestazioni eseguire</p>	Dirigenti responsabili del contratto.	Settore Ufficio Stampa
71	Affidamento diretto – Rendicontazione del contratto	Alto	Certificato di regolare esecuzione	Dirigenti responsabili del contratto.	Settore Ufficio Stampa

Direzione di Area Assistenza istituzionale

Identificativo interno del processo	Processo	Valutazione rischio	Misura	Responsabile operativo	Responsabile

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

Analisi di fattibilità e per la valutazione delle politiche. Assistenza al Difensore civico e agli Organismi di garanzia e consulenza

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

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

31)	Compensi a professionisti e collaboratori esterni	Medio	Controllo successivo a campione sui decreti non soggetti a controllo di legittimità	RPCT coadiuvato dalla struttura competente in materia di controllo di legittimità	Settore Analisi di fattibilità e per la valutazione delle politiche. Assistenza al Difensore civico e agli Organismi di garanzia e consulenza
44)	Nomina rappresentanti degli enti locali negli organismi regionali da parte del CAL	Basso			Settore Analisi di fattibilità e per la valutazione delle politiche. Assistenza al Difensore civico e agli Organismi di garanzia e consulenza
45)	Conferimento incarichi collaborazione previa procedura comparativa	Medio	Decreto Segretario generale 22/2018 – Iter decreti dirigenziali	Settore competente	Settore Analisi di fattibilità e per la valutazione delle politiche. Assistenza al Difensore civico e agli Organismi di garanzia e consulenza
46)	Conferimento incarichi di collaborazione intuitu personae	Alto	Decreto Segretario generale 22/2018 – Iter decreti dirigenziali	Settore competente	Settore Analisi di fattibilità e per la valutazione delle politiche. Assistenza al Difensore civico e agli Organismi di garanzia e consulenza
53)	Assegnazione dotazione finanziaria per spese di rappresentanza art.21 Testo unico delle disposizioni organizzative e procedurali del Consiglio regionale (Delibera U.P. 38/2015)	Trascurabile			Settore Analisi di fattibilità e per la valutazione delle politiche. Assistenza al Difensore civico e agli Organismi di garanzia e consulenza
55)	Stipula convenzioni	Medio	Iter atto	Settore competente	Settore Analisi di fattibilità e per la valutazione delle politiche. Assistenza al Difensore civico e agli Organismi di garanzia e consulenza
57)	Accordi tra pubbliche amministrazioni ai sensi art.15 legge 241/1990	Medio	Iter atti	Settore Competente	Settore Analisi di fattibilità e per la valutazione delle politiche. Assistenza al Difensore civico e agli Organismi di

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

82)	<i>Difensore civico. Richiesta di riesame dei provvedimenti limitativi dell'accesso documentale e dell'accesso civico generalizzato</i>	Basso			<i>Settore Analisi di fattibilità e per la valutazione delle politiche. Assistenza al Difensore civico e agli Organismi di garanzia e consulenza</i>
83)	<i>Difensore civico. Istruttoria su richieste di assistenza nelle materie di competenza</i>	Basso			<i>Settore Analisi di fattibilità e per la valutazione delle politiche. Assistenza al Difensore civico e agli Organismi di garanzia e consulenza</i>

Settore Assistenza generale alle Commissioni consiliari

Identificativo interno del processo	Processo	Valutazione rischio	Misura	Responsabile operativo	Responsabile
4)	<i>Accesso agli atti L.241/1990</i>	Basso			
29)	<i>Liquidazione fatture forniture e servizi</i>	Medio	<i>Circolare applicativa del Regolamento interno di amministrazione e contabilità n.28/2017 emanata dal dirigente Settore Bilancio e finanze il 14 settembre 2017- Informatizzazione del processo</i>	Settore competente	<i>Settore Assistenza generale alle Commissioni consiliari</i>
31)	<i>Compensi a professionisti e collaboratori esterni</i>	Medio	<i>Controllo successivo a campione sui decreti non soggetti a controllo di legittimità</i>	RPCT coadiuvato dalla struttura competente in materia di controllo di legittimità	<i>Settore Assistenza generale alle Commissioni consiliari</i>
53)	<i>Assegnazione dotazioni finanziarie per spese di rappresentanza art.21 del Testo unico delle disposizioni organizzative e procedurali del Consiglio regionale (Delibera U.P. 38/2015)</i>	Trascurabile			<i>Settore Assistenza generale alle Commissioni consiliari</i>

Settore Assistenza Giuridica e Legislativa

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

RPCT

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

PTPCT 2022-2024 - ALLEGATO N. 2 - TABELLA RIEPILOGATIVA DELLE PUBBLICAZIONI SUL SITO WEB DEL CONSIGLIO REGIONALE DELLA TOSCANA ALL'INTERNO DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili dei dati, documenti, informazioni e loro pubblicazione sul sito istituzionale	
Disposizioni generali	Atti 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
				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.
			Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	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.
	Oneri informativi per cittadini e imprese	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.	
		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	
	Burocrazia zero	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	-	
		Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016	-	
		Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)		-	

PTPCT 2022-2024 - ALLEGATO N. 2 - TABELLA RIEPILOGATIVA DELLE PUBBLICAZIONI SUL SITO WEB DEL CONSIGLIO REGIONALE DELLA TOSCANA ALL'INTERNO DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

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

PTPCT 2022-2024 - ALLEGATO N. 2 - TABELLA RIEPILOGATIVA DELLE PUBBLICAZIONI SUL SITO WEB DEL CONSIGLIO REGIONALE DELLA TOSCANA ALL'INTERNO DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

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

PTPCT 2022-2024 - ALLEGATO N. 2 - TABELLA RIEPILOGATIVA DELLE PUBBLICAZIONI SUL SITO WEB DEL CONSIGLIO REGIONALE DELLA TOSCANA ALL'INTERNO DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

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

PTPCT 2022-2024 - ALLEGATO N. 2 - TABELLA RIEPILOGATIVA DELLE PUBBLICAZIONI SUL SITO WEB DEL CONSIGLIO REGIONALE DELLA TOSCANA ALL'INTERNO DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili dei dati, documenti, informazioni e loro pubblicazione sul sito istituzionale
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 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.
				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

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 perceptor, 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
PPICT 2022-2024 - ALLEGATO N. 2 - TABELLA RIEPILOGATIVA DELLE PUBBLICAZIONI SUL SITO WEB DEL CONSIGLIO REGIONALE DELLA TOSCANA ALL'INTERNO DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun titolare di incarico:		
		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretariato Generale del Consiglio regionale	
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore organizzazione e personale. Formazione.

PTPCT 2022-2024 - ALLEGATO N. 2 - TABELLA RIEPILOGATIVA DELLE PUBBLICAZIONI SUL SITO WEB DEL CONSIGLIO REGIONALE DELLA TOSCANA ALL'INTERNO DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili dei dati, documenti, informazioni e loro pubblicazione sul sito istituzionale
Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		<p>Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013</p> <p>Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013</p> <p>Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982</p> <p>Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013</p> <p>Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013</p> <p>Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013</p>	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Informazioni di competenza della Giunta regionale
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Informazioni di competenza della Giunta regionale	
			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	
			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	
			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.	
			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.	
			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.	
			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.	
			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.	
			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:			

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili dei dati, documenti, informazioni e loro pubblicazione sul sito istituzionale
Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)			Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale del Consiglio regionale
				Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore organizzazione e personale. Formazione.
				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
				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
				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
			Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizioni 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]		Le pubblicazioni sono sospese in attesa dell'adeguamento dell'ordinamento giuridico alla Sentenza della Corte Costituzionale n. 20/2019, come da D.L. 162/2019 art. 1 comma 7, modificato con DL 183/2020. . Dirigente Settore organizzazione e personale. Formazione.
				(da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)		
			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	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: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)]		Le pubblicazioni sono sospese in attesa dell'adeguamento dell'ordinamento giuridico alla Sentenza della Corte Costituzionale n. 20/2019, come da D.L. 162/2019 art. 1 comma 7, modificato con DL 183/2020. . Dirigente Settore organizzazione e personale. Formazione.
				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)]		

PTPCT 2022-2024 - ALLEGATO N. 2 - TABELLA RIEPILOGATIVA DELLE PUBBLICAZIONI SUL SITO WEB DEL CONSIGLIO REGIONALE DELLA TOSCANA ALL'INTERNO DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili dei dati, documenti, informazioni e loro pubblicazione sul sito istituzionale
Personale		Art. 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
		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 d.lgs 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		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Segretario Generale del Consiglio regionale
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Dirigente Settore organizzazione e personale. Formazione.
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Informazioni di competenza della Giunta regionale
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Informazioni di competenza della Giunta regionale
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	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
				Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Informazioni di competenza della Giunta regionale

PTPCT 2022-2024 - ALLEGATO N. 2 - TABELLA RIEPILOGATIVA DELLE PUBBLICAZIONI SUL SITO WEB DEL CONSIGLIO REGIONALE DELLA TOSCANA ALL'INTERNO DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili dei dati, documenti, informazioni e loro pubblicazione sul sito istituzionale
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 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 D.L. 183/2020. .</i> Dirigente Settore organizzazione e personale. Formazione.
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]		<i>Le pubblicazioni sono sospese in attesa dell'adeguamento dell'ordinamento giuridico alla Sentenza della Corte Costituzionale n. 20/2019, come da D.L. 162/2019 art. 1 comma 7, modificato con D.L. 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 da diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Sanzione irrogata da ANAC. Per la pubblicazione Dirigente Settore organizzazione e personale. Formazione.
Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative		Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore organizzazione e personale. Formazione.
Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale		Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Informazioni di competenza della Giunta regionale
	Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato		Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Informazioni di competenza della Giunta regionale
Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)		Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Informazioni di competenza della Giunta regionale
	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)		Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Informazioni di competenza della Giunta regionale
Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)		Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Informazioni di competenza della Giunta regionale

PTPCT 2022-2024 - ALLEGATO N. 2 - TABELLA RIEPILOGATIVA DELLE PUBBLICAZIONI SUL SITO WEB DEL CONSIGLIO REGIONALE DELLA TOSCANA ALL'INTERNO DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

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

PTPCT 2022-2024 - ALLEGATO N. 2 - TABELLA RIEPILOGATIVA DELLE PUBBLICAZIONI SUL SITO WEB DEL CONSIGLIO REGIONALE DELLA TOSCANA ALL'INTERNO DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili dei dati, documenti, informazioni e loro pubblicazione sul sito istituzionale
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013(come modificato dall'art.1 comma 145 e 146 della legge 160/2019)	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove e le graduatorie finali, aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori. Attivazione di un collegamento ipertestuale dei dati, tramite il Dipartimento delle funzione pubblica del Consiglio dei Ministri e successivamente alla definizione delle modalità attuative da parte del Ministro per la funzione pubblica.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Il Consiglio non bandisce concorsi pubblici in autonomia
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CiViT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Dirigente Settore organizzazione e personale. Formazione.
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore organizzazione e personale. Formazione.
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore organizzazione e personale. Formazione.
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Informazioni di competenza della Giunta regionale
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Informazioni di competenza della Giunta regionale
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore organizzazione e personale. Formazione.
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore organizzazione e personale. Formazione.
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	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.
		Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	-
				Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate		Informazioni di competenza della Giunta regionale
				Per ciascuno degli enti:		

PTPCT 2022-2024 - ALLEGATO N. 2 - TABELLA RIEPILOGATIVA DELLE PUBBLICAZIONI SUL SITO WEB DEL CONSIGLIO REGIONALE DELLA TOSCANA ALL'INTERNO DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

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

PTPCT 2022-2024 - ALLEGATO N. 2 - TABELLA RIEPILOGATIVA DELLE PUBBLICAZIONI SUL SITO WEB DEL CONSIGLIO REGIONALE DELLA TOSCANA ALL'INTERNO DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili dei dati, documenti, informazioni e loro pubblicazione sul sito istituzionale
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	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
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (<i>link</i> al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Informazioni di competenza della Giunta regionale
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link</i> al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Informazioni di competenza della Giunta regionale
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Informazioni di competenza della Giunta regionale
	Provvedimenti	Art. 22, c. 1. lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	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 perseguitamento 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:		

PTPCT 2022-2024 - ALLEGATO N. 2 - TABELLA RIEPILOGATIVA DELLE PUBBLICAZIONI SUL SITO WEB DEL CONSIGLIO REGIONALE DELLA TOSCANA ALL'INTERNO DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili dei dati, documenti, informazioni e loro pubblicazione sul sito istituzionale
Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Informazioni di competenza della Giunta regionale
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Informazioni di competenza della Giunta regionale
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Informazioni di competenza della Giunta regionale
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Informazioni di competenza della Giunta regionale
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Informazioni di competenza della Giunta regionale
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Informazioni di competenza della Giunta regionale
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Informazioni di competenza della Giunta regionale
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Informazioni di competenza della Giunta regionale
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Informazioni di competenza della Giunta regionale
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013			Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Informazioni di competenza della Giunta regionale
Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica		Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Informazioni di competenza della Giunta regionale

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili dei dati, documenti, informazioni e loro pubblicazione sul sito istituzionale
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs 97/2016	-
				Per ciascuna tipologia di procedimento:		
	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013			1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	I Dirigenti responsabili di tutte le articolazioni organizzative ciascuno per i procedimenti di propria competenza
	Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013			2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	I Dirigenti responsabili di tutte le articolazioni organizzative ciascuno per i procedimenti di propria competenza
	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013			3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	I Dirigenti responsabili di tutte le articolazioni organizzative ciascuno per i procedimenti di propria competenza
	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013			4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	I Dirigenti responsabili di tutte le articolazioni organizzative ciascuno per i procedimenti di propria competenza
	Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013			5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino	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	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)		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) link 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

PTPCT 2022-2024 - ALLEGATO N. 2 - TABELLA RIEPILOGATIVA DELLE PUBBLICAZIONI SUL SITO WEB DEL CONSIGLIO REGIONALE DELLA TOSCANA ALL'INTERNO DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili dei dati, documenti, informazioni e loro pubblicazione sul sito istituzionale
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale Per i procedimenti ad istanza di parte:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	I Dirigenti responsabili di tutte le articolazioni organizzative ciascuno per i procedimenti di propria competenza
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	I Dirigenti responsabili di tutte le articolazioni organizzative ciascuno per i procedimenti di propria competenza
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	I Dirigenti responsabili di tutte le articolazioni organizzative ciascuno per i procedimenti di propria competenza
Monitoraggio tempi procedimentali	<i>Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016 per i quali si conferma la pubblicazione</i>	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedimentali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedimentali	Annuale	Segretario Generale del Consiglio regionale
Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile		Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni precedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Informatica, archivio e protocollo, comunicazione web, URP
Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico		Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	-	NON PERTINENTE

PTPCT 2022-2024 - ALLEGATO N. 2 - TABELLA RIEPILOGATIVA DELLE PUBBLICAZIONI SUL SITO WEB DEL CONSIGLIO REGIONALE DELLA TOSCANA ALL'INTERNO DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili dei dati, documenti, informazioni e loro pubblicazione sul sito istituzionale
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	<i>Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi dell'art. 23, d.lgs. 33/2013, ma per i quali è prevista la pubblicazione in banca dati ai sensi dell'art. 18, l.r. Toscana n. 23/2007 e secondo le modalità di cui al disciplinare adottato con deliberazione Ufficio di presidenza n. 22/2014</i>	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Tempestivo	
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Legge regionale Toscana 23/2007	Provvedimenti organi indirizzo politico	Pubblicazione della banca dati dei provvedimenti amministrativi adottati degli organi di indirizzo politico , ai sensi dell'art. 18, 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

PTPCT 2022-2024 - ALLEGATO N. 2 - TABELLA RIEPILOGATIVA DELLE PUBBLICAZIONI SUL SITO WEB DEL CONSIGLIO REGIONALE DELLA TOSCANA ALL'INTERNO DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

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

PTPCT 2022-2024 - ALLEGATO N. 2 - TABELLA RIEPILOGATIVA DELLE PUBBLICAZIONI SUL SITO WEB DEL CONSIGLIO REGIONALE DELLA TOSCANA ALL'INTERNO DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

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

PTPCT 2022-2024 - ALLEGATO N. 2 - TABELLA RIEPILOGATIVA DELLE PUBBLICAZIONI SUL SITO WEB DEL CONSIGLIO REGIONALE DELLA TOSCANA ALL'INTERNO DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili dei dati, documenti, informazioni e loro pubblicazione sul sito istituzionale
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		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
Bandi di gara e contratti	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 d.lgs. n. 50/2016	Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, d.lgs. n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, d.lgs. n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, d.lgs. n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, d.lgs. n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, d.lgs. n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, d.lgs. n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, d.lgs. n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, d.lgs. n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, d.lgs. n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, d.lgs. n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, d.lgs. n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, d.lgs. n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, d.lgs. n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, d.lgs. n. 50/2016)	Tempestivo	Dirigente Settore provveditorato, gare, contratti e manutenzione sedi.
				Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, d.lgs. n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, d.lgs. n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, d.lgs. 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, d.lgs. n. 50/2016)	-	NON PERTINENTE
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016			Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, d.lgs. 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, d.lgs. n. 50/2016)	Tempestivo	I Dirigenti responsabili di tutte le articolazioni organizzative ciascuno per gli affidamenti di propria competenza

PTPCT 2022-2024 - ALLEGATO N. 2 - TABELLA RIEPILOGATIVA DELLE PUBBLICAZIONI SUL SITO WEB DEL CONSIGLIO REGIONALE DELLA TOSCANA ALL'INTERNO DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

PIIC83300V - codiceAOO - REGISTRO PROTOCOLLO - 0017551 - 21/11/2023 - 1 - 1

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

PTPCT 2022-2024 - ALLEGATO N. 2 - TABELLA RIEPILOGATIVA DELLE PUBBLICAZIONI SUL SITO WEB DEL CONSIGLIO REGIONALE DELLA TOSCANA ALL'INTERNO DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili dei dati, documenti, informazioni e loro pubblicazione sul sito istituzionale	
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Criteri e modalità	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	
		Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	I Dirigenti responsabili di tutte le articolazioni organizzative ciascuno per gli atti di propria competenza	
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	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	(NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazioni di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del 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	

PTPCT 2022-2024 - ALLEGATO N. 2 - TABELLA RIEPILOGATIVA DELLE PUBBLICAZIONI SUL SITO WEB DEL CONSIGLIO REGIONALE DELLA TOSCANA ALL'INTERNO DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

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

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 d.lgs. n. 91/2011 - Art. 18-bis del d.lgs. 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 rilevi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Dirigente Settore organizzazione e personale. Formazione. Logistica e vigilanza
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009).	Tempestivo	Il Regolamento interno di organizzazione del Consiglio regionale, Reg. 22 novembre 2011 n. 16, all'art. 18, non prevede una specifica relazione sul sistema .
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore organizzazione e personale. Formazione. Logistica e vigilanza
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Bilancio e finanze.
	Corte dei conti			Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Bilancio e finanze.
	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Cerimoniale, eventi, contributi. Biblioteca e documentazione. Assistenza generale al CORECOM. Tipografia. Dirigente Settore Assistenza al Difensore civico ed agli Organismi di garanzia e consulenza. Analisi di fattibilità per la valutazione delle politiche.
		Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		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

PTPCT 2022-2024 - ALLEGATO N. 2 - TABELLA RIEPILOGATIVA DELLE PUBBLICAZIONI SUL SITO WEB DEL CONSIGLIO REGIONALE DELLA TOSCANA ALL'INTERNO DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili dei dati, documenti, informazioni e loro pubblicazione sul sito istituzionale
Servizi erogati	Class action	Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Sentenza di definizione del giudizio	-	NON PERTINENTE
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	-	NON PERTINENTE
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del Settore competente in materia di controllo di gestione
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	-	NON PERTINENTE
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	-	NON PERTINENTE
Pagamenti dell'amministrazione	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale	Dirigente Settore Bilancio e finanze.
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Bilancio e finanze.
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Bilancio e finanze.
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Bilancio e finanze.

PTPCT 2022-2024 - ALLEGATO N. 2 - TABELLA RIEPILOGATIVA DELLE PUBBLICAZIONI SUL SITO WEB DEL CONSIGLIO REGIONALE DELLA TOSCANA ALL'INTERNO DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili dei dati, documenti, informazioni e loro pubblicazione sul sito istituzionale
	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 realtive ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	-	NON PERTINENTE
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	-	NON PERTINENTE
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completeate. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completeate Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completeate	-	NON PERTINENTE
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	-	NON PERTINENTE
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	-	NON PERTINENTE
			Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	-	NON PERTINENTE

PTPCT 2022-2024 - ALLEGATO N. 2 - TABELLA RIEPILOGATIVA DELLE PUBBLICAZIONI SUL SITO WEB DEL CONSIGLIO REGIONALE DELLA TOSCANA ALL'INTERNO DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili dei dati, documenti, informazioni e loro pubblicazione sul sito istituzionale
Informazioni ambientali	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	-	NON PERTINENTE
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	-	NON PERTINENTE
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	-	NON PERTINENTE
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	-	NON PERTINENTE
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	-	NON PERTINENTE
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	-	NON PERTINENTE
Strutture sanitarie private accreditate	Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013		Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	-	NON PERTINENTE
				Accordi intasciati 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

PTPCT 2022-2024 - ALLEGATO N. 2 - TABELLA RIEPILOGATIVA DELLE PUBBLICAZIONI SUL SITO WEB DEL CONSIGLIO REGIONALE DELLA TOSCANA ALL'INTERNO DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili dei dati, documenti, informazioni e loro pubblicazione sul sito istituzionale
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	-	NON PERTINENTE
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1,comma 2-bis della legge n. 190 del 2012	Annuale	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. Pubblicazione a cura del Segretario Generale del Consiglio regionale
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. Pubblicazione a cura del Segretario Generale del Consiglio regionale
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. Pubblicazione a cura del Segretario Generale del Consiglio regionale
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. Pubblicazione a cura del Segretario Generale del Consiglio regionale
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. Pubblicazione a cura del Segretario Generale del Consiglio regionale
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. Pubblicazione a cura del Segretario Generale del Consiglio regionale
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Segretariato Generale del Consiglio regionale
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Segretariato Generale del Consiglio regionale
		Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012 <i>Linee guida Anac (del. 1309/2016)</i>	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	Segretariato Generale del Consiglio regionale

PTPCT 2022-2024 - ALLEGATO N. 2 - TABELLA RIEPILOGATIVA DELLE PUBBLICAZIONI SUL SITO WEB DEL CONSIGLIO REGIONALE DELLA TOSCANA ALL'INTERNO DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili dei dati, documenti, informazioni e loro pubblicazione sul sito istituzionale	
Altri contenuti	Accesso documentale	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012 <i>"Provvedimenti organizzativi in ordine all'accesso ed alla conoscenza di dati e dei documenti amministrativi del Consiglio regionale della Toscana", approvato con deliberazione del Consiglio regionale 5 dicembre 2017, n. 90</i>	Accesso ai documenti amministrativi ex legge n. 241/1990	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso documentale 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	

PTPCT 2022-2024 - ALLEGATO N. 2 - TABELLA RIEPILOGATIVA DELLE PUBBLICAZIONI SUL SITO WEB DEL CONSIGLIO REGIONALE DELLA TOSCANA ALL'INTERNO DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili dei dati, documenti, informazioni e loro pubblicazione sul sito istituzionale
Altri contenuti	Titolari di cariche istituzionali di garanzia	Art. 14, legge regionale Toscana n. 26/2017	Pubblicità della situazione patrimoniale dei titolari di cariche istituzionali di garanzia	Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà concernente i diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, le partecipazioni in società quotate e non quotate, l'esercizio di funzioni di amministratore o sindaco di società e la titolarità di imprese	Annuale (art. 14, comma 3, l.r. Toscana n. 26/2017)	Direttore Direzione di Area Assistenza istituzionale.
				Copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche	Annuale (art. 14, comma 3, l.r. Toscana n. 26/2017)	Direttore Direzione di Area Assistenza istituzionale.
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.mdt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Settore Informatica, Archivio e Protocollo, Comunicazione web, URP
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	Settore Informatica, Archivio e Protocollo, Comunicazione web, URP
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Settore Informatica, Archivio e Protocollo, Comunicazione web, URP e Settore Organizzazione e Personale, Formazione.
Altri contenuti	Censimento delle autovetture di servizio	DPCM 25 settembre 2014	Numero ed elenco autovetture	Pubblicazione sul sito istituzionale, con le modalità di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, del numero e dell'elenco delle autovetture di servizio a qualunque titolo utilizzate, distinte tra quelle di proprietà e quelle oggetto di contratto di locazione o di noleggio, con l'indicazione della cilindrata e dell'anno di immatricolazione.	Tempestivo	Dirigente Settore provveditorato, gare, contratti e manutenzione sedi.

PTPCT 2022-2024 - ALLEGATO N. 2 - TABELLA RIEPILOGATIVA DELLE PUBBLICAZIONI SUL SITO WEB DEL CONSIGLIO REGIONALE DELLA TOSCANA ALL'INTERNO DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili dei dati, documenti, informazioni e loro pubblicazione sul sito istituzionale	
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate			
				Informazioni relative all'Ufficio relazioni con il pubblico (URP) Descrizione delle competenze dell'Ufficio relazioni con il pubblico del Consiglio regionale che favorisce la trasparenza amministrativa, il miglioramento della qualità dei servizi e il rapporto tra istituzione e cittadini, associazioni, imprese. Indicazione dei riferimenti telefonici per contattare la struttura.	Tempestivo	Dirigente Settore Informatica, archivio e protocollo, comunicazione web, URP	
				Privacy Descrizione delle modalità di attuazione della normativa in materia di privacy presso il Consiglio regionale della Toscana (riferimenti normativi d.lgs. n. 196/2003, l.r. n. 13/2006)	Tempestivo	Dirigente Settore organizzazione e personale, Formazione.	
				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	